

HOTĂRÂREA

Consiliului de Administrație al Universității „Ștefan cel Mare” din Suceava
Nr. 6 din data de 21 ianuarie 2026

***cu privire la aprobarea revizuirii Procedurii operaționale privind organizarea și
susținerea măsurilor compensatorii în vederea recunoașterii calificărilor obținute în
străinătate (PO-11)***

În conformitate cu prevederile Hotărârii de Guvern nr. 731/29 iunie 2024 privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației și Cercetării, Anexa 3, punctul 37, prin care se instituționalizează Universitatea „Ștefan cel Mare” din Suceava, cu modificările și completările ulterioare;

Având în vedere adresa transmisă de Ministerul Educației și Cercetării, nr. 411/CNRED.03.11.2025/G.L. privind obligația ce derivă din cadrul legal european și național de a elabora, după caz, consolida procedurile/ metodologiile instituționale privind organizarea și susținerea măsurilor compensatorii pentru a facilita recunoașterea calificărilor obținute în străinătate și de a sprijini astfel, reintegrarea academică și profesională a profesioniștilor în România, în special profesiile reglementate sectorial discutarea în baza căreia a fost elaborată Procedura operațională privind organizarea și susținerea măsurilor compensatorii în vederea recunoașterii calificărilor obținute în străinătate (PO-11);

În conformitate cu prevederile O.M.E. nr. 5508/2024 privind metodologia de recunoaștere și echivalare a actelor de studii universitare de scurtă durată, licență, masterat sau postuniversitare eliberate de instituții acreditate de învățământ superior din străinătate

În baza prevederilor Legii învățământului superior nr. 199/2023 cu modificările și completările ulterioare și ale art. 52 din Carta Universității „Ștefan cel Mare” din Suceava, Consiliul de Administrație al USV hotărăște:

Art. 1. Se aprobă revizuirea *Procedurii operaționale privind organizarea și susținerea măsurilor compensatorii în vederea recunoașterii calificărilor obținute în străinătate (PO-11)*, conform anexei prezentei hotărâri.

Art. 2. Prorectorul de resort, Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității și facultățile vor duce la îndeplinire dispozițiile prezentei hotărâri.

Președintele Consiliului de Administrație,
Rector,
Prof. univ. dr. ~~Mihai~~ DIMIAN

Avizat,
Consilier Juridic Oana BOICU POSAȘTIUC



Universitatea
Ștefan cel Mare
Suceava

Cod: **PO-11**

Ediția:	1
Revizia:	0

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind ORGANIZAREA ȘI SUSTINEREA MĂSURILOR COMPENSATORII ÎN VEDEREA RECUNOAȘTERII CALIFICĂRILOR OBTINUTE ÎN STRĂINĂTATE

Procedura a fost aprobat în ședința Consiliului de administrație USV din 21.01.2026

Președinte Consiliul de administrație,

Prof. univ. dr. Mihai DIMIAN

	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
Elaborat	Mironeasa Costel	Coordonator CEAC	29.11.2025	
Verificat	Diaconu Mircea	Prorector	10.01.2026	
Avizat	Boicu Posaștiuc Oana	Consilier juridic	15.01.2026	
Avizat	Dimian Mihai	Rector	21.01.2026	

CUPRINS

1. SCOP.....	3
2. DOMENIUL DE APLICARE	3
3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ.....	3
4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI.....	3
4.1. Termeni și definiții.....	3
4.2. Abrevieri	3
5. CONȚINUT.....	3
5.1. Recunoașterea studiilor.....	3
5.2. Aplicare măsurilor compensatorii.....	4
5.3. Comisia de echivalare	5
5.4. Eliberarea actelor de finalizarea stagiului de aplicare a măsurilor compensatorii	5
6. RESPONSABILITĂȚI.....	5
7. DISPOZIȚII FINALE.....	6
8. ANEXE	6

1. SCOP

Procedura stabilește metodologia de organizare și susținere a măsurilor compensatorii, în cadrul Universității „Ștefan cel Mare” din Suceava (USV), pentru finalizarea procesului de recunoașterea calificărilor în cazul studiilor universitare de scurtă durată, licență, masterat și post universitare organizate în străinătate.

2. DOMENIUL DE APLICARE

Procedura este utilizat de către facultățile USV pentru adoptarea de măsuri compensatorii necesare pentru a facilita recunoașterii calificărilor obținute în străinătate.

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- 3.1. **Legea nr. 199/2023** – Legea învățământului superior, cu modificările și completările ulterioare
- 3.2. **Legea nr. 200/2004** – privind recunoașterea diplomelor și calificărilor profesionale pentru profesiile reglementate din România
- 3.3. **Ordin nr. 5508/2024** – metodologia de recunoaștere și echivalare a actelor de studii universitare de scurtă durată, licență, masterat sau postuniversitare eliberate de instituții acreditate de învățământ superior din străinătate

4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

4.1. Termeni și definiții

- 4.1.1 **Studiile universitare de scurtă durată** – corespund, de regulă, unui număr de 120 de credite de studii transferabile și se finalizează prin nivelul 5 din CNC.
- 4.1.2 **Studii universitare de licență** – reprezintă ciclul I de studii universitare și corespund unui număr cuprins între minimum 180 și maximum 240 de credite de studii transferabile sau între minimum 240 și maximum 300 de credite, în cazul dublei specializări, și se finalizează prin nivelul 6 din CNC.
- 4.1.3 **Studii universitare de masterat** – reprezintă al II-lea ciclu de studii universitare și corespund unui număr minim de credite de studii transferabile, cuprins între 60 și 120, au, de regulă, o durată de 1-2 ani și se finalizează prin nivelul 7 din CNC.
- 4.1.4 **Studii postuniversitare** – programe de formarea continuă, în învățământul superior, ulterioară formării inițiale, organizate pe 4 cicluri (scurtă durată, licență, masterat și doctorat).

4.2. Abrevieri

CA	– Consiliul de administrație al USV
CNC	– Cadrul Național al Calificărilor
CNRED	– Centrul Național de Recunoaștere și Echivalare a Diplomelor
USV	– Universitatea „Ștefan cel Mare” din Suceava

5. CONȚINUT

5.1. Recunoașterea studiilor

- 5.1.1 Procedura de recunoaștere a studiilor desfășurate în străinătate constă în evaluarea și compatibilizarea ciclului, domeniului și/sau a specializării absolvite în străinătate prin raportare la sistemul românesc de învățământ universitar.
- 5.1.2 (1) Recunoașterea și echivalarea se aplică următoarelor categorii de cetățeni: cetățeni români, cetățeni ai celorlalte state membre ale Uniunii Europene și ale Spațiului Economic European și din Confederația Elvețiană, cetățeni din state terțe care beneficiază de egalitate de tratament cu cetățenii români și persoanele care beneficiază de o formă de protecție

internațională pe teritoriul României, conform legii, în ceea ce privește accesul la educație și formare profesională.

(2) Recunoașterea se realizează de către ministerul de resort, prin Centrul Național de Recunoaștere și Echivalare a Diplomelor, entitatea organizatorică care are autoritate competentă, conform reglementărilor europene și naționale.

(3) Procedura se poate finaliza cu eliberarea unui document de recunoaștere sau de echivalare sau CNRED poate solicita aplicarea de măsuri compensatorii.

5.2. Aplicare măsurilor compensatorii

5.2.1 Aplicarea de măsuri compensatorii are ca scop armonizarea diferențelor dintre formarea inițială efectuată în străinătate și formarea profesională furnizată de sistemul de învățământ din România.

5.2.2 Cuantumul taxelor pentru susținerea măsurilor compensatorii este stabilit de Senatul USV cu respectarea cuantumului minim prevăzut de normele legale. Valoarea taxelor va fi comunicată tuturor celor interesați și va fi postată pe site-ul universității.

5.2.3 În cazul în care CNRED constată că există diferențe substanțiale prin raportare la sistemul românesc de învățământ universitar în ceea ce privește nivelul calificării sau domeniul de studii și/sau programul de studii, curriculumul/volumul de muncă/ rezultatele învățării și forma de învățământ și solicitatul nu îndeplinește condițiile pentru aplicarea procedurii de recunoaștere automată a titlului profesional, USV poate aplica măsuri compensatorii care constau în susținerea de examene de diferență și/sau efectuarea de stagii de practică.

5.2.4 În vederea analizării posibilității de a beneficia de aplicarea măsurilor compensatorii, solicitantul va întocmi un dosar cu următoarele documente:

- a) cerere scrisă, datată și semnată de solicitant;
- b) actul de identitate și dovada schimbării numelui (dacă este cazul) - copie conform cu originalul pentru limba română sau copie și traducere legalizată pentru celelalte limbi străine;
- c) actul de studii – copie conform cu originalul pentru limba română sau copie și traducere legalizată pentru celelalte limbi străine;
- d) suplimentul la diplomă/foaia matricolă - copie conform cu originalul pentru limba română sau copie și traducere legalizată pentru celelalte limbi străine;
- e) avizul emis de către CNRED.

5.2.5 (1) Dosarul se înregistrează la registratura USV și va fi repartizat de către rector spre facultatea în care funcționează programul de studii care permite aplicarea măsurilor compensatorii.

(2) Pentru analiza dosarului, decanul facultății va înființa o comisie de echivalare.

5.2.6 (1) După analiza dosarului, conducerea facultății poate refuza susținerea măsurilor compensatorii. Refuzul aprobării se comunică, în scris, aplicantului în termen de 30 de zile de la data formulării solicitării.

(2) În cazul aprobării susținerii măsurilor compensatorii solicitantul va fi anunțat pentru a achita taxa pentru susținerea măsurilor compensatorii și va depune dovada plății pentru întregirea dosarului.

(3) În cazul în care comisia de echivalare constată că dosarul este incomplet, informează aplicantul pentru remedierea problemei.

(4) Susținerea măsurilor compensatorii se aprobă, în termen de 30 de zile de la data înregistrării solicitării, de către conducerea USV și se comunică aplicantului în termen de 5 zile de la aprobare.

5.2.7 Aplicare măsurilor compensatorii se face fără înmatricularea solicitantului.

5.2.8 La organizarea măsurilor compensatorii se vor avea în vedere următoarele:

- a) susținerea de examene de diferență are loc în limba română, cu respectarea normelor interne privind activitatea profesională a studenților. Conținutul examenelor de diferență

va fi stabilit de către comisia de echivalare prin raportare la disciplinele fundamentale și de specializare din planul de învățământ al programului de studii care conferă calificarea;

- b) efectuarea de stagii de practică sau alte măsuri se realizează cu respectarea normelor interne privind activitatea profesională a studenților, având în vedere cerințele, unde este cazul, pentru profesiile reglementate.

5.2.9 Organizarea susținerii măsurilor compensatorii se realizează astfel încât aplicantul să aibă posibilitatea de a susține măsurile compensatorii în termen de cel mult 1 an de la decizia inițială privind obligativitatea susținerii acestor măsuri.

5.3. Comisia de echivalare

5.3.1 La nivelul facultății de constituie Comisia de echivalare numită prin decizia decanului.

5.3.2 Comisia de echivalare este formată din:

- (a) membri titulari: președinte, doi membri ai comunității academice și secretar;

- (b) membri supleanți.

5.3.3 Comisia de echivalare are rolul de a verifica existența tuturor actelor necesare, de a valida dosarul de recunoaștere transmis de aplicant, precum și de aplicare a măsurilor compensatorii.

5.3.4 Deciziile în cadrul comisiei se iau cu unanimitate de voturi.

5.4. Eliberarea actelor de finalizarea stagiului de aplicare a măsurilor compensatorii

5.4.1 În urma susținerii măsurilor compensatorii, secretariatul rectoratului va transmite la CNRED o adeverință întocmită de facultatea care atestă susținerea acestor măsuri compensatorii. Termenul de transmitere este de maximum 30 de zile de la data finalizării activităților ce cuprind măsurile compensatorii aplicate.

5.4.2 Adeverința menționată va conține funcția, numele, prenumele și semnătura persoanelor responsabile din USV, precum și celelalte informații care atestă susținerea măsurilor compensatorii, respectiv domeniul de studii universitare, programul de studii/specializarea și disciplinele promovate (Anexa 1).

5.4.3 (1) Secretariatul facultății în care funcționează programul de studii care permite aplicarea măsurilor compensatorii va întocmi un registru de evidență al aplicanților care nu sunt înmatriculați la studii și care susțin una dintre măsurile compensatorii (Anexa 2).

(2) Totodată se consemnează rezultatele susținerii măsurilor compensatorii în cataloage și registrul de evidență prevăzut la aliniatul (1).

(3) Documentele mai sus reprezintă documente universitare care respectă prevederile legale.

6. RESPONSABILITĂȚI

6.1 **Rectorul** are următoarele responsabilități și competențe:

- a) asigură resursele necesare pentru aplicarea procedurii;
- b) repartizează cererile privind susținerea măsurilor compensatorii;
- c) propune cuantumul taxelor pentru susținerea măsurilor compensatorii în cadrul USV;
- d) semnează adeverința către CNRED.

6.2 **Decanul** are următoarele responsabilități și competențe:

- a) răspunde pentru buna desfășurare a activităților pentru susținerea măsurilor compensatorii;
- b) dispune postarea pe pagina web a facultății a taxelor pentru susținerea măsurilor compensatorii;
- c) emite decizie pentru constituirea comisiei de echivalare;
- d) emite ordin de înlocuire a membrilor comisiei titulari indisponibili cu membri supleanți;
- e) aprobă documentele rezultate din desfășurarea măsurilor compensatorii;
- f) emite decizii pentru eliberarea adeverinței care atestă susținerea măsurilor compensatorii;
- e) semnează adeverința către CNRED.

6.3 Comisia de echivalare are următoarele responsabilități și competențe:

- a) verifică existența tuturor actelor necesare și validează dosarul de recunoaștere transmis de candidat,
- b) solicită aplicantului, dacă este cazul, completarea dosarului;
- c) propune refuzul sau aprobarea solicitării pentru susținerea măsurilor compensatorii;
- d) stabilește disciplinele pentru care se vor desfășura examene de echivalare;
- e) stabilește programul pentru susținerea activităților pentru măsurile compensatorii;
- f) monitorizează modul de aplicare a măsurilor compensatorii;
- g) semnează adeverința către CNRED.

6.4 Secretariatul rectoratului are următoarele responsabilități și competențe:

- a) asigură repartizarea dosarului aplicantului către facultăți conform deciziei rectorului;
- b) transmite CNRED adeverință care atestă susținerea măsurilor compensatorii.
- c) creează documentele necesare pentru menținerea evidenței (registru de evidență și catalogul/catalogoagele) activităților de aplicare măsurilor compensatorii.

6.5 Secretariatul facultății are următoarele responsabilități și competențe:

- a) preia dosarele/dosarul aplicantului;
- b) întocmește decizia de numire a comisiilor de echivalare și o trimite decanului;
- c) anunță aplicantul privind decizia de refuz sau acceptare a dosarului;
- d) informează aplicantul privind datele de susținere a examenelor de echivalare;
- e) asigură cataloage pentru disciplinele pentru care se susțin examene de echivalare;
- f) păstrează toate documentele care atestă parcurgerea măsurilor compensatorii;
- g) întocmește adeverința care atestă susținerea măsurilor compensatorii.

7. DISPOZIȚII FINALE

- 7.1 Aprobarea modificării prezentei proceduri este de competența CA.
- 7.2 Prezenta procedură intră în vigoare din momentul aprobării în CA
- 7.3 Verificarea modului în care se aplică prezenta procedură se realizează de către Rectorul USV.

8. ANEXE

Lista anexelor care însoțesc această procedură este redată după cum urmează:

	Denumire	Cod
Anexa 1	Adeverință	R – F01
Anexa 2	Registru de evidență al aplicanților care nu sunt înmatriculați la studii și care susțin măsuri compensatorii	
Anexa 3	Diagrama procesului	

Anexa 1

UNIVERSITATEA „ȘTEFAN CEL MARE” din SUCEAVA

ADEVERINȚĂ

Prin prezenta certificăm că numita/ul: _____, posesor
/posesoarea al actului de identitate de tip _____ seria _____ numărul
_____ născut la data de _____ cu CNP _____ aplicant la
Facultatea _____, ciclul de studii de _____,
programul de studii / specializarea _____, domeniul de
studii universitare _____, a susținut în perioada
_____, activități în cadrul măsurilor compensatorii stabilite de Centrul
Național de Recunoaștere și Echivalare a Diplomelor prin avizul/adresa nr. _____ din
_____, la care a obținut următoarele rezultate:

(disciplina din planul de învățământ) (nota)

(disciplina din planul de învățământ) (nota)

(disciplina din planul de învățământ) (nota)

Comisia de echivalare:

Președinte:

Membri:

Secretar:

Rector,

Decan,

UNIVERSITATEA „ȘTEFAN CEL MARE” DIN SUCEAVA
 FACULTATEA

Registru de evidență al aplicanților care nu sunt înmatriculați la studii și care susțin măsuri compensatorii

Nr. de înregistrare	NUMELE ȘI PRENUMELE	Născut(ă) în anul, luna, ziua, în localitatea, fără, și al		
Anul aplicării pe baza înregistrată cu nr.				
ANUL UNIVERSITAR		ANUL DE STUDII		
PROGRAM DE STUDIU		PROGRAM DE STUDIU		
Z B	DISCIPLINA	SITUAȚIA ȘCOLARĂ		
		Nr. credite	Sem. 1 C/V EX	Obs.
1				
2				
3				
4				
5				
6				
Situția la finele semestrului		Situția la finele semestrului		
DECAN,		SECRETAR FACULTATE,		
		SECRETAR FACULTATE,		

Anexa 3



