

<p style="text-align: center;">INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ</p> <p>Domeniul Curriculum și inspecție școlară</p>	<p>Procedură operațională privind echivalarea perioadelor de studii efectuate în străinătate și la organizațiile furnizoare de educație care organizează și desfășoară pe teritoriul României, activități de învățământ corespunzătoare unui sistem educațional din altă țară, înscrise în registru special al Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar</p>	Ediția: 1
		Revizia:- 3
	Cod: PO – ISJ – DJ - 54	Pag. 1 / 14
		Exemplar nr. 1

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ

Nr. 6462/17.01.2021

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

privind echivalarea perioadelor de studii efectuate în străinătate și la
organizațiile furnizoare de educație care organizează și desfășoară pe
teritoriul României, activități de învățământ corespunzătoare unui sistem
educațional din altă țară, înscrise în registrul special al Agenției Române de
Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar

Cod: PO – ISJ – DJ - 54, Ediția 1, Revizia - 3

<p style="text-align: center;">INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ</p> <p style="text-align: center;">Domeniul Curriculum și inspecție școlară</p>	<p>Procedură operațională privind echivalarea perioadelor de studii efectuate în străinătate și la organizațiile furnizoare de educație care organizează și desfășoară pe teritoriul României, activități de învățământ corespunzătoare unui sistem educațional din altă țară, înscrise în registrul special al Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar</p>	Ediția: 1
	Cod: PO – ISJ – DJ - 54	Revizia:- 3
		Pag. 2 / 14
		Exemplar nr. 1

Cuprins

Cuprins	2
1. Scopul procedurii	3
2. Domeniul de aplicare	3
3. Documente de referință aplicabile activității procedurale	4
4. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați	5
5. Descrierea activității	6
5.1. Generalități	6
5.2. Responsabilități și termene	6
5.3. Resurse necesare	9
5.3.1. Resurse materiale	9
5.3.2. Resurse umane.....	9
5.4. Modul de lucru.....	9
6. Analizarea dosarelor de echivalare și înregistrarea acestora la serviciul secretariat al ISJ Dolj:	12
7. Dispoziții finale	13
8. Formulare.....	14
9. Anexe	15
ANEXA 1	16
ANEXA 2	17
ANEXA 3	18
ANEXA 4	19
ANEXA 5	20

<p style="text-align: center;">INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ</p> <p>Domeniul Curriculum și inspecție școlară</p>	<p>Procedură operațională privind echivalarea perioadelor de studii efectuate în străinătate și la organizațiile furnizoare de educație care organizează și desfășoară pe teritoriul României, activități de învățământ corespunzătoare unui sistem educațional din altă țară, înscrise în registrul special al Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar</p>	Ediția: 1
		Revizia:- 3
	Cod: PO – ISJ – DJ - 54	Pag. 3 / 14
		Exemplar nr. 1

1. Scopul procedurii

Prezenta procedură asigură caracterul obiectiv, în conformitate cu prevederile legale în vigoare, al echivalării perioadelor de studii efectuate în străinătate și la organizațiile furnizoare de educație, care organizează și desfășoară pe teritoriul României, activități de învățământ corespunzătoare unui sistem educațional din altă țară, înscrise în registrul special al ARACIP, de către I.S.J. Dolj precum și modalitatea de echivalare, stabilirea documentelor necesare echivalării și depunerea acestora la I.S.J. Dolj.

2. Domeniul de aplicare

Prezenta procedură se aplică de către membrii comisiei de echivalare de la nivelul I.S.J. Dolj/registratura I.S.J. Dolj și de către unitățile școlare/persoanele care doresc echivalarea studiilor efectuate în străinătate și la organizațiile furnizoare de educație, care organizează și desfășoară pe teritoriul României, activități de învățământ corespunzătoare unui sistem educațional din altă țară, înscrise în registrul special al ARACIP, cu respectarea principiului asigurării accesului la educație și a principiului asigurării egalității de șanse.

Principalele activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurală:

- Demersul de echivalare a perioadelor de studii efectuate în străinătate, modul de înregistrare a solicitărilor de echivalare, evaluarea documentelor școlare justificative, reglementarea modului de completare și transmitere a atestatului, în conformitate cu legislația în vigoare.

Compartimente implicate în activitatea procedurală:

- Comisia de echivalare a studiilor de la nivelul ISJ Dolj, unitățile școlare, registratura I.S.J. Dolj

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ Domeniul Curriculum și inspecție școlară	Procedură operațională privind echivalarea perioadelor de studii efectuate în străinătate și la organizațiile furnizoare de educație care organizează și desfășoară pe teritoriul României, activități de învățământ corespunzătoare unui sistem educațional din altă țară, înscrise în registru special al Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar	Ediția: 1
		Revizia:- 3
	Cod: PO – ISJ – DJ - 54	Pag. 4 / 14
		Exemplar nr. 1

3. Documente de referință aplicabile activității procedurale

- 1. Legea nr. 1/2011** Legea Educației Naționale cu modificările și completările ulterioare
- 2. Ordonanța Guvernului nr. 119/1999** privind controlul intern controlul financiar preventive republicată, cu modificările și completările ulterioare
- 3. O.M.E.C.T. nr. 4.022/2008** privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Centrului Național de Recunoaștere și Echivalare a Diplomelor și a Metodologiei de recunoaștere și echivalare a diplomelor, certificatelor și titlurilor științifice, cu modificările și completările ulterioare
- 4. O.M.E.C. nr. 5638/28.10.2020** pentru aprobarea Metodologiei de echivalare a perioadelor de studii efectuate în străinătate și la organizațiile furnizoare de educație, care organizează și desfășoară pe teritoriul României, activități de învățământ corespunzătoare unui sistem educațional din altă țară, înscrise în registrul special al ARACIP
- 5. O.M.E.C. nr. 5447/2020** - Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar
- 6. O.M.E.C.T.S.nr 5530/2011** - Regulamentul cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare, cu modificările și completările ulterioare.

<p>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ</p> <p>Domeniul Curriculum și inspecție școlară</p>	<p>Procedură operațională privind echivalarea perioadelor de studii efectuate în străinătate și la organizațiile furnizoare de educație care organizează și desfășoară pe teritoriul României, activități de învățământ corespunzătoare unui sistem educațional din altă țară, înscrise în registrul special al Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar</p>	Ediția: 1
		Revizia:- 3
	<p>Cod: PO – ISJ – DJ - 54</p>	Pag. 5 / 14
		Exemplar nr. 1

4. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați

Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.O.	Procedura operațională
2.	I.S.J.	Inspectoratul Școlar Județean
2.	ISG	Inspector școlar general
3.	ISGA	Inspector școlar general adjunct
4.	C.E. I.S.J.	Comisia de echivalare de la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Dolj
5.	C.E.U.I.	Comisia de evaluare și examinare de la nivelul unității de învățământ

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ Domeniul Curriculum și inspecție școlară	Procedură operațională privind echivalarea perioadelor de studii efectuate în străinătate și la organizațiile furnizoare de educație care organizează și desfășoară pe teritoriul României, activități de învățământ corespunzătoare unui sistem educațional din altă țară, înscrise în registru special al Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar	Ediția: 1
		Revizia:- 3
	Cod: PO – ISJ – DJ - 54	Pag. 6 / 14
		Exemplar nr. 1

5. Descrierea activității

5.1. Generalități

Echivalarea perioadelor de studiu efectuate în străinătate și la organizațiile furnizoare de educație care organizează și desfășoară, pe teritoriul României, activități de învățământ corespunzătoare unui sistem educațional din altă țară, înscrise în Registrul special al Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar (ARACIP), de cetățeni români, cetățeni din statele membre ale Uniunii Europene, Spațiului Economic European și din Confederația Elvețiană și de cetățeni care solicită sau beneficiază de o formă de protecție internațională, se realizează cu respectarea legislației în vigoare.

Perioadele de studii pentru care se aplică prevederile prezentei proceduri sunt cele corespunzătoare învățământului general obligatoriu, ciclului superior al liceului, perioadelor de studii de nivel profesional și postliceal nefinalizate cu diplomă. Echivalarea se realizează la nivelul ultimei clase absolvite sau în curs de absolvire.

5.2. Responsabilități și termene

Se stabilesc următoarele termene și responsabilități, cu respectarea **O.M.E.C. nr. 5638/28.10.2020** pentru aprobarea Metodologiei de echivalare a perioadelor de studii efectuate în străinătate și la organizațiile furnizoare de educație, care organizează și desfășoară pe teritoriul României, activități de învățământ corespunzătoare unui sistem educațional din altă țară, înscrise în registrul special al ARACIP și a **O.M.E.C. nr. 5447/2020** - Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar.

<p>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ</p> <p>Domeniul Curriculum și inspecție școlară</p>	<p>Procedură operațională privind echivalarea perioadelor de studii efectuate în străinătate și la organizațiile furnizoare de educație care organizează și desfășoară pe teritoriul României, activități de învățământ corespunzătoare unui sistem educațional din altă țară, înscrise în registrul special al Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar</p>	Ediția: 1
		Revizia:- 3
	Cod: PO – ISJ – DJ - 54	Pag. 7 / 14
		Exemplar nr. 1

Nr. crt.	Etape de parcurs în vederea echivalării perioadelor de studii efectuate în străinătate și la organizațiile furnizoare de educație, care organizează și desfășoară pe teritoriul României, activități de învățământ corespunzătoare unui sistem educațional din altă țară, înscrise în registrul special al ARACIP	Responsabil	Termen
1.	Depunerea, de către aplicant, a cererii de înscriere a elevului ca audient și a dosarului pentru echivalare și înregistrarea acestora.	Secretariatul unității de învățământ	Pe toată durata anului școlar
2.	Constituirea comisiei pentru stabilirea nivelului clasei în care va fi înscris elevul ca audient, de la nivelul unității de învățământ.	Directorul/Directorul adjunct Consiliul de Administrație al unității școlare	La primirea dosarului complet
3.	Evaluarea situației elevului (în funcție de vârstă și nivelul dezvoltării psihocomportamentale, de recomandarea părinților, de nivelul obținut în urma unei evaluări orale sumare, de perspectivele de evoluție școlară) și realizarea raportului de evaluare, conform art.125, alin.4,5,6, R.O.F.U.I.P.	Comisia stabilită la nivelul unității de învățământ	Maxim 5 zile de la constituirea comisiei
4.	Înscrierea elevului ca AUDIENT, în catalogul provizoriu, până la finalizarea procedurii de echivalare.	Directorul/Directorul adjunct Consiliul de Administrație al unității școlare	La emiterea deciziei de către director, în baza hotărârii Consiliului de Administrație al unității școlare
5.	Transmiterea dosarului pentru echivalare către I.S.J. Dolj și înregistrarea documentelor la registratură.	Conducerea unității școlare	După parcurgerea etapelor anterioare

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ Domeniul Curriculum și inspecție școlară	Procedură operațională privind echivalarea perioadelor de studii efectuate în străinătate și la organizațiile furnizoare de educație care organizează și desfășoară pe teritoriul României, activități de învățământ corespunzătoare unui sistem educațional din altă țară, înscrise în registrul special al Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar	Ediția: 1
		Revizia:- 3
	Cod: PO – ISJ – DJ - 54	Pag. 8 / 14
		Exemplar nr. 1

6.	Evaluarea dosarului în vederea echivalării	Membrii comisiei echivalare de la nivelul I.S.J. Dolj	30 de zile lucrătoare de la data depunerii dosarului de echivalare
7.	Emiterea și transmiterea atestatului de echivalare	Inspector școlar general Membrii comisiei echivalare de la nivelul I.S.J. Dolj	30 de zile lucrătoare de la data depunerii dosarului de echivalare
8.	Consemnarea rezultatelor echivalării în evidențele școlare ale elevei/elevului	Secretariatul unității de învățământ	15 zile de la primirea atestatului
9.	Înscrierea elevului în clasa corespunzătoare nivelului, în baza atestatului de echivalare și transcrierea mențiunilor privind evaluările și frecvența elevului din catalogul provizoriu în catalogul clasei în care a fost repartizat după încheierea echivalării cu atestat emis de I. S. J. Dolj	Secretariatul unității de învățământ	15 zile de la primirea atestatului

Notă: În situația în care părinții sau reprezentanții legali au depus dosarul de echivalare, dar studiile făcute în străinătate sau la organizații furnizoare de educație care organizează și desfășoară pe teritoriul României activități corespunzătoare unor sisteme educaționale din alte țări nu au fost echivalate sau au fost echivalate parțial de către I.S.J. Dolj, iar între ultima clasă echivalată și clasa în care este înscris elevul ca audient există una sau mai multe clase ce nu au fost parcurse/promovate/echivalate, comisia pentru stabilirea nivelului clasei în care va fi înscris elevul ca audient, de la nivelul unității de învățământ, solicită I.S.J. Dolj, prin adresă scrisă, examinarea elevului în vederea încheierii situației

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ Domeniul Curriculum și inspecție școlară	Procedură operațională privind echivalarea perioadelor de studii efectuate în străinătate și la organizațiile furnizoare de educație care organizează și desfășoară pe teritoriul României, activități de învățământ corespunzătoare unui sistem educațional din altă țară, înscrise în registru special al Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar	Ediția: 1
		Revizia:- 3
	Cod: PO – ISJ – DJ - 54	Pag. 9 / 14
		Exemplar nr. 1

școlare pentru anii neechivalați sau care nu au fost parcurși sau promovați. I.S.J. Dolj stabilește o comisie de evaluare și examinare, în baza art.125, alin.11, R.O.F.U.I.P., în vederea încheierii situației școlare, în termen de cel mult 20 de zile de la primirea solicitării. Comisia astfel constituită evaluează elevul și întocmește un proces verbal care va fi păstrat în unitatea de învățământ, urmând a se completa foaia matricolă cu notele aferente fiecărei discipline din fiecare an de studiu neechivalat ,în cazul promovării.

5.3. Resurse necesare

5.3.1. Resurse materiale

- Echipament informatic ,copiator, imprimantă, telefon, fax ,rechizite, consumabile

5.3.2. Resurse umane

- Inspectorii școlari, membri în comisia de evaluare a dosarelor de echivalare a studiilor efectuate în străinătate și la organizațiile furnizoare de educație care organizează și desfășoară, pe teritoriul României, activități de învățământ corespunzătoare unui sistem educațional din altă țară înscrise în ARACIP
- Secretariatele unităților de învățământ
- Conducerile unităților de învățământ
- Cadre didactice

5.4. Modul de lucru

Pentru echivalarea perioadelor de studii efectuate în străinătate și la organizațiile furnizoare de educație, care organizează și desfășoară pe teritoriul României, activități de învățământ corespunzătoare unui sistem educațional din altă țară, înscrise în registrul special al ARACIP se parcurg următoarele etape, cu respectarea termenelor și responsabilităților stabilite la punctul 8.2. ,respectiv:

<p style="text-align: center;">INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ</p> <p style="text-align: center;">Domeniul Curriculum și inspecție școlară</p>	<p>Procedură operațională privind echivalarea perioadelor de studii efectuate în străinătate și la organizațiile furnizoare de educație care organizează și desfășoară pe teritoriul României, activități de învățământ corespunzătoare unui sistem educațional din altă țară, înscrise în registrul special al Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar</p>	Ediția: 1
	Cod: PO – ISJ – DJ - 54	Revizia:- 3
		Pag. 10 / 14
		Exemplar nr. 1

- ✓ Depunerea, de către aplicat, a cererii de înscriere a elevului ca audient și a dosarului pentru echivalare și înregistrarea acestora la secretariatul unității de învățământ
- ✓ Constituirea comisiei pentru stabilirea nivelului clasei în care va fi înscris elevul ca audient, de la nivelul unității de învățământ.
- ✓ Evaluarea situației elevului (în funcție de vârsta și nivelul dezvoltării psihocomportamentale, de recomandarea părinților, de nivelul obținut în urma unei evaluări orale sumare, de perspectivele de evoluție școlară) și realizarea raportului de evaluare, conform art.125, alin.4,5,6, R.O.F.U.I.P. de către comisia stabilită la nivelul unității de învățământ
- ✓ Înscrierea elevului ca AUDIENT, în catalogul provizoriu, până la finalizarea procedurii de echivalare.
- ✓ Transmiterea dosarului pentru echivalare către I.S.J. Dolj, verificarea și înregistrarea acestuia,
- ✓ Evaluarea dosarului în vederea echivalării de către comisia de echivalare de la nivelul I.S.J. Dolj.
- ✓ Emiterea și transmiterea atestatului de echivalare după 30 de zile lucrătoare de la depunerea dosarului complet la I.S.J. Dolj
- ✓ Consemnarea rezultatelor echivalării în evidențele școlare ale elevei/elevului, în termen de 15 zile lucrătoare de la primirea atestatului.
- ✓ Înscrierea elevului în clasa corespunzătoare nivelului, în baza atestatului de echivalare și transcrierea mențiunilor privind evaluările și frecvența elevului din catalogul provizoriu în catalogul clasei în care a fost repartizat după încheierea echivalării cu atestat emis de I. S. J. Dolj

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ Domeniul Curriculum și inspecție școlară	Procedură operațională privind echivalarea perioadelor de studii efectuate în străinătate și la organizațiile furnizoare de educație care organizează și desfășoară pe teritoriul României, activități de învățământ corespunzătoare unui sistem educațional din altă țară, înscrise în registru special al Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar	Ediția: 1
		Revizia:- 3
	Cod: PO – ISJ – DJ - 54	Pag. 11 / 14
		Exemplar nr. 1

5.4.1. Dosarul pentru echivalare depus la UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT conține următoarele documente:

A) cererea de înscriere a elevului, ca audient, depusă de către aplicant la unitatea de învățământ- *copie*; (ANEXA 1)

B) declarație pe propria răspundere reprezentant legal(ANEXA 2)

C) foaie matricolă pentru clasele din România (dacă este cazul) – *în original*;

D) documente școlare din care să rezulte nivelul, durata și promovarea clasei/claselor pentru care se solicită echivalarea - *copii și traduceri autorizate*;

E) alte documente, dacă este cazul (adeverință emisă de autoritatea competentă din țară de origine care să confirme autenticitatea documentelor de studii) – *copii și traduceri autorizate*;

F) document de identificare valabil al elevului (carte de identitate/certificat de naștere/pașaport/permis de ședere) - *copie simplă*;

G) document de identificare valabil al părintelui/tutorei legal instituit/împuțernicitului care a depus dosarul (carte de identitate/certificat de naștere/pașaport/permis de ședere) - *copie simplă*;

H) dovada calității de părinte/tutore legal instituit/împuțernicit (după caz) - *copie simplă*.

5.4.2. Dosarul pentru echivalare depus la I.S.J. DOLJ de către unitățile de învățământ conține următoarele documente:

A) adresă de înaintare din partea unității de învățământ (ANEXA 4)

B) declarație pe propria răspundere reprezentant legal(ANEXA 2)

C) cererea de înscriere a elevului, ca audient, depusă de către aplicant la unitatea de învățământ- *copie*(ANEXA 1);

D) cerere-tip pentru echivalarea studiilor (ANEXA 3);

E) foaie matricolă pentru clasele din România (dacă este cazul) – *în original*;

F) documente școlare din care să rezulte nivelul, durata și promovarea clasei/claselor pentru care se solicită echivalarea - *copii și traduceri autorizate*;

G) alte documente, dacă este cazul (adeverință emisă de autoritatea competentă din țară de origine care să confirme autenticitatea documentelor de studii) - *copii și traduceri autorizate*;

H) document de identificare valabil al elevului (carte de identitate/certificat de naștere/pașaport/permis de ședere) - *copie simplă*;

I) document de identificare valabil al părintelui/tutorei legal instituit/împuțernicitului care a depus dosarul (carte de identitate/certificat de naștere/pașaport/permis de ședere) - *copie simplă*;

J) dovada calității de părinte/tutore legal instituit/împuțernicit (după caz) - *copie simplă*.

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ Domeniul Curriculum și inspecție școlară	Procedură operațională privind echivalarea perioadelor de studii efectuate în străinătate și la organizațiile furnizoare de educație care organizează și desfășoară pe teritoriul României, activități de învățământ corespunzătoare unui sistem educațional din altă țară, înscrise în registru special al Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar	Ediția: 1
		Revizia:- 3
	Cod: PO – ISJ – DJ - 54	Pag. 12 / 14
		Exemplar nr. 1

5.4.3. Precizări suplimentare:

5.4.3.1. Documentele se depun în format fizic, în dosar cu șină, în ordinea strictă prezentată la punctele 5.4.1.-5.4.2.

5.4.3.2. Atestatul original este eliberat titularului/părinților/tutorilor legal instituți/unui împuternicit care va prezenta unității de învățământ unde se va înscrie solicitantul o copie conformă cu originalul ce va fi păstrată în arhiva acesteia.

5.4.3.3. Atestatul va fi transmis, la cerere, unității de învățământ unde se va înscrie solicitantul pentru a fi eliberat titularului/părinților/ tutorilor legal instituți/ unui împuternicit.

5.4.3.4. În evidențele școlare ale elevei/elevului se consemnează următoarele: "*echivalat clasele* (Se menționează clasele promovate în străinătate.) *pe baza Atestatului nr.* (Se menționează numărul atestatului emis de Inspectoratul Școlar Județean Dolj) *din data* (Se menționează data emiterii atestatului.)".

6. Analizarea dosarelor de echivalare și înregistrarea acestora la serviciul secretariat al ISJ Dolj:

6.1. Dosarele complete în vederea echivalării studiilor efectuate în străinătate și la organizațiile furnizoare de educație, care organizează și desfășoară pe teritoriul României, activități de învățământ corespunzătoare unui sistem educațional din altă țară, înscrise în registrul special al ARACIP, cu respectarea principiului asigurării accesului la educație și principiului asigurării egalității de șanse vor fi verificate și depuse în format fizic în fiecare zi de MIERCURI după cum urmează:

- camera 207, nivel primar(depunere dosar),
- camera 203, nivel gimnazial(depunere dosar),
- camera 204, nivel liceal și postliceal(depunere dosar),
- camera 211, emitere și eliberare atestate de echivalare.

6.2. Dosarele incomplete, care nu conțin toate documentele necesare echivalării studiilor efectuate în străinătate și la organizațiile furnizoare de educație, pentru anii de studii solicitați, conform precizărilor articolului 5.4.1. din prezenta procedură, nu pot fi evaluate.

<p style="text-align: center;">INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ</p> <p>Domeniul Curriculum și inspecție școlară</p>	<p>Procedură operațională privind echivalarea perioadelor de studii efectuate în străinătate și la organizațiile furnizoare de educație care organizează și desfășoară pe teritoriul României, activități de învățământ corespunzătoare unui sistem educațional din altă țară, înscrise în registrul special al Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar</p>	Ediția: 1
		Revizia:- 3
	Cod: PO – ISJ – DJ - 54	Pag. 13 / 14
		Exemplar nr. 1

7. Dispoziții finale

7.1. Pentru evaluarea dosarului de echivalare nu se percep taxe.

7.2. Procedura I.S.J. Dolj nr. 6462/17.01.2021 privind echivalarea perioadelor de studii efectuate în străinătate și la organizațiile furnizoare de educație care organizează și desfășoară, pe teritoriul României, activități de învățământ corespunzătoare unui sistem educațional din altă țară, înscrise în Registrul special al Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar se postează pe site-ul I.S.J. Dolj.

7.3. Prezenta procedură va fi revizuită în cazul în care apar modificări organizatorice sau alte reglementări cu caracter general sau intern.

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ Domeniul Curriculum și inspecție școlară	Procedură operațională privind echivalarea perioadelor de studii efectuate în străinătate și la organizațiile furnizoare de educație care organizează și desfășoară pe teritoriul României, activități de învățământ corespunzătoare unui sistem educațional din altă țară, înscrise în registru special al Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar	Ediția: 1
		Revizia:- 3
	Cod: PO – ISJ – DJ - 54	Pag. 14 / 14
		Exemplar nr. 1

8. Formulare

a) Formular evidență a modificărilor

Nr. Crt.	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. Pag.	Descriere modificare	Semnătura conducătorului departamentului
	1	2	3	4	5	6	7
1.	1	Noiembrie 2017	3	Ianuarie 2022		Actualizarea prevederilor.....	

b) Formular analiză a procedurii

Nr. Crt.	Compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnătura	Data	Observații	Semnătura	Data
	1	2	3	4	5	6	7	8
1.			-					

c) Formular distribuire a procedurii

Nr. Crt.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
1.					-		

<p>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ</p> <p>Domeniul Curriculum și inspecție școlară</p>	<p>Procedură operațională privind echivalarea perioadelor de studii efectuate în străinătate și la organizațiile furnizoare de educație care organizează și desfășoară pe teritoriul României, activități de învățământ corespunzătoare unui sistem educațional din altă țară, înscrise în registru special al Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar</p>	Ediția: 1
		Revizia:- 3
	Cod: PO – ISJ – DJ - 54	Pag. 15 / 14
		Exemplar nr. 1

9. Anexe

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ Domeniul Curriculum și inspecție școlară	Procedură operațională privind echivalarea perioadelor de studii efectuate în străinătate și la organizațiile furnizoare de educație care organizează și desfășoară pe teritoriul României, activități de învățământ corespunzătoare unui sistem educațional din altă țară, înscrise în registru special al Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar	Ediția: 1
		Revizia: - 3
	Cod: PO – ISJ – DJ - 54	Pag. 16 / 14
		Exemplar nr. 1

ANEXA 1

Aprobat,
Director,

Doamnă/Domnule Director,

Subsemnatul(a) _____, domiciliat în județul _____, localitatea _____, str. _____, nr. _____, bl. _____, sc. _____, et. _____, ap. _____, tel. _____, e-mail _____, părinte/reprezentant legal/tutore al copilului _____, născut la data de _____, vă rog să aprobați dosarul pentru echivalarea studiilor pe care fiica/fiul meu le-a urmat în _____, clasa(clasele) _____ și înscrierea _____, ca AUDIENT, în clasa _____, filiera/domeniul/specializarea/ _____, în anul școlar 20__-20__, la unitatea de învățământ _____, din _____.

Anexez la dosar următoarele documente :

1. Foaie matricolă pentru clasele din România (dacă este cazul) – în original;
2. Declarație pe propria răspundere reprezentant legal(ANEXA 2)
3. Documente școlare din care să rezulte nivelul, durata și promovarea clasei/claselor pentru care se solicită echivalarea - copii și traduceri autorizate ;
4. Alte documente, dacă este cazul (adeverință emisă de autoritatea competentă din țară de origine care să confirme autenticitatea documentelor de studii) - copii și traduceri autorizate;
5. Document de identificare valabil al elevului (carte de identitate/certificat de naștere/pașaport/permis de ședere) - copie simplă;
6. Document de identificare valabil al părintelui/tutorei legal instituit/împuternicitului care a depus dosarul (carte de identitate/certificat de naștere/pașaport/permis de ședere) - copie simplă;
7. Dovada calității de părinte/tutore legal instituit/împuternicit (după caz) - copie simplă.

Data _____

Semnătura _____

Doamnei/Domnului Director al _____

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ Domeniul Curriculum și inspecție școlară	Procedură operațională privind echivalarea perioadelor de studii efectuate în străinătate și la organizațiile furnizoare de educație care organizează și desfășoară pe teritoriul României, activități de învățământ corespunzătoare unui sistem educațional din altă țară, înscrise în registru special al Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar	Ediția: 1
		Revizia:- 3
	Cod: PO – ISJ – DJ - 54	Pag. 17 / 14
		Exemplar nr. 1

ANEXA 2

DECLARAȚIE

Subsemnatul(a) _____, domiciliat în județul _____, localitatea _____, str. _____, nr. _____, bl. _____, sc. _____, et. _____, ap. _____, tel. _____, e-mail _____, părinte/reprezentant legal/tutore al copilului _____, născut la data de _____, declar pe propria răspundere că am depus la dosarul de echivalare a studiilor efectuate în străinătate de către fiul/fiica mea toate documentele necesare emiterii atestatului, conform articolului 5.4.1 din procedura PO – ISJ – DJ – 54 și că, ulterior emiterii atestatului, nu voi aduce completări.

Am luat cunoștință de faptul că dosarele incomplete, care nu conțin toate documentele necesare echivalării studiilor efectuate în străinătate și la organizațiile furnizoare de educație, pentru anii de studiu solicitați, nu pot fi evaluate.

De asemenea, cunosc faptul că falsul în declarații și documente se pedepsește conform legii.

Data,

Semnătura,

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ Domeniul Curriculum și inspecție școlară	Procedură operațională privind echivalarea perioadelor de studii efectuate în străinătate și la organizațiile furnizoare de educație care organizează și desfășoară pe teritoriul României, activități de învățământ corespunzătoare unui sistem educațional din altă țară, înscrise în registru special al Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar	Ediția: 1
		Revizia:- 3
	Cod: PO – ISJ – DJ - 54	Pag. 18 / 14
		Exemplar nr. 1

ANEXA 3

Domnule Inspector Școlar General,

Subsemnatul(a) _____, domiciliat în județul _____, localitatea _____, str. _____, nr. _____, bl. _____, sc. _____, et. _____, ap. _____, tel. _____, e-mail _____, părinte/reprezentant legal/tutore al copilului _____, născut la data de _____, vă rog să aprobați echivalarea studiilor pe care fiica/fiul meu le-a urmat în _____, clasa(clasele) _____ și înscrierea în clasa _____, filiera/domeniul/specializarea/ _____, în anul școlar 20__-20__, la unitatea de învățământ _____, din _____.

Anexez la dosar următoarele documente :

1. Foaie matricolă pentru clasele din România (dacă este cazul) – în original;
2. Declarație pe propria răspundere reprezentant legal(ANEXA 2)
3. Documente școlare din care să rezulte nivelul, durata și promovarea clasei/claselor pentru care se solicită echivalarea - copii și traduceri autorizate ;
4. Alte documente, dacă este cazul (adeverință emisă de autoritatea competentă din țară de origine care să confirme autenticitatea documentelor de studii) - copii și traduceri autorizate;
5. Document de identificare valabil al elevului (carte de identitate/certificat de naștere/pașaport/permis de ședere) - copie simplă;
6. Document de identificare valabil al părintelui/tutorelui legal instituit/împuternicitului care a depus dosarul (carte de identitate/certificat de naștere/pașaport/permis de ședere) - copie simplă;
7. Dovada calității de părinte/tutore legal instituit/împuternicit (după caz) - copie simplă.

Data _____

Semnătura _____

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ Domeniul Curriculum și inspecție școlară	Procedură operațională privind echivalarea perioadelor de studii efectuate în străinătate și la organizațiile furnizoare de educație care organizează și desfășoară pe teritoriul României, activități de învățământ corespunzătoare unui sistem educațional din altă țară, înscrise în registru special al Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar	Ediția: 1
		Revizia:- 3
	Cod: PO – ISJ – DJ - 54	Pag. 19 / 14
		Exemplar nr. 1

Domnului Inspector Școlar General al Inspectoratului Școlar Județean Dolj

ANEXA 4

Antetul unității de învățământ

Nr. înreg. ____/____

Către

Inspectoratul Școlar Județean Dolj

Prin prezenta, vă transmit dosarul elevei/elevului _____,
în vederea recunoașterii și echivalării studiilor absolvite în _____.

Anexăm următoarele documente :

1. **Cerere-tip** pentru echivalarea studiilor (ANEXA 3)
2. Cerere către conducerea unității de învățământ - *copie* (ANEXA 1);
3. Declarație pe propria răspundere reprezentant legal(ANEXA 2)
4. Foaie matricolă pentru clasele din România (dacă este cazul) – *în original*;
5. Documente școlare din care să rezulte nivelul, durata și promovarea clasei/claselor pentru care se solicită echivalarea - *copii și traduceri autorizate* ;
6. Alte documente, dacă este cazul (adeverință emisă de autoritatea competentă din țară de origine care să confirme autenticitatea documentelor de studii) - *copii și traduceri autorizate*;
7. Document de identificare valabil al elevului (carte de identitate/certificat de naștere/pașaport/permis de ședere) - *copie simplă*;
8. Document de identificare valabil al părintelui/tutorei legal instituit/împuternicitului care a depus dosarul (carte de identitate/certificat de naștere/pașaport/permis de ședere) - *copie simplă*;
9. Dovada calității de părinte/tutore legal instituit/împuternicit (după caz) - *copie simplă*.

DIRECTOR,

SECRETAR,

Prof. _____

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ Domeniul Curriculum și inspecție școlară	Procedură operațională privind echivalarea perioadelor de studii efectuate în străinătate și la organizațiile furnizoare de educație care organizează și desfășoară pe teritoriul României, activități de învățământ corespunzătoare unui sistem educațional din altă țară, înscrise în registru special al Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar	Ediția: 1
		Revizia: - 3
	Cod: PO – ISJ – DJ - 54	Pag. 20 / 14
		Exemplar nr. 1

ANEXA 5

ATESTAT

Se aprobă echivalarea studiilor efectuate în/la
_____ (se va menționa denumirea legală a statului de
proveniență/a organizației furnizoare de educație) de eleva/elevul
_____ (nume/prenume)
născut la data de _____ cu clasele _____ din învățământul românesc,
*filiera/domeniu/specializare _____

-

(* a se completa, după caz, pentru perioadele de studii din învățământul profesional, liceal
- filierele tehnologic și vocațional, învățământul postliceal)

Prezentul atestat reprezintă o echivalare a studiilor efectuate în străinătate, raportată la sistemul de educație din România, și conferă dreptul de continuare a studiilor în orice unitate de învățământ preuniversitar din rețeaua Ministerului Educației și Cercetării, la încadrarea pe piața forței de muncă și pentru înscrierea la cursuri de formare profesională.

Inspector școlar general,

Semnătură

Întocmit,

Semnătură