



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
UNIVERSITATEA „OVIDIUS” DIN CONSTANȚA
Bd. Mamaia nr. 124, 900527 Constanța, România
Tel./Fax: +4 0241 606.407, +4 0241 606.467
E-mail: rectorat2@univ-ovidius.ro
Web page: www.univ-ovidius.ro

NORME INTERNE

ALE UNIVERSITĂȚII ”OVIDIUS” DIN CONSTANȚA

PRIVIND

**SUSȚINEREA MĂSURILOR COMPENSATORII ÎN VEDEREA
RECUNOAȘTERII ACTELOR DE STUDII DE NIVEL LICENȚĂ,
MASTER SAU POSTUNIVERSITAR, ELIBERATE DE INSTITUȚII
ACREDITATE DE ÎNVĂȚĂMÂNT SUPERIOR DIN STRĂINĂTATE**



Cadrul Legal

- Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare,
- Legea nr. 200/2004 (art. 5 și 11), privind recunoașterea diplomelor și calificărilor profesionale pentru profesiile reglementate din România, cu modificările și completările ulterioare,
- Legea nr. 172/1998 privind ratificarea Convenției cu privire la recunoașterea atestatelor obținute în învățământul superior în statele din regiunea Europei, adoptată la Lisabona la 11 aprilie 1997
- Manualul european de recunoaștere pentru instituțiile de învățământ superior, ediția a doua, 2016, dezvoltat și utilizat în cadrul Rețelei ENIC/NARIC a centrelor naționale de recunoaștere,
- Ordinul ministrului educației naționale și cercetării științifice nr. 6.121/2016 privind aprobarea Metodologiei de recunoaștere a actelor de studii de nivel licență, master sau postuniversitar eliberate de instituții acreditate de învățământ superior din străinătate
- OMEN Nr. 3619/2018 din 26 aprilie 2018 pentru aprobarea Metodologiei privind susținerea măsurilor compensatorii în vederea recunoașterii actelor de studii de nivel licență, master sau postuniversitar eliberate de instituții acreditate de învățământ superior din străinătate

Capitolul I Dispoziții generale

Art. 1.

Prezentele norme interne asigură cadrul metodologic pentru susținerea la Universitatea "Ovidius" din Constanța a măsurilor compensatorii în vederea recunoașterii actelor de studii la nivel licență, master sau studii postuniversitare, eliberate de instituții de învățământ superior acreditate din străinătate, în conformitate cu Metodologia MEN privind susținerea măsurilor compensatorii în vederea recunoașterii actelor de studii de nivel licență, master sau postuniversitar- eliberate de instituții acreditate de învățământ superior din străinătate, publicată în MOR, partea I, nr. 414/15 mai 2018.

Art. 2.

Prezentele norme metodologice interne se aplică atât cetățenilor români, cetățenilor statelor membre ale Uniunii Europene, Spațiului Economic European și din Confederația Elvețiană, precum și cetățenilor străini și persoanelor ce solicită sau beneficiază de protecție internațională și care aplică pentru recunoașterea studiilor absolvite în străinătate în vederea continuării studiilor sau accesului pe piața forței de muncă din România.

Art. 3.

Universitatea Ovidius din Constanța, ca instituție de învățământ superior acreditată, poate aproba accesul applicantului la susținerea unor măsuri compensatorii în vederea recunoașterii actelor de studii de nivel licență, master sau postuniversitar, eliberate de instituții acreditate de învățământ superior din străinătate în vederea continuării studiilor sau accesului pe piața forței de muncă din România, pentru persoanele menționate la Art. 2 și care aplică în acest sens către UOC.

Art. 4. Solicitățile aplicanților pentru recunoașterea actelor de studii de nivel licență, master sau postuniversitar, eliberate de instituții acreditate de învățământ superior din străinătate se pot depune la Rectoratul Universității Ovidius, în fiecare an, în perioada 1 septembrie - 1 octombrie.



Capitolul II. Procedura de susținere a măsurilor compensatorii

Art. 5

La nivelul UOC se constituie Centrul de Resurse de Informare și Documentare (CRID), format din Prorectorul responsabil cu studenții străini, Prorectorul responsabil cu educația, alte 3 cadre didactice desemnate de conducerea UOC, secretarul șef al universității, precum și alt secretar nominalizat (de exemplu secretarul Departamentului Studenți Străini), cu acces la CRID.

Art. 6.

(1). La nivelul fiecărei facultăți se constituie Comisia de Recunoaștere și de Echivalare a Studiilor (CRES), special desemnată în acest scop de către Consiliul facultății respective.

(2). CRES este formată din: președinte - decanul facultății sau prodecanul responsabil cu educația (sau o altă persoană din conducerea facultății desemnată de decan), doi membri (cadre didactice titulare la facultatea solicitată) și un secretar al facultății respective, preferabil secretarul-șef. Componența comisiei, aprobată în Consiliul facultății, se transmite spre avizare conducerii universității în termen de maxim 5 zile de la finalizarea perioadei de înregistrare a solicitărilor. Totodată se transmite și componența Comisiei de contestații.

(3). CRES poate coopta în procesul de evaluare a dosarelor și alte cadre didactice din cadrul facultății, cu rol consultativ, în funcție de situație.

Art. 7.

(1) Analiza și Raportul privind măsurile compensatorii în vederea recunoașterii și echivalării studiilor se realizează de către Comisia de Recunoaștere și Echivalare a Studiilor (CRES) existentă la nivelul fiecărei facultăți.

(2) CRES are următoarele atribuții:

- a) Evaluează dosarele candidaților pentru recunoașterea și echivalarea studiilor;
- b) Identifică diferențele semnificative dintre planurile de învățământ, respectiv Fișele de disciplină și stabilește măsurile compensatorii necesare ulterior (stagii, cursuri, examene de diferență etc);
- c) Întocmește și semnează Raportul privind măsurile compensatorii, ce va fi redactat și transmis de către secretarul comisiei pe facultate, către Secretarul-șef al UOC, iar acesta către aplicant,

Art. 8.

Recunoașterea și echivalarea studiilor respectă următoarele condiții:

- a) Conținutul disciplinelor studiate (atestat prin fișele disciplinei) și durata studierii acestora (atestată prin plan de învățământ sau/și supliment la diploma/foaie matricolă) trebuie să corespundă cu construcția curriculară a programului de studii/specializării respective în proporție de cel puțin 70%.
- b) Măsurile compensatorii nu pot cumula mai mult de **60 de credite**.

Art. 9.

(1) Dosarul depus în vederea stabilirii măsurilor compensatorii trebuie să conțină următoarele acte:

- a. Cerere pentru eliberarea scrisorii de acceptare la studii completată la toate rubricile, avizată de CRES (Anexa 1);
- b. Certificatul de naștere - copie și traducere, legalizate, în 2 exemplare;
- c. Copie și traducere, legalizate, a certificatului de căsătorie, dacă numele înscris pe actele de studii nu coincide cu cel din actul de identitate, în 2 exemplare;
- d. Copie simplă a actului care atestă domiciliul stabil, în 2 exemplare;



- e. Copie simplă a actului de identitate sau a pașaportului sau, după caz, traducerea legalizată, în 2 exemplare;
 - f. Copie și traducere, legalizate, a diplomei de bacalaureat sau, după caz, a atestatului, emis de direcția de specialitate din cadrul Ministerului Educației de recunoaștere a diplomei de acces în învățământul superior, obținut în străinătate, în 2 exemplare;
 - g. Suplimentul la diploma / Foaia matricolă, copii și traduceri legalizate, care atestă situația școlară pentru anii de studii absolviți, care să conțină disciplinele, notele și numărul de credite, emise de instituția de învățământ superior de la care provine solicitantul, în 2 exemplare;
 - h. Planurile de învățământ și Fișele de disciplină pentru disciplinele studiate în instituția de învățământ superior de la care provine solicitantul, în copii legalizate sau copii și traduceri legalizate, în 2 exemplare;
 - i. Adeverință oficială, din care să rezulte sistemul de notare aplicat în instituția în care a studiat, precum și echivalarea acestuia cu Sistemul European de Credite Transferabile (sistemul ECTS) și traducerea legalizată, după caz.
 - j. Acordul GDPR
- (2) Toate documentele prin care se solicită echivalarea studiilor se depun o singură dată. Nu se acceptă completări ulterioare ale dosarului, cu excepția situației în care CRID sau CRES solicită documente suplimentare.

Art. 10.

Dosarul de solicitare a stabilirii măsurilor compensatorii va fi depus pentru a primi număr de înregistrare la Registratura Universității, în perioada 1 septembrie – 1 octombrie. Dosarul primit, va fi trimis la SSUOC, cu mențiunea: "Către CRID"

Art. 11.

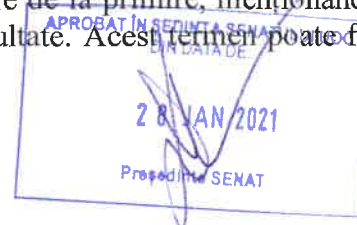
Secretarul șef al Universității, membru al CRID, are următoarele atribuții:

- preia documentele depuse de candidat de la Registratură.
- verifică existența tuturor documentelor prevăzute în Art. 10, iar în cazul în care dosarul prezentat este incomplet, comunică solicitantului, de urgență, electronic, actele care nu au fost depuse, și păstrează dovezile care atestă această comunicare;
- verifică dacă facultatea / universitatea unde au fost urmate studiile se află în baza de date națională a CNRED, precum și nivelul programului de studii urmat de solicitant în cadrul respectivei instituții de învățământ superior și asigură păstrarea dovezilor care atestă această verificare; în cazul în care instituția de învățământ superior emitentă nu este recunoscută/acreditată (apostila Haga/autorități de resort), actele de studii depuse de solicitant nu se pot echivala;
- verifică autenticitatea documentelor depuse în vederea recunoașterii și echivalării, prin înaintarea de adrese oficiale însoțite de copii ale acestor documente, către facultățile / universitățile emitente și asigură păstrarea dovezilor care atestă această comunicare;
- în cazul în care există îndoieli asupra autenticității și/sau legalității emiterii acestora transmite către CNRED, în format electronic, pentru verificare, documentele școlare depuse și asigură păstrarea dovezilor care atestă această comunicare.

Art. 12.

(1) Centrul de Resurse de Informare și Documentare (CRID), verifică dosarul din punct de vedere al documentelor depuse, prevăzute de Art. 10, și avizează înaintarea dosarului care respectă toate prevederile, pentru evaluare, către Comisia de Recunoaștere și Echivalare a Studiilor (CRES) de la nivelul facultății pentru care candidatul și-a exprimat opțiunea.

(2). Secretarul șef al UOC transmite cu adresă de înaintare către CRES, dosarul avizat, cu documentele candidatului, în interval de maxim 10 zile lucrătoare de la primire, menționând data și ora predării sub semnătură către secretarul CRES pe facultate. Acest termen poate fi



prelungit, dar nu mai mult de 30 de zile, în cazurile în care este necesară verificarea suplimentară a autenticității documentelor școlare și a statutului universității emitente, solicitantul fiind informat în scris/electronic cu privire la motivele nesoluționării în termenul legal.

Art. 13.

- (1) Procesul de stabilirea măsurilor compensatorii se realizează în cadrul CRES, în momentul preluării dosarului de la CRID, respectând următorii pași:
- a) evaluarea dosarelor pentru stabilirea măsurilor compensatorii
 - b) verificarea existenței concordanței dintre documentele existente și lista de verificare standard.
 - c) întocmirea unui proces verbal, semnat de către toți membrii CRES.
- (2) Analiza în vederea echivalării va ține cont de următoarele elemente:
- numărul de credite de studiu transferabile și acumulabile (ECTS) obținute în cadrul studiilor efectuate la instituția de învățământ superior de la care provine solicitantul;
 - curriculum-ul parcurs în cadrul instituției de învățământ superior de la care provine solicitantul.

Art. 14.

- (1) În urma analizei documentelor din dosar, CRES stabilește:
- recunoașterea și echivalarea examenelor deja susținute
 - numărul creditelor corespunzătoare măsurilor compensatorii identificate, respectiv stagii de efectuat, examene de diferență etc.
- (2) Cetățenii care, în urma unor discordanțe ale fișelor de disciplină /programele analitice, au de susținut examene de diferență la unele materii, au obligația de a susține și promova în totalitate examenele de diferență pe parcursul anului universitar respectiv.

Art. 15.

Perioada de evaluare a documentelor de către CRES este de maximum 10 zile lucrătoare de la data primirii acestora de la CRID, cu excepția cazurilor în care sunt solicitate documente suplimentare față de cele depuse la dosar.

Art. 16.

La finalizarea evaluării documentelor, CRES comunică în scris către CRID rezultatul evaluării și, dacă dosarul a fost admis, recomandarea de efectuare a măsurilor compensatorii, precum și examenele de diferență ce trebuie susținute.

Art. 17.

- (1) După finalizarea procesului de stabilire a măsurilor compensatorii de către CRES, secretarul șef al universității are următoarele atribuții:
- a) transmite candidatului, în scris (pe adresa de poștă electronică), rezultatul procesului de recunoaștere și echivalare și asigură păstrarea dovezilor care atestă această comunicare;
 - b) înregistrează documentele pentru a fi aprobate de către Rectorul universității;
 - c) transmite dosarul și decizia de susținere a măsurilor compensatorii, semnată de către Rector, către secretarul șef al facultății pentru care s-a făcut aplicația.
 - d) completează și actualizează baza de date/Registrul matricol unic al cetățenilor care au beneficiat de măsuri compensatorii.

Art. 18.

Contestațiile la deciziile de stabilire a măsurilor compensatorii:

- (1) Contestațiile la deciziile de stabilire a măsurilor compensatorii pot fi depuse la Registratura Universității în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la data trimiterii deciziei prin poștă electronică.



- (2) CRID convoacă, în termen de două zile lucrătoare, Comisia de soluționare a contestațiilor, numită prin decizie a Rectorului. Comisia este formată din 3 cadre didactice, altele decât cadrele didactice care au evaluat inițial dosarul, având calificări și competențe profesionale în domeniul programului de studii/specializării ce face obiectul recunoașterii și echivalării.
- (3) Contestația se soluționează în termen de 3 zile lucrătoare de la data convocării comisiei de contestații.
- (4) Decizia luată de Comisia de contestații în urma discutării contestației este finală și neatacabilă.

Art. 19.

- (1) Organizarea susținerii măsurilor compensatorii se realizează în cadrul UOC, de către fiecare facultate, conform structurii anului universitar astfel încât aplicantul să aibă posibilitatea de a susține măsurile compensatorii în termen de cel mult 6 luni de la decizia inițială privind obligativitatea susținerii acestor măsuri.
- (2) Măsurile compensatorii în vederea recunoașterii actelor de studii de nivel licență, master sau postuniversitar, eliberate de instituții acreditate de învățământ superior din străinătate se susțin în cadrul UOC, după cum urmează:
 - a) susținerea de examene de diferență are loc fără înmatricularea la studii a aplicantului, cu respectarea normelor interne privind activitatea profesională a studenților;
 - b) efectuarea de cursuri, laboratoare, stagii de practică sau alte măsuri se realizează fără înmatricularea la studii a aplicantului, cu respectarea normelor interne privind activitatea profesională a studenților;

Art. 20.

Universitatea Ovidius din Constanța are autonomie în stabilirea cuantumului taxelor pentru susținerea măsurilor compensatorii, cu respectarea normelor legale în vigoare.

Art 21.

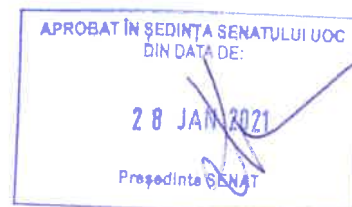
- (1) Evidența cetățenilor străini care aplică la UOC și care trebuie să susțină măsurile compensatorii în vederea continuării studiilor, precum și rezultatele susținerii măsurilor compensatorii sunt consemnate în *Registrul de evidență a măsurilor compensatorii pe facultate*, de care este responsabil secretarul CRES al facultății respective.
- (2) Rezultatele susținerii măsurilor compensatorii sunt consemnate în cataloagele de examen (ANEXA 2), transmise de fiecare titular de disciplină, care cuprind notele obținute de fiecare aplicant ca urmare a măsurilor compensatorii, dar și în *Registrul de evidență al aplicanților neînmatriculați la studii din cadrul UOC*.

Art. 22.

- (1) Dosarul complet, care conține cererea aplicantului și documente necesare procesului de susținere a măsurilor compensatorii, precum și procesul verbal al CRES din cadrul facultății, împreună cu toate cataloagele de examen și *Registrul de evidență al măsurilor compensatorii pe facultate* (Anexa 3), ce atestă notele obținute de fiecare aplicant, vor fi arhivate și păstrate permanent, în condiții de siguranță, la secretariatul facultății unde s-a realizat aplicația, respectiv susținerea măsurilor compensatorii.
- (2). *Registrul de evidență al aplicanților neînmatriculați la studii din cadrul UOC este de tipul registrelor matricole tipizate aprobate de către MEC și este păstrat și gestionat permanent de către secretarul șef al UOC.*

Art. 23.

Rezultatele susținerii măsurilor compensatorii se comunică aplicanților în cel mult 48 de ore de la înregistrarea lor.



Art. 24.

În urma finalizării procesului de susținere a măsurilor compensatorii, UOC transmite direcțiilor de specialitate din cadrul Ministerului Educației, pentru fiecare aplicant, o *adeverință* (Anexa 4) care va conține toate informațiile ce atestă susținerea măsurilor compensatorii, respectiv domeniul de studii universitare, programul de studii/specializarea și disciplinele promovate și va conține funcția, numele, prenumele și semnătura persoanelor responsabile din instituția acreditată de învățământ superior (secretarul facultății, decanul facultății solicitate, secretarul șef al UOC și, respectiv de rectorul UOC), precum și celelalte informații care atestă susținerea măsurilor compensatorii, respectiv domeniul de studii universitare, programul de studii/specializarea și disciplinele promovate.

Art. 25.

Dosarele cu documentele aplicanților, procesele verbal CRID/CRES, cataloagele de examen și registrele matricole pe facultate sunt păstrate în secretariatul facultății respective timp de 10 ani, ulterior arhivate permanent.

Art. 26.

Universitatea Ovidius din Constanța publică pe pagina web toate informațiile necesare privind aplicarea acestor norme interne.

Art.27.

(1) Taxele percepute pentru disciplinele stabilite sunt revizuite anual și se plătesc la punctul credit, conform reglementărilor instituționale în vigoare.

(2) Din totalul taxelor acumulate pentru această activitate, 30% din sumă se distribuie către bugetul fondului centralizat al UOC, 30% din sumă către plăți compensatorii activitate suplimentară, iar restul de 40% din sumă rămâne la bugetul facultății.

(3) Plățile compensatorii vor fi calculate și propuse în limita proporției maxime de 30% salariu diferențiat, cu prezentarea bugetului acumulat pe activitate, pentru tot personalul implicat (comisii CRID, CRES, Rector, Prorector Resort, SSUOC, cadre didactice și personal didactic auxiliar).

(4) Documentele necesare pentru acordarea plăților compensatorii sunt:

- Cerere – cu nominalizarea persoanelor implicate și procentele propuse, cu încadrarea în buget;
- Referatul justificativ al propunerii.

(5) Documentele solicitate/anexele pot suferi modificări în funcție de hotărârile/actualizările Ministerului Educației



RESPONSABILITĂȚI

ACTIVITĂȚI	RESPONSABILI				
	SSUOC	CRID	CRES	Comisie Contestații	Rector
Primire cerere + dosar documente pentru recunoaștere și echivalare studii	x	x			
Verificare listă documente	x	x			
Evaluare documente școlaritate		x	x		
Stabilire examene de diferență		x	x		
Recunoaștere și echivalare studii		x	x		
Informare student	x				
Primire contestații	x				
Rezolvare contestații				x	
Anunțare rezultate evaluare finală	x				
Aprobare deciziei de susținere a măsurilor compensatorii					x
Consemnare rezultate în Registrul de evidență al aplicanților neînmatriculați la studii	x				
Inaintare către CNRED / MEN a adeverinței ce atestă rezultatele susținerii măsurilor compensatorii	x	x			
Gestiunea Registrului de evidență al aplicanților neînmatriculați la studii	x	x			
<p>LEGENDA CRID — Centru de Resurse de Informare și Documentare; CRES — Comisia de Recunoaștere și Echivalare a Studiilor pe facultate CC — Comisie de soluționare a contestațiilor; SSUOC — Secretar șef Universitatea Ovidius Constanța; R — Rector</p>					

APROBAT ÎN ȘEDINȚA SENATULUI UOC
 DIN DATA DE:
 28 JAN 2021
 Președinte SENAT

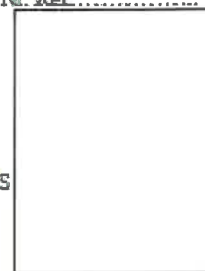
ANEXA 1 - Cerere pentru eliberarea scrisorii de acceptare la studii

Nr. Ref.

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
MINISTRY OF EDUCATION AND RESEARCH
MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION ET DE LA RECHERCHE

DIRECȚIA GENERALĂ RELAȚII INTERNAȚIONALE ȘI AFACERI EUROPENE
GENERAL DIRECTION FOR INTERNATIONAL RELATIONS AND EUROPEAN AFFAIRS
DIRECTION GÉNÉRALE DES RELATIONS INTERNATIONALES ET DES AFFAIRES EUROPÉENNES

26-30 G-ral Barthelet Street/12 Spim Harst Street, 010166 Bucharest
 Tel. (+4021) 4056200; 4056300



CERERE PENTRU ELIBERAREA SCRISORII DE ACCEPTARE LA STUDII

APPLICATION FOR THE ISSUANCE OF LETTER OF ACCEPTANCE TO STUDIES

DEMANDE D'APPLICATION POUR LA LETTRE D'ACCEPTATION AUX ÉTUDES

(Se completează cu majuscule/ to be filled in with capital letters/ à compléter en majuscules)

1. NUMELE _____ PRENUMELE _____
(SURNAME(S)) (GIVEN NAME(S)/PRÉNOM(S))

2. NUMELE PURTATE ANTERIOR _____
(PREVIOUS SURNAMES/ NOMS ANTERIEURS)

3. LOCUL ȘI DATA NAȘTERII _____
(DATE AND PLACE OF BIRTH) (DATE ET LIEU DE NAISSANCE)

Z	Z	L	L	A	A	A	A
(D	D	M	M	Y	Y	Y	Y

4. PRENUMELE PĂRINȚILOR _____
(PARENTS GIVEN NAMES/PRÉNOMS DES PARENTS)

5. SEXUL (SEX/SEXE) : M F

6. STAREA CIVILĂ : CĂSĂTORIT(Ă) NECĂSĂTORIT(Ă) DIVORȚAT (Ă) VĂDUV(Ă)
(CIVIL STATUS/ÉTAT CIVIL) (MARRIED/MARIÉ) (SINGLE/CÉLIBATAIRE) (DIVORCED/DIVORCÉ) (WIDOW/WIDOWE)

7. CETĂȚENIA (CETĂȚENIILE) ACTUALE _____ CETĂȚENII ANTERIOARE _____
(ACTUAL CITIZENSHIP(S)/NATIONALITY(IES) ACTUEL(LES)) (PREVIOUS CITIZENSHIP(S)/NATIONALITIES ANTERIEURES)

8. DOCUMENT DE CĂLĂTORIE : TIPUL _____ SERIE _____ NR. _____
(TRAVEL DOCUMENT/DOCUMENT DE VOYAGE) (TYPE/TYPE) (SERIE/SÉRIE) (NUMBER/NUMÉRO)

ELIBERAT DE ȚARA: _____ LA DATA _____ VALABILITATE _____
(ISSUED BY/ÉMIS PAR PAYS) (DATE OF ISSUE/DATE) (VALIDITY/VALIDITÉ)

9. DOMICILIUL PERMANENT ACTUAL : ȚARA _____ LOCALITATEA _____
(PERMANENT RESIDENCE/DOMICILE PERMANENT ACTUEL) (COUNTRY/PAYS) (PLACE/LOCALITÉ)

10. PROFESIA _____ LOCUL DE MUNCĂ _____
(PROFESSION/PROFESSION) (WORK PLACE/LEU DE TRAVAIL)

11. ADRESA COMPLETĂ UNDE POATE FI TRIMISĂ SCRISOAREA DE ACCEPTARE _____
(THE COMPLETE ADDRESS WHERE THE LETTER OF ACCEPTANCE CAN BE SENT TO YOU/ L'ADRESSE COMPLÈTE OÙ ON PEUT ENVOYER LA LETTRE D'ACCEPTATION)

12. EMAIL/ COURRIEL: _____

13. MOTIVAȚIA DEPLASĂRII ÎN ROMÂNIA (PURPOSE OF VISIT/ BUT DE SEJOUR)

NOTE: Toate rubricile sunt obligatorii; cererea trebuie completată în 2 exemplare și însoțită de documentele menționate în Secțiunea V. All the fields are mandatory; must be completed in 2 copies and have to be accompanied by the documents mentioned in Section V. or else your request will not be processed. Tous les champs sont obligatoires, doivent être complétés en 2 exemplaires et doivent être accompagnés par les documents mentionnés à la Section V, sinon votre sollicitation ne sera pas analysée.

APROBAT ÎN ȘEDINȚA SENATULUI UOC
 DIN DATA DE:

28 JAN 2021

Președinte SENAT

I. Previous education / Études précédentes (Fill in all columns which are applicable to you/ Remplissez toutes les colonnes qui vous concernent)

Certificate issued/ Certificat rețut	Country/ Pays	Name of School/ Nom du Lycée/université	Year of admission/ Year of graduation Année d'admission/Année d'obtention du diplôme

II. Studies applied for in Romania / Option d'études en Roumanie

Studies applied in Romania Option d'études en Roumanie	Branch /Speciality Domaine /Spécialité	High School/ University Lycée / Université	Language of instruction Langue d'enseignement	I apply for the Romanian language course (For YES you have to mention the University) Je désire suivre le cours préparatoire de langue Roumaine (Pour OUI il faut mentionner l'Université)	
				YES / OUI	NO / NON
Secondary, in the grade Pré-universitaire, classe					
Undergraduate Universitaire					
Master					
Postgraduate medical education/ Études médicales postuniversitaires					
Ph.D. Doctorat					

**III. Proficiency in other languages (please, fill in as appropriate: excellent, good, poor)
Langues connues (rempli: excellent, bonne, faible)**

Language Langue	Writing Écrit	Speaking Parlée	Institution that issued the certificate Institution qui a émis le certificat
Romanian			

IV. Statement of the applicant / Déclaration du solliciteur

I oblige myself to observe the laws in force in Romania, the school and university rules, regulations and norms, as well as those for social life. / Je suis obligé de respecter les lois en vigueur en Roumanie, les normes et les réglementations des écoles et des universités, ainsi que les règles de cohabitation sociale.

I have taken note of the fact that school fees may change during the years of study and must be paid, in free currency, in advance for a period of at least 9 months for full time courses and at least 3 months for part time courses. / J'ai pris note que la valeur des taxes d'études peut être changée pendant l'année d'études et qu'il faut les payer, en devise étrangère, 9 mois en avance pour les cours complets et 3 mois en avance pour les cours partiels.

I am aware that any untrue information will lead to my disqualification. / Je comprends et j'accepte que toute information incorrecte ou fautive, toute omission vont entraîner ma disqualification.

V. Annex (authenticated copies and translations of the documents, in an internationally wide-spread language)

Annexes (photocopies et traductions légalisées des documents, dans une langue de circulation internationale)

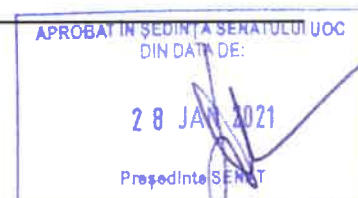
1. The certificate of studies / Les certificats des études.
2. The birth certificate / L'acte de naissance.
3. Passport / Passeport
4. Medical certificate / Certificat médical.
5. The list of results of the completed study years (Academic Transcripts) for postgraduate studies applicants and for those wishing to continue studies begun in other countries / La liste complète des résultats des études pour chaque année, pour les solliciteurs des études postuniversitaires et pour les étudiants qui désirent se transférer d'un autre pays.

On my arrival in Romania I should submit the original documents.

À mon arrivée en Roumanie je vais présenter tous les documents en original.

Date _____

Signature _____



ANEXA 2 Model Catalog

Universitatea "Ovidius" din Constanța

Facultatea de _____

Programul de studii /Specializarea _____

Anul universitar: _____

Anul de studiu: _____, Grupa: _____

Examinator _____

Forma de verificare: Colocviu/examen

**CATALOG DE EXAMENE, COLOCVII, PROIECTE
sau alte forme de verificare a pregătirii aplicanților neînmatriculați la studii**

Disciplina: _____

Credite: _____ Semestrul _____

Nr. Crt.	Nume și Prenume	Nota	Data	Semnătura	Nota	Data	Semnătura
1							

COMISIA DE EXAMINARE

<i>Sesiunea</i>	<i>Data</i>	<i>Examinatori</i>	<i>Semnătura</i>
I			
II			
III			

Decan,

Secretar,



ANEXA 3 - Model registru facultate/universitate

Universitatea „Ovidius” din Constanța

Registru unic al cetățenilor care au beneficiat de măsuri compensatorii

Registrul Volum _____ Nr. _____	NUMELE ȘI PRENUMELE _____	Născut la data _____ în localitatea _____ Prenumele părinților: (tatăl) _____ (mama) _____ Cetățenia _____ Pașaport _____ Domiciliul stabil în localitatea _____, județul/Tara _____
---------------------------------------	------------------------------	--

Admis în anul I de studii pe baza ordinului de _____ cu aprobarea rectorului nr. _____ din _____

PROFIL: _____ DURATA STUDIILOR: _____

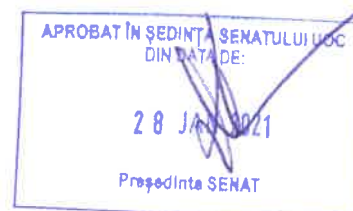
Anul universitar: _____ Anul de studii: _____ Forma de învățământ: ZI		SPECIALIZAREA Asistență medicală generală							
Nr. crt.	DISCIPLINELE DE ÎNVĂȚĂMÂNT	Nr. Credite	Total ore		SITUAȚIA ȘCOLARĂ				P ⁴⁾
			Curs	S,L,P	Semestrul I		Semestrul II		
					C ¹⁾	E ¹⁾	C ²⁾	E ²⁾	
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
Situația la finele anului de studii: Total credite: _____ Stadiu promovare: _____ DECAN, _____ Secretar, _____									

După caz: C-colocviu sau curs, E-examen, S-seminar, L-lucrări practice sau laborator, P-proiect sau practică

CBER/AII LIVRE	
A fost eliberată adeverința nr. _____	

DECAN,

Secretar,



ANEXA 4 Model adeverința



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
UNIVERSITATEA "OVIDIUS" DIN CONSTANȚA
B-dul Mamaia 124, 900527 Constanța
Tel./Fax: 40-241- 606467, 40-241- 606407
E-mail: rectorat@univ-ovidius.ro
Webpage: www.univ-ovidius.ro

ADEVERINȚĂ

nr.

Prin prezenta, se adeverește că d-nul/d-na _____, născută la data de _____ în localitatea _____, județul _____, țara _____, a studiat în baza OMEN 3619/2018 în cadrul Universității "Ovidius" din Constanța, Facultatea de _____, programul de studii/ specializarea _____, autorizat provizoriu/acreditat prin _____, din domeniul _____, cursuri de IF, cu predare în limba română, și a susținut următoarele examene de diferență a studiilor universitare de licență/masterat, în anul universitar _____

Nr. crt.	Codul disciplinei	Disciplina	Sem	Total ore				Tip examinare	Nota finală	Nr. credite
				C	S	P	LP			
1			I	14	14	-	-	Examen		3
2			I	14	14	-	-	Colocviu		4
3			II	14	14	-	-	Examen		4
4			I	14	14	-	-	Examen		4
5			I	14	14	-	-	Examen		5
6			I	-	28	-	-	Admis Respins	Admis	-

Numărul de credite transferabile acumulate

Mențiuni suplimentare:

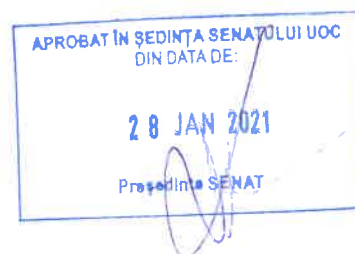
Prezenta se emite la cerere și atestă completarea studiilor în vederea recunoșterii actelor de studii.

RECTOR,

SECRETAR ȘEF UNIVERSITATE,

DECAN,

SECRETAR ȘEF FACULTATE,



P R O C E S V E R B A L

Încheiat astăzi _____, în cadrul ședinței CRES care a analizat solicitarea de recunoaștere și echivalare a studiilor a cetățeanului/-ei _____, din țara _____ și a stabilit următoarele măsuri compensatorii:

În urma verificării actelor de studii prezentate:

Acte de studii prezentate	Criteriu îndeplinit
Documentul care atestă situația școlară pentru anii de studii absolviți, care să conțină disciplinele, notele, numărul de credite, numărul de ore de curs / activitate practică pentru fiecare disciplină emis de către instituția de învățământ superior de la care provine solicitantul și traducerea legalizată în limba română (dacă este cazul).	
Fișele de disciplină/Programele analitice pentru disciplinele studiate în instituția de învățământ superior de la care provine solicitantul, în original, sau traducere legalizată în limba română, în cazul în care sunt emise într-o altă limbă decât franceză sau engleză.	
Adeverință oficială din care să rezulte sistemul de notare aplicat în instituția în care a studiat, precum și echivalarea acestuia în sistemul ECTS și traducere legalizată în limba română, în cazul în care sunt emise într-o altă limbă decât franceză sau engleză.	

În baza documentelor depuse și a reglementărilor interne, CRES decide înscrierea cetățeanului/ -ei _____ la programul de studii _____, în anul _____ de studii, an universitar _____ cu următoarele diferențe de susținut:

Anul de studiu	Disciplina	Nr. credite
Anul ()		

Alte observații ale comisiei (dacă este cazul) :

CRES Facultatea de _____ :

