



HOTĂRÂREA

Consiliului de Administrație al Universității „Ștefan cel Mare” din Suceava
Nr. 72 din data de 23 iunie 2026

cu privire la aprobarea revizuirii Procedurii operaționale privind recunoașterea perioadelor de studii efectuate în cadrul unor mobilități nereglementate (PO-SG-19)

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 discutarea în ședința Consiliului de Administrație din data de 23.06.2026 a propunerii de revizuire a *Procedurii operaționale privind recunoașterea perioadelor de studii efectuate în cadrul unor mobilități nereglementate (PO-SG-19)*;

Luând în considerare prevederile OMECTS nr. 3223/08.02.2012 pentru aprobarea Metodologiei de recunoaștere a perioadelor de studiu efectuate în 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 recunoașterea perioadelor de studii efectuate în cadrul unor mobilități nereglementate (PO-SG-19)*, conform anexei prezentei hotărâri.
- Art. 2.** Serviciul de Relații Internaționale și Afaceri Europene, facultățile, Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității vor duce la îndeplinire dispozițiile prezentei hotărâri.

Președintele Consiliului de Administrație,
Ordonator de credite,
Prof. univ. dr. Gabriela PRELIPCEAN

Avizat,
Consilier Juridic Oana BOICU POSAȘTIUC



Universitatea
„Ștefan cel Mare”
Suceava

Cod: PO-SG-19

Ediția:	1
Revizia:	2

PROCEDURĂ

Recunoașterea perioadelor de studii efectuate în cadrul unor mobilități nereglementate

Revizia acestei proceduri a fost aprobată în Ședința Consiliului de Administrație din 23.06.2026

Președinte al Consiliului de Administrație,
Prof. univ. dr. Gabriela PRELIPCEAN

	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
Elaborat/ Revizuit	Maria MUSCĂ	Secretar Șef Universitate	09.06.2026	
Verificat	Adina COLOMEISCHI	Coordonator CRID	09.06.2026	
Avizat	Gabriela PRELIPCEAN	Ordonator de credite	23.06.2026	

Cuprins

1. SCOPUL PROCEDURII.....	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. Atribuțiile Centrului de resurse de informare și documentare.....	3
5.2. Conținutul dosarului de recunoaștere.....	4
5.3. Soluționarea dosarului de recunoaștere.....	5
6. RESPONSABILITĂȚI.....	7
7. DISPOZIȚII FINALE	8
8. ANEXE.....	8

1. SCOPUL PROCEDURII

Procedura stabilește modalitatea de recunoaștere a perioadelor de studii efectuate în cadrul unor mobilități nereglementate, pentru cei ce solicită continuarea studiilor în cadrul Universității „Ștefan cel Mare” din Suceava.

2. DOMENIUL DE APLICARE

Procedura se aplică de către Centrul de resurse de informare și documentare, denumit în continuare CRID și de către personalul facultăților și departamentelor Universității „Ștefan cel Mare” din Suceava care au responsabilități în ceea ce privește recunoașterea perioadelor de studii efectuate în străinătate de către cei ce solicită continuarea studiilor în cadrul universității.

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- 3.1 **Ordinul MECTS nr. 3223 / 08.02.2012 publicat în MO nr. 118 / 16.02.2012** – pentru aprobarea Metodologiei de recunoaștere a perioadelor de studiu efectuate în străinătate;
- 3.2 Legea învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările ulterioare, art. 49, 50, și 51;
- 3.3 PO-11 – Procedura operațională privind organizarea și susținerea măsurilor compensatorii în vederea recunoașterii calificărilor obținute în străinătate.

4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

4.1. Termeni și definiții

4.1.1 **Mobilitate nereglementată** – perioadă de studiu efectuată în străinătate, în cadrul celor 3 cicluri universitare, de cetățeni ai statelor membre ale Uniunii Europene, ale spațiului economic European și ai Confederației Elvețiene, precum și de cetățenii din state terțe, care nu are la bază acorduri încheiate între USV și instituții de învățământ superior acreditate din străinătate sau nu este efectuată în cadrul unor programe internaționale;

4.2. Abrevieri

CNRED	– Centrul Național de Recunoaștere și Echivalare a Diplomelor
CRID	– Centrul de resurse de informare și documentare
ECTS	– Sistemul European de Credite Transferabile
SRIAE	– Serviciul de Relații Internaționale și Afaceri Europene
MEC	– Ministerul Educației și Cercetării
UE	– Uniunea Europeană
USV	– Universitatea „Ștefan cel Mare” din Suceava
SSU	– Secretar șef universitate
PO	– Procedură operațională

5. CONȚINUT

5.1. Atribuțiile Centrului de resurse de informare și documentare

- 5.1.1 (1) CRID-ul are următoarele atribuții în procedura de recunoaștere a perioadelor de studii:
- evaluează dosarele de recunoaștere a perioadelor de studii sau le înaintează spre evaluare cadrelor didactice de specialitate, după caz;
 - stabilește documente suplimentare care pot fi solicitate, față de cele prevăzute în metodologie;
 - propune, după caz, spre aprobare conducerii universității o comisie formată din cadre didactice cu expertiză în specializări diferite față de cele deținute de membrii CRID, având următoarele atribuții:
 - (i) evaluarea dosarelor de recunoaștere;
 - (ii) comunicarea rezultatului evaluării;

(iii) recomandarea, în urma evaluării, de înmatriculare a solicitantului în anul universitar corespunzător sau de nerecunoaștere a studiilor efectuate anterior;

(2) CRID / comisia formată din cadre didactice cu expertiză recomandă:

- nerecunoaștere a studiilor efectuate anterior;
- adoptarea de măsuri compensatorii, conform PO-11, respectiv examene de diferență, în cazul în care se constată diferențe substanțiale între planurile de învățământ;
- recunoașterea perioadelor de studii efectuate în afara țării, în cazul în care nu se constată diferențe substanțiale și recomandă înmatricularea solicitantului în anul universitar de studii corespunzător.

(3) CRID comunică secretarului șef al universității rezultatul evaluării.

(4) Secretarul șef al universității are următoarele atribuții:

- a) comunică solicitantului rezultatul evaluării efectuate de CRID;
- b) înaintează rectorului universității spre aprobare decizia de înmatriculare a solicitantului în anul universitar corespunzător;
- c) transmite secretariatului SRIAE datele pentru completarea și actualizarea bazei de date cu studenții care au beneficiat de recunoașterea perioadelor de studii.

5.2. Conținutul dosarului de recunoaștere

5.2.1. Dosarul de recunoaștere conține următoarele acte:

1. cererea de înscriere - formular tipizat care este disponibil pe pagina CRID, **Anexa 1**;
2. copie conformă cu originalul sau copie legalizată a diplomei de bacalaureat obținută în România sau, după caz, atestatul, emis de direcția de specialitate din cadrul Ministerului Educației și Cercetării, de recunoaștere a diplomei de acces în învățământul superior obținute în străinătate/scrisoarea de acceptare la studii;
3. copie conformă cu originalul sau copie legalizată a diplomei de licență sau master obținute în România sau, după caz, atestatul, emis de direcția de specialitate din cadrul Ministerului Educației și Cercetării, de recunoaștere a diplomei de acces la studii doctorale obținute în străinătate/scrisoarea de acceptare la studii;
4. documentul, apostilat sau supralegalizat, după caz, care atestă situația școlară pentru anii de studii absolviți, care să conțină disciplinele, notele, numărul de credite/numărul de puncte și numărul de ore de curs pentru fiecare disciplină, emis de instituția de învățământ superior de la care provine solicitantul, și traducerea în copie conformă cu originalul sau copie legalizată în limba română;
5. fișele disciplinelor/programele analitice pentru disciplinele studiate în instituția de învățământ superior de la care provine solicitantul, după caz, și traducerea în copie conformă cu originalul sau copie legalizată în limba română;
6. certificatul de competență lingvistică pentru limba de predare și de examinare;
7. copie conformă cu originalul sau copie legalizată a certificatului de naștere și a actului de identitate sau a pașaportului și, după caz, traducerea în copie conformă cu originalul sau copie legalizată;
8. copie conformă cu originalul sau copie legalizată a certificatului de căsătorie, în cazul în care numele înscris pe actele de studii nu coincide cu cel din actul de identitate, și, după caz, traducerea în copie conformă cu originalul sau copie legalizată;

9. declarație pe propria răspundere că studiile efectuate anterior nu au fost întrerupte ca urmare a exmatriculării datorate încălcării prevederilor codului de etică și deontologie al universității de proveniență.

5.2.2. (1) Dosarul de recunoaștere a perioadei de studii se depune de către solicitant la secretariatul SRIAE.

(2) Secretarul șef al universității verifică dacă dosarul cuprinde toate documentele prevăzute la art. 5.2.1.

(3) În cazul în care dosarul prezentat este incomplet, secretarul șef al universității transmite secretarului SRIAE să comunice solicitantului, de urgență, electronic, actul/actele care nu a/au fost depus/depuse.

5.3. Soluționarea dosarului de recunoaștere

5.3.1 Termenul de soluționare a dosarului de recunoaștere este de 10 zile lucrătoare de la data depunerii dosarului complet, în conformitate cu metodologia de admitere la studii adoptată la nivelul universității. Acest termen se poate prelungi în cazurile în care este necesară verificarea autenticității documentelor școlare și a statutului universității emitente, solicitantul fiind informat în scris cu privire la motivele nesoluționării în termenul legal.

5.3.2 Evaluarea de către CRID sau de către comisiile de specialitate, după caz, a documentelor școlare și a actelor de studii în vederea recunoașterii se realizează prin parcurgerea următoarelor etape:

1. verificarea statutului programului de studii și al instituției de învățământ superior care a emis documentele școlare și actele de studii supuse recunoașterii, precum și a nivelului programului de studii urmat în cadrul respectivei instituții de învățământ superior. În cazul în care instituția de învățământ superior emitentă nu este recunoscută/acreditată în statul de origine, actele de studii depuse de solicitant nu se recunosc;

2. transmiterea către CNRED, în format electronic, pentru verificare, a documentelor școlare depuse în dosar, în cazul în care există îndoieli asupra autenticității și legalității emiterii acestora;

3. analizarea următoarelor elemente:

a) numărul de credite de studiu transferabile și acumulabile - ECTS sau punctele obținute în cadrul studiilor efectuate la instituția de învățământ superior de la care provine solicitantul;

b) rezultatele obținute pe parcursul școlarității efectuate anterior, evidențiate prin diferite sisteme de evaluare/notare. În acest scop se va efectua conversia mediilor obținute cu ajutorul grilei de echivalare a notelor, prevăzută în **Anexa 4**, care face parte integrantă din prezenta procedură, completându-se Fișa de echivalare a disciplinelor, **Anexa 2**; În situația în care solicitantul a beneficiat de o perioadă de studii într-un stat care nu se regăsește în **Anexa 4**, SRIAE va identifica și pune la dispoziția CRID grila de echivalare a notelor aferentă.

c) curriculum-ul parcurs în cadrul instituției de învățământ superior de la care provine solicitantul;

d) rezultatele examenelor și referatelor științifice susținute în cadrul studiilor doctorale efectuate în străinătate;

e) lista articolelor și lucrărilor publicate în cadrul studiilor doctorale efectuate în străinătate.

5.3.3 (1) În urma evaluării menționate la art. anterior, membrii CRID-ului sau ai comisiilor de specialitate, după caz, pronunță una dintre următoarele soluții:

a) recunoașterea automată, în cazul în care nu se constată diferențe substanțiale în ceea ce privește elementele menționate în art. 5.3.2 al (3); solicitantului i se poate echivala numărul minim de credite de studiu necesar înmatriculării în anul universitar în curs, prevăzut în regulamentul USV;

b) susținerea de măsuri compensatorii, respectiv examene de diferență, în cazul în care se constată diferențe substanțiale; examenele de diferență care trebuie susținute în vederea înscrierii solicitantului în anul de studiu corespunzător.

(2) Diferențele substanțiale menționate la alin. (1) lit. b) constau în:

a) numărul insuficient de credite/puncte de studiu transferabile necesare înmatriculării în anul de studiu corespunzător pe care l-ar fi urmat și la instituția de învățământ superior de proveniență;

b) numărul insuficient de discipline de specialitate studiate de solicitant în cadrul instituției de învățământ superior de la care provine, raportat la numărul celor din planul de învățământ al programului de studii la care solicită înscrierea;

c) nepromovarea examenelor necesare, după caz, pentru continuarea studiilor doctorale;

d) numărul insuficient de referate sau rezultate științifice, articole, lucrări publicate în cadrul studiilor doctorale efectuate în străinătate.

(3) De la data comunicării, prin poștă și poșta electronică, a deciziei de susținere a examenelor de diferență, solicitantul trebuie să declare în scris, în termen de două zile lucrătoare, acordul său cu privire la susținerea examenelor de diferență.

(4) Atât examenele susținute la instituția de învățământ superior de proveniență și recunoscute, cât și examenele susținute ca măsuri compensatorii sunt consemnate într-un **proces-verbal**.

(5) Susținerea examenelor de diferență ca măsuri compensatorii se realizează în conformitate cu dispozițiile din PO-11 privind perioada de susținere a examenelor, respectiv a restanțelor, reexaminărilor și achitarea taxelor corespunzătoare.

5.3.4. Perioadele de studii efectuate anterior mobilității externe, în cadrul unor programe de studii din România neacreditate sau neautorizate să funcționeze provizoriu, sunt recunoscute, după susținerea examenelor de selecție, cu respectarea normelor legale în vigoare.

5.3.5. (1) Contestațiile la deciziile de recunoaștere pot fi depuse la secretarul șef al universității, în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la data confirmării, prin poștă, a primirii deciziei de recunoaștere.

(2) Secretarul șef al universității convoacă, în termen de două zile lucrătoare, comisia de contestații, formată din 3 cadre didactice de specialitate cu expertiză în specializări, altele decât cadrele didactice care au evaluat inițial dosarul, având calificări și competențe profesionale în domeniul fundamental de științe căruia i se circumscrie specializarea ce face obiectul recunoașterii.

(3) Contestația se soluționează în termen de 3 zile lucrătoare de la data convocării comisiei de contestații.

5.3.6. După finalizarea procedurii de recunoaștere a perioadei de studiu, se va transmite o adresă din partea universității, însoțită de o copie a dosarului solicitantului, la ministerul de resort pentru aprobarea continuării studiilor.

5.3.7. Suplimentul la diploma de licență și la diploma de master se completează, în urma recunoașterii perioadei de studii efectuate în străinătate, la secțiunea a 5-a "Informații suplimentare", cu următoarele: anii de studii echivalați, instituția de învățământ superior de proveniență, mențiunea privind susținerea examenelor de diferență sau a examenelor de selecție, după caz, precum și documentul eliberat de către Ministerul Educației și Cercetării pentru aprobarea continuării studiilor.

6. RESPONSABILITĂȚI

- 6.1 **Solicitantul la studii** are următoarele responsabilități:
- Depune cererea pentru recunoașterea perioadelor de studii efectuate în străinătate, în vederea continuării studiilor, însoțită de documentele prevăzute în art. 5.2.1 și de documentele solicitate expres de către CRID, dacă este cazul;
 - Transmite acordul scris de susținere a examenelor de diferență în cazul în care CRID stabilește astfel.
- 6.2 **Secretarul SRIAE** are următoarele responsabilități:
- primește dosarul de recunoaștere a perioadei de studii depus de către solicitant;
 - comunică solicitantului, de urgență, electronic, actul/actele care nu a/au fost depus/depuse;
 - monitorizează evoluția dosarelor depuse (la membrii CRID, la comisiile de specialitate, la comisiile de contestații, facultăți, CNRED);
 - preia contestația solicitantului și urmărește soluționarea acesteia;
 - completează și actualizează baza de date cu studenții care au beneficiat de recunoașterea perioadelor de studii.
- 6.3 **Secretarul șef al universității (SSU)** are următoarele responsabilități:
- Verifică dacă documentele depuse de solicitant la dosar sunt conform metodologiei;
 - Urmărește ca soluționarea cererii să se facă în termenul prevăzut;
 - Comunică solicitantului, în scris, deciziile CRID;
 - Transmite MEC decizia CRID și solicită aprobarea pentru continuarea studiilor solicitantului;
 - Înaintează rectorului universității, spre aprobare, decizia de înmatriculare a solicitantului în anul universitar corespunzător;
 - Transmite decizia de înmatriculare la facultate.
- 6.4 **Membrii CRID** au următoarele responsabilități:
- evaluatează dosarele de recunoaștere a perioadelor de studii;
 - stabilesc documente suplimentare care pot fi solicitate;
 - împreună cu membri din conducerea facultății vizate de solicitant, propun conducerea USV componența comisiei de specialitate și a comisiei de contestații, care va analiza dosarul;
 - conform procesului verbal al comisiei de specialitate, CRID-ul propune recunoașterea perioadelor de studii efectuate, adoptarea de măsuri compensatorii sau nerecunoașterea studiilor efectuate anterior;
 - transmiterea către CNRED, pentru verificare, a documentelor depuse la dosar, în cazul în care nu există suficiente informații legate de instituția emitentă;
 - monitorizează parcursul dosarului de recunoaștere a perioadelor de studii.
- 6.5 **Comisia de specialitate** are următoarele responsabilități:
- Verifică statutul programului de studii și al instituției de învățământ superior care a emis documentele și actele de studii supuse recunoașterii;
 - Completează și analizează fișa de echivalare a disciplinelor și cumularea creditelor din planul de învățământ, întocmind un Proces verbal cu propunerea de recunoaștere a perioadelor de studii, sau de stabilire a examenelor de diferență ca măsuri compensatorii sau de nerecunoaștere a perioadelor de studii.

- 6.6 **Decanul facultății** are următoarele responsabilități și competențe:
- Propune cadre didactice, cu expertiză în specializarea solicitată, pentru comisia de specialitate și comisia de contestații;
 - Dispune aplicarea deciziei de înmatriculare a solicitantului în anul de studiu corespunzător.
- 6.7 **Secretariatul facultății** are următoarele responsabilități:
- Înmatriculează solicitantul conform deciziei;
 - Pentru disciplinele recunoscute prin fișa de echivalare, notele și creditele se consemnează în baza de date și în registrul matricol al promoției respective;
 - La finalizarea studiilor se completează Suplimentul la diploma de licență și la diploma de master, la secțiunea a 5-a "Informații suplimentare", cu datele referitoare la recunoașterea perioadei de studii efectuate în străinătate, respectiv: anii de studii echivalați, instituția de învățământ superior de proveniență, mențiunea privind susținerea examenelor de diferență sau a examenelor de selecție;
 - Arhivează documentele în dosarul personal al studentului.

7. DISPOZIȚII FINALE

- Aprobarea prezentei proceduri este de competența Consiliului de Administrație al USV.
- Prezenta procedură intră în vigoare din momentul aprobării în Consiliul de Administrație al USV.
- Verificarea modului în care se aplică prezenta procedură se realizează de prorectorul cu activitatea didactică și asigurarea calității.
- Prezenta procedură abrogă revizia precedentă a procedurii aprobată în Ședința Senatului din 27.10.2016.

8. ANEXE

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

	Denumire	Cod
Anexa 1	Cerere pentru recunoașterea perioadelor de studii efectuate în străinătate în vederea continuării studiilor	PO-SG-19-F01
Anexa 2	Fișa de echivalare a disciplinelor și cumularea creditelor din planul de învățământ	PO-SG-19-F02
Anexa 3	Proces verbal	PO-SG-19-F03
Anexa 4	Grila de echivalare a notelor	
Anexa 5	Diagrama de proces	

Aviz / Facultate

Aviz CRID/ Rectorat

Nr.reg. _____

**Cerere pentru recunoașterea perioadelor de studii efectuate în străinătate
în vederea continuării studiilor**

Date personale

- 1) Nume _____ Prenume _____
- 2) Nume purtate anterior – _____
- 3) Locul și data nașterii: țară _____ localitatea _____ data _____
- 4) Prenumele părinților: tata _____ mama _____
- 5) CI/ Pașaport: Serie NT _____ CNP: _____
- 6) Sexul _____
- 7) Cetățenia (cetățeniile) actuale _____ cetățenii anterioare _____
- 8) Domiciliul permanent actual: țara _____ localitatea _____
stradă și număr _____ apartament _____
- 9) Email _____ telefon _____

I – Educație

A) Învățământul secundar
Denumirea și adresa școlii secundare _____

Data admiterii _____ Data finalizării _____

Tipul certificatului eliberat _____

B) Învățământul superior
Numele și adresa universității/ colegiului _____

Data admiterii _____ Data finalizării _____

Tipul certificatului eliberat _____

II – Solicit înscrierea la studii în România

Denumirea universității/ facultății _____

Nivelul de studii: Studii de licență/ masterat/ doctorat

Programul de studii _____ Anul de studiu _____

III – Declarația solicitantului

Subsemnatul, declar cele de mai sus pe propria răspundere.

Data _____

Semnătura _____

Recunoașterea perioadelor de studii efectuate în cadrul unor
mobilități nereglementate

Sunt de acord ca datele cu caracter personal furnizate prin prezenta cerere să fie prelucrate de Universitatea "Ștefan cel Mare" din Suceava, ca operator de date cu caracter personal, în scop educație-cultură, în conformitate cu Regulamentul U.E. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.

Am luat la cunoștință că beneficiaz de toate drepturile prevăzute de Regulamentul U.E. 679/2016 și publicate la adresa www.usv.ro - Protecția datelor cu caracter personal.

Semnătura _____

Anexa 2

PO-SG-19-F02

Fișa de echivalare a disciplinelor și cumulara creditelor din planul de învățământ a candidatului

.....

Universitatea „Ștefan cel Mare” din Suceava				Universitatea _____				
Facultatea _____				Facultatea _____				
Programul de studiu _____				Programul de studiu _____				
Nr. crt.	Denumirea disciplinei	Nota	Nr. Credite	Nr. crt.	Denumirea disciplinei	Nota specifică	Nota ECTS	Nr. credite

Total credite obținute: _____

Examenе de diferență

1. _____
2. _____

Pentru disciplinele recunoscute prin această fișă, notele și creditelе aferente se consemnează direct în registrul matricol de către secretariatul facultății.

Examenelе de diferență stabilite prin această fișă sunt asimilate examenelор restante, aferente disciplinelor nepromovate, discipline pentru care studentul refacе activitatea și va plăti taxa de refacere a disciplinei conform statutului său de student (taxă în lei sau în valută).

Comisia de specialitate pentru recunoașterea și echivalarea perioadei de studii propune înmatricularea în anul _____ de studiu, în anul universitar _____ / _____.

Comisia de specialitate:

1. Membru CRID _____
2. Profesor consultant CRID _____
3. Profesor consultant CRID _____

Anexa 3

Facultatea _____

Nr. reg. _____

Proces verbal

Subsemnatul, _____, în calitate de membru CRID al USV sau membru numit în comisia de specialitate prin decizia : _____, am analizat dosarul dlui/drei/dnei _____, conținând *Cerere pentru recunoașterea perioadelor de studii efectuate în străinătate în vederea continuării studiilor și documentele atașate acesteia.* În baza documentelor și a Fișei de echivalare a disciplinelor atașate, recomand înmatricularea dlui/drei/dnei _____ în anul de studii _____ în anul universitar _____ / _____.

Alte observații:

Membru CRID/membru comisie, _____

Anexa 4

Grila de echivalare a notelor

România	1 - 4	5	6	7	8	9	10
Scala ECTS	FX, F Fail	E Sufficient	D Satisfactory	C Good	C Good	B Very Good	A Excellent
Austria	5	-	4	-	3	2	1
Albania	1 - 4	5	6	7	8	9	10
Bulgaria	2 Слаб	5 Среден	-	-	4 Добър	5 Много добър	6 Отличен
Belgia	7, 8, 9	10	11	12	13, 14	15, 16, 17	18, 19, 20
R.P. Chineză	0 - 59.99	60 - 69.99	70 - 74.99	75 - 79.99	80 - 84.99	85 - 89.99	90 - 100
Danemarca	0, 3, 5	6	7	8	9	10	11, 13
Confederația Elvețiană	< 3,5	3,5 - 3,99	4,0 - 4,49	4,5 - 4,99	5,0 - 5,49	5,5	5,51 - 6,0
Finlanda		1	1½	-	2	2½	3
Franța	Insuffisant (< 10)	Passable (10 - 10,49)	Passable (10,5 - 10,99)	Assez bien (11,0 - 11,49)	Assez bien (11,5 - 12,49)	Bien (12,5 - 14,49)	Très bien (14,5 - 20,0)
R.F. Germania	> 4,01	4,00 - 3,51	3,5 - 3,01	3,00 - 2,51	2,50 - 2,01	2,00 - 1,51	1,50 - 1,00
R. Elena	2, 3, 4	5	6	-	7	8,9	10
Iordania	0 - 49.99	50 - 50.99	51 - 59.99	60 - 69.99	70 - 79.99	80 - 89.99	90 - 100
Irlanda	< 25% Fail	25% - 39% Pass	40% - 44% 3 rd pass	45% - 54% -	55% - 69% 2 nd /II	70% - 84% 2 nd /I	85% - 100% I
Islanda	Fail	5	-	6	7	8	9, 10
Italia	≤ 17	18, 19	20 - 22	23 - 24	25 - 26	27, 28	29, 30, 30+
Marea Britanie	0 - 39% (Fail)	40 - 49% (3 rd)	50 - 54% (2ii)	55 - 59% (2ii)	60 - 64% (2i)	65 - 69% (Upper 2i)	70 - 100% (First)
Norvegia	6 - 4.1	4 - 3.5	3.5 - 3	2.9 - 2.4	2.3 - 2	1.9 - 1.2	1.1 - 1.0
Olanda	1 - 4	5	6	-	7	8	9, 10
Polonia	< 3,00	3,00	3,01 - 3,49	-	3,50 - 3,99	4,00 - 4,49	4,50 - 5,00
Portugalia	1 - 9	10	11, 12	13	14, 15	16, 17	18, 19, 20
Slovacia	5	-	4	-	3	2	1
Slovenia	1 - 5.9	6	6.1 - 6.9	7 - 7.5	7.6 - 7.9	8 - 9.9	10
Spania	< 5 Suspenso	5,0 - 5,49 Aprobado	5,5 - 6,49 Aprobado	6,5 - 7,49 Notable	7,5 - 8,49 Notable	8,5 - 9,49 Sobresalient e Excellent	9,5 - 10 Matricula de Honor
Statele Unite ale Americii	E - F/0 - 59	D/60 - 65	- /66 - 72	C/73 - 79	B/80 - 86	A - /87 - 93	A/94 - 100
Ungaria	1,00 - 1,99 elegtelen	-	2,00 - 2,50 elegseges	-	2,51 - 3,50 közepes	3,51 - 4,50 jo	4,51 - 5,00 jelcs, kivalo
Turcia	1 - 4 Noksan/Pek Noksan	4,5 - 4,99	5,00 - 6,49 Orta	6,5 - 6,99 Orta	7,00 - 7,99 Lyi	8,00 - 8,99 Lyi	9,0 - 10,0 Pek iyi

DIAGRAMA DE PROCES



