

Echivalare studii

**MONITORUL OFICIAL AL ROMANIEI, PARTEA I, Nr. 896/2.X.2020
ANEXA Nr. 1**

METODOLOGIE privind echivalarea de catre inspectoratele scolare judetene si Inspectoratul scolar ai Municipiului Bucuresti a perioadelor de studii efectuate in strainatate si la organizatiile furnizoare de educatie, care organizeaza si desfasoara, pe teritoriul Romaniei, activitati de invatamant corespunzatoare unuia sistem educational din alta tara, inscise in Registrul special al Agentiei Romane de Asigurare a Calitatii in Invatamantul Preuniversitar

Ari. 1. — (1) Prezenta metodologie se aplica de catre inspectoratele scolare judetene si inspectoratul scolar al Municipiului Bucuresti, pentru echivalarea perioadelor de studii efectuate in strainatate si la organizatie furnizoare de educatie, care organizeaza si desfasoara, pe teritoriul Romaniei, activitati de invatamant corespunzatoare unui sistem educational din alta tara, inscise in Registrul special al Agentiei Romane de

Asigurare a Calitatii in Invatamantul Preuniversitar (ARACIP), de cetateni romani, cetateni din statele membre ale Uniunii Europene, Spatiului Economic European si din Confederatia Elvetiana si de cetateni care solicita sau beneficiaza de o forma de protectie internationala.

(2) Perioadele de studii pentru care se aplica prevederile prezentei metodologii sunt cele corespunzatoare invatamantului general obligatoriu, ciclului superior al liceului, perioadelor de studii de nivel profesional si postliceal nefinalizate cu diploma.

Art. 2. — (1) **Dosarul pentru echivalarea perioadelor de studii** mentionate la art. 1 contine:

- a) cerere;
- b) foaie matricola pentru clasele din Romania. (daca este cazul) — original;
- c) documente scolare din care sa rezulte nivelul, durata si promovarea clasei/claiselor peniru care se solicita echivalarea — copii si traduceri autorizate;
- d) document de identificare valabil al elevului — copie;
- e) alte documente, daca este cazul (adeverinta emisa de autoritatea competenta din tara de origine care sa confirme autenticitatea documentelor de studii).

(2) Inspectoratele scolare si unitatile de invatamant pot solicita aplicantului depunerea documentelor prevazute la alin. (1) si in alta forma decat cea stabilita in prezenta metodologie (original, copie simpla sau legalizata, traducere autorizata si/sau legalizata etc.).

Art. 3. — (1) Dosarul .prevazut la ari. 2 se depune:

a) la inspectoratul scolar judetean/inspectoratul scolar al Municipiului Bucuresti;

b) la unitatea de invatamant la care elevul participa la cursuri in calitate de audient, in conformitate cu prevederile Ordinului ministrului educatiei si cercetarii nr. 5447/2020 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare si functionare a unitatilor de invatamant preuniversitar.

(2) Dosarul se poate depune fizic sau online, conform procedurilor interne stabilite de catre inspectoratele scolare.

(3) Persoanele din cadrul inspectoratului scolar judetean/inspectoratului scolar al Municipiului Bucuresti nominalizate sa evalueze dosarele de echivaiare verifica existenta in dosar a

documentelor prevazute la art. 2 si, in cazul in care constata ca dosarul nu este complet, instiinteaza solicitantul in vederea transmiterii documentelor care lipsesc.

(4) Evaluarea in vederea echivalarii presupune analizarea documentelor scolare si a foilor matricole din strainatate sau de la organizatiile furnizoare de educatie, care organizeaza si desfasoara, pe teritoriul Romaniei, activitati de invatamant corespunzatoare unui sistem educational din alta tara, si identificarea claselor efectuate in strainatate sau la organizatiile mentionate.

(5) Echivalarea se realizeaza la nivelul ultimei clase absolvite sau in curs de absolvire.

(6) Termenul de solutionare a dosarului de echivalare este de 30 de zile lucratoare de la data depunerii dosarului complet la inspectoratul scolar judetean/inspectoratul scolar al Municipiului Bucuresti.

Art. 4. — Pentru evaluarea dosarului de echivalare nu se percep taxe.

Art. 5. — (1) Atestatul de echivalare emis de inspectoratul scolar judetean/inspectoratul scolar al Municipiului Bucuresti este valabil pentru inscrierea in orice unitate de invatamant preuniversitar din reseaua Ministerului Educatiei si Cercetarii, la incadrarea pe piata fortei de munca si pentru inscrierea la cursuri de formare profesionala.

(2) Atestatul original este eliberat:

a) titularului sau parintilor sau tutorilor legal instituiti sau unui imputernicit care va prezenta unitatii de invatamant unde se va inscrie solicitantul o copie conforma cu originalul ce va fi pastrata in arhiva acesteia;

b) in format electronic, cu semnatura digitala, pentru solicitarile depuse online.

(3) Atestatul va fi transmis, la cerere, unitatii de invatamant unde se va inscrie solicitantul pentru a-i eliberat titularului sau parintilor sau tutorilor legal instituiti sau unul imputernicit.

(4) In evidentele scolare ale elevei/elevului se consemneaza urmatoarele: „echivalat clasele (Se mentioneaza clasele promovate in strainatate.) pe baza Atestatului nr. (Se mentioneaza numarul atestatului emis de inspectoratul scolar judetean/inspectoratul scolar al Municipiului Bucuresti.) din data (Se mentioneaza data emiterii atestatului.).

Art. 6. — (1) Evaluarea dosarelor in vederea echivalarii se efectueaza de catre o comisie formata din minimum 3 persoane desemnate din cadrul inspectoratului scolar judetean/ Inspectoratului Scolar al Municipiului Bucuresti, care sa faca dovada absolvirii unei institutii de invatamant superior de lunga durata cu diploma de licenta, a ciclului al II-lea de studii universitare de master sau cu diplome echivalente.

(2) Fisa postului persoanelor nominalizate la alin. (1) se completeaza cu atributia de evaluare a dosarelor de echivalare de catre conducerea inspectoratului scolar judetean/ inspectoratului scolar al Municipiului Bucuresti.

Art. 7. — (1):Centrul National de Recunoastere si Echivalare a Diplomelor (C.N.R.E.D.) mentine permanent legatura si organizeaza intalniri de instruire cu persoanele nominalizate de inspectoratul scolar judetean/inspectoratul scolar al Municipiului Bucuresti, la sediul Centrului National de Recunoastere si Echivalare a Diplomelor.

(2) Pe perioada desfasurarii instruirii, care nu va depasi 3 zile, cheltuleiile pentru deplasare si cazare sunt suportate de inspectoratele scolare judetene.

Art. 8. — Inspectoratul scolar judetean/inspectoratul scolar al Municipiului Bucuresti colaboreaza permanent cu C.N.R.E.D. in vederea recunoasterii si transmit anual, la solicitarea C.N.R.E.D., o situatie centralizata a atestatelor de recunoastere emise.



Domnule Inspector Școlar General,

Subsemnatul(a) _____,
domiciliat în _____, sector _____, str. _____,
bl. _____, sc. _____, et. _____, ap. _____, tel. _____, părinte/
reprezentant legal al copilului / tutore _____,
născut la data de _____, vă rog să aprobați echivalarea studiilor pe care fiica /
fiul meu le-a urmat în/la _____, clasa
(clasele) _____, și înscrierea în clasa _____,
*filiera/domeniu/specializare _____
(se completează, după caz, pentru perioadele de studii din învățământul
profesional, liceal - filierele tehnologic și vocațional, învățământul postliceal),*
în anul școlar 20____-20____, la unitatea de învățământ:
_____, din București, sectorul ____.

Anexez la dosar următoarele documente:

1. foaie matricolă pentru clasele din România (dacă este cazul) - original;
2. documente școlare din care să rezulte nivelul, durata și promovarea clasei/claselor pentru care se solicită echivalarea - copii și traduceri autorizate;
3. document de identificare valabil al elevului - copie;
4. alte documente, dacă este cazul (adeverință emisă de autoritatea competentă din țara de origine care să confirme autenticitatea documentelor de studii).;
5. copie act de identitate părinți/reprezentant legal.

Data :

Semnătura,

Domnului Inspector Școlar General al Inspectoratului Școlar al Municipiului București