

HOTĂRÂREA

Consiliului de Administrație al Universității „Ștefan cel Mare” din Suceava
Nr. 99 din data de 08 septembrie 2026

cu privire la aprobarea Procedurii operaționale privind organizarea examinării pentru obținerea atestatului și certificatului de competență lingvistică pentru solicitanți externi USV (PO - 06)

În conformitate cu prevederile Hotărârii de Guvern nr. 731/2024 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 08.09.2026 a *Procedurii operaționale privind organizarea examinării pentru obținerea atestatului și certificatului de competență lingvistică pentru solicitanți externi USV (PO - 06)*;

În baza prevederilor Legii învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare și ale O.M.E. nr. 5516/2024 privind organizarea și desfășurarea anului pregătitor de limba română pentru cetățenii străini;

În baza art. 52 din Carta Universității „Ștefan cel Mare” din Suceava, Consiliul de Administrație al Universității „Ștefan cel Mare” din Suceava hotărăște:

Art. 1. Se aprobă, conform anexei, *Procedura operațională privind organizarea examinării pentru obținerea atestatului și certificatului de competență lingvistică pentru solicitanți externi USV (PO - 06)*.

Art. 2. Prorectorul de resort, Facultatea de Litere și Științe ale Comunicării, 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

G.P./A.I./lex.



Universitatea
„Ștefan cel Mare”
din Suceava

Cod: PO-06

Ediția:	1
Revizia:	

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

privind organizarea examinării pentru obținerea atestatului
și certificatului de competență lingvistică pentru solicitanți externi
USV

Această procedură a fost aprobată în ședința Consiliului de Administrație din 08.09.2026

ORDONATOR DE CREDITE

Prof. univ. dr. Gabriela PRELIPCEAN

	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
Elaborat	Prof. univ. dr. Danicla PETROȘEL	Decan,	15.08.2026	
Verificat	Prof. univ. dr. Ștefan PURICI	Prorector,	31.08.2026	
Avizat	Prof. univ. dr. Mircea A. DIACONU	Prorector,	02.09.2026	

CUPRINS

1. SCOPUL PROCEDURII	2
2. DOMENIUL DE APLICARE	2
3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ	2
4. CONȚINUT	2
4.1. Înscrierea candidaților.....	2
4.2. Achitarea taxei.....	3
4.3. Structura subiectelor și desfășurarea examinării.....	3
4.4. Comunicarea rezultatelor și eliberarea atestatelor și a certificatelor lingvistice	5
5. RESPONSABILITĂȚI	5
5.1. Consiliul de Administrație.....	5
5.2. Consiliul Facultății	5
5.3. Decanul facultății.....	6
5.4. Comisia de examinare	6
5.5. Secretariatul Universității	6
5.6. Secretariatul Facultății de Litere și Științe ale Comunicării.....	6
6. DISPOZIȚII FINALE	6
7. ANEXE.....	7

1. SCOPUL PROCEDURII

Procedura stabilește cadrul în care are loc evaluarea competențelor lingvistice (limbi străine și limba română ca limbă străină) în conformitate cu Cadrul European Comun de Referință pentru Limbi străine al Consiliului Europei (**Anexa 1**) și detaliază condițiile în care se organizează probele de testare a nivelului de competență lingvistică și se eliberează atestatele și certificatele de evaluare a competenței lingvistice, în cadrul Facultății de Litere și Științe ale Comunicării.

2. DOMENIUL DE APLICARE

Procedura este utilizată de către personalul didactic, nedidactic și de către secretariat în procesul de organizare a evaluării în vederea eliberării atestatelor și certificatelor de evaluare a competenței lingvistice pentru:

- a. solicitanți externi USV, cetățeni români;
- b. solicitanți externi USV, cetățeni UE și non-UE.

Facultatea eliberează atestate de competență lingvistică pentru limbi străine (engleză, franceză, germană, italiană, spaniolă, ucraineană), și certificate de evaluare a competenței lingvistice pentru limba română ca limbă străină valabile 3 ani de la data emiterii.

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- 3.1. *Legea nr. 199/2023 Legea învățământului superior, cu modificările și completările ulterioare*
- 3.2. *Ordinul nr. 5516/2024 privind organizarea și desfășurarea anului pregătitor de limba română pentru cetățenii străini*

4. CONȚINUT

4.1. Înscrierea candidaților

4.1.1. Solicitanții completează o cerere-tip (**Anexa 2**), în care menționează numele, seria și numărul cărții de identitate sau al pașaportului, date de contact (telefon, email), limba pentru care doresc testarea (română, engleză, franceză, germană, italiană, spaniolă, ucraineană) și nivelul lingvistic de care au nevoie, precum și scopul obținerii atestatului sau certificatului (admitere, burse, angajare, cetățenie etc).

4.1.2. Cererea completată este transmisă la adresa de mail de contact de pe site-ul facultății.

4.1.3. După confirmarea primirii cererii, solicitanții transmit, pe aceeași adresă de mail, o copie scanată a cărții de identitate/pașaportului, precum și dovada de achitare a taxei.

4.1.4. Termenul de înscriere este de minimum 2 zile lucrătoare înaintea datei programate pentru examinare. Solicitățile sunt centralizate la documentaristul Decanatului Facultății de Litere și Științe ale Comunicării, care transmite comisiei de evaluare lista cu candidați.

4.2. Achitarea taxei

4.2.1. Pentru achitarea taxei de obținere a atestatului de competență lingvistică, pentru limbi străine, solicitanții accesează linkul <https://www.taxeusv.ro/product-category/taxe-diverse/page/2/> și selectează taxă *Obținerea atestatului de competență lingvistică, pentru uz propriu (limbi străine)*.

4.2.2. Pentru achitarea taxei de obținere a certificatului de evaluare a competenței lingvistice pentru limba română, solicitanții accesează linkul <https://www.taxeusv.ro/product-category/taxe-diverse/page> și selectează taxă *Obținere certificat de evaluare a competenței lingvistice, limba română, pentru alte scopuri decât cele educaționale*.

4.3. Structura subiectelor și desfășurarea examinării

4.3.1. Pentru verificarea cunoștințelor în vederea eliberării atestatului de competență lingvistică pentru limbi străine, comisiile de examinare, formate din doi membri evaluatori, cadre didactice, și un secretar, comisiile de contestații, precum și, dacă este cazul, calendarul evaluării sunt aprobate în Consiliul Facultății.

4.3.2. Pentru verificarea cunoștințelor în vederea eliberării certificatului de evaluare a competenței lingvistice pentru limba română, comisiile de examinare, formate din doi membri evaluatori, cadre didactice cu experiență în predarea limbii române pentru cetățeni străini, și un secretar, comisia de contestații, precum și calendarul evaluării sunt avizate în Consiliul Facultății și trimise spre aprobare în CA.

4.3.3. Membrii comisiilor de examinare, secretarul, alte persoane implicate în organizarea procesului de evaluare vor beneficia, în zilele premergătoare examenului, de o instruire detaliată vizând aspectele administrative și procedurale de desfășurare a identificării candidaților și evaluării competențelor, realizată de persoane abilitate din afara USV.

4.3.4. Secretarul comisiei comunică solicitanților informațiile referitoare la data, ora și sala în care are loc desfășurarea probei scrise, precum și programarea evaluării orale.

4.3.5. Examenul se desfășoară cu prezența fizică în același timp și același loc a candidaților și evaluatorilor și vizează evaluarea celor cinci competențe lingvistice fundamentale: ascultare și citire, participare la conversație, discurs oral și exprimare scrisă, conform Nivelurilor comune de competențe.

4.3.6. Evaluarea competențelor lingvistice se va desfășura în două etape:

a. proba scrisă, care vizează competențele referitoare la înțelegerea unui text scris, respectarea regulilor gramaticale, corectitudinea vocabularului și producerea creativă de text.

b. proba orală, care constă în înțelegerea mesajului oral, conversație pe teme generale și discurs oral legat de domeniul de interes.

4.3.7. Ambele probe se desfășoară în aceeași zi. Înainte de desfășurarea fiecărei etape de examinare, candidaților li se va cere să prezinte pașaportul sau actul de identitate. În cazul testării pentru limba română, identificarea candidaților înscriși va fi realizată de personal care a parcurs sesiuni de instruire în acest sens.

4.3.8. Pentru fiecare dintre cele 5 tipuri de competență (ascultare, participare la conversație, discurs oral, citire și scriere) sunt alocate 20 de puncte, totalul fiind de 100 de puncte.

4.3.9. Pentru obținerea nivelului pentru care se susține testarea, punctajul minim pe fiecare dintre cele 5 tipuri de competențe este 12, iar punctajul minim global este 60.

4.3.10. Pentru acordarea nivelului imediat inferior, punctajul minim pe fiecare dintre cele 5 tipuri de competență este 10, iar punctajul minim global este 50.

4.3.11. Candidatul care, după proba scrisă, nu obține minim 10 puncte, nu mai poate intra la proba orală. Eventualele contestații pentru proba scrisă se pot depune în maximum 2 ore de la anunțarea rezultatelor.

4.3.12. Candidații care sunt absenți la proba scrisă pot solicita restituirea taxei, cu reținerea sumei de 200 de lei, reprezentând acoperirea cheltuielilor legate de comisioanele bancare și suportarea cheltuielilor administrative.

4.3.13. Candidații care nu obțin certificare pentru nivelul lingvistic solicitat nu pot cere restituirea taxei.

4.4. Comunicarea rezultatelor și eliberarea atestatelor și a certificatelor lingvistice

4.4.1. Rezultatele finale ale evaluării competențelor lingvistice vor fi comunicate candidaților în termen de 48 de ore de la încheierea ultimei probe, prin mijloace electronice de comunicare.

4.4.2. Termenul pentru eliberarea atestatelor sau a certificatelor de evaluare a competenței lingvistice este de 5 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatelor.

4.4.3. Atestatele de competență lingvistică se înregistrează sub număr unic în Registrul unic de evidență pentru atestate de competență lingvistică al Facultății de Litere și Științe ale Comunicării.

4.4.4. Certificatele de evaluare a competenței lingvistice pentru limba română se înregistrează sub număr unic în Registrul unic de evidență pentru certificatele de evaluare de competență lingvistică al Facultății de Litere și Științe ale Comunicării, având mai multe elemente de siguranță, inclusiv un cod QR. Certificatele de evaluare de competență lingvistică sunt scanate înainte de eliberare și sunt încărcate de către Facultatea de Litere și Științe ale Comunicării într-o bază de date organizată la nivelul universității, cu acces permis pentru autoritățile competente, în vederea unor potențiale verificări ulterioare.

4.4.5. Atestatele și certificatele de evaluare a competenței lingvistice se eliberează de la secretariatul Decanatului Facultății de Litere și Științe ale Comunicării doar titularilor sau împuterniciților pe baza procurii notariale valabile pe teritoriul României și a documentului de identitate (carte de identitate sau pașaport valabile).

5. RESPONSABILITĂȚI

5.1. Consiliul de Administrație

- a) aprobă componența comisiei de examinare pentru eliberarea certificatului de evaluare a competenței lingvistice pentru limba română, a comisiei de contestații, precum și calendarul de examinare.

5.2. Consiliul Facultății

- a) avizează componența comisiei de examinare pentru eliberarea certificatului de evaluare a competenței lingvistice pentru limba română, a comisiei de contestații, precum și calendarul pentru susținerea probelor de evaluare;
- b) aprobă componența comisiei de examinare pentru eliberarea atestatului de competență lingvistică (engleză, franceză, germană, italiană, spaniolă,

ucraineană), a comisiei de contestații, precum și calendarul pentru susținerea probelor de evaluare.

5.3. Decanul facultății

- a) propune componența comisiilor de examinare și de contestații;
- b) propune calendarul pentru susținerea probelor de evaluare;
- c) organizează instruirea personalului implicat;
- d) asigură logistica necesară desfășurării probelor de evaluare.
- e) semnează atestatele de competență lingvistică/certIFICATELE de evaluare a competențelor lingvistice.

5.4. Comisia de examinare

- a) elaborează subiectele, pentru proba scrisă și cea orală, în acord cu nivelul lingvistic solicitat de candidați;
- b) elaborează baremul de corectare;
- c) comunică secretariatului rezultatele testării competenței lingvistice.
- d) semnează atestatele de competență lingvistică.

5.5. Secretarul Șef Facultate

- a) semnează certificatele de evaluare a competenței lingvistice

5.6. Secretariatul Facultății de Litere și Științe ale Comunicării

- a) gestionează predarea-primirea documentelor candidaților;
- b) informează candidații privind programarea probelor;
- c) se ocupă de înregistrarea în Registrele unice de evidență, scanarea și eliberarea atestatelor de competență lingvistică/certIFICATELE de evaluare a competenței lingvistice;
- d) asigură arhivarea documentelor.

6. DISPOZIȚII FINALE

- 6.1. Aprobarea modificării prezentei proceduri este de competență Consiliului de administrație.
- 6.2. Prezenta procedură intră în vigoare din momentul aprobării CA USV.
- 6.3. Verificarea modului în care se aplică prezenta procedură se realizează de către CEAC.

7. ANEXE

Anexa 1 Cadrul European Comun de Referință pentru Limbi străine al Consiliului Europei

Anexa 2 Model cerere candidați

Anexa 3 Model atestat de competență lingvistică

Anexa 4 Model certificat de evaluare a competenței lingvistice

Anexa 5 Reguli pentru fotografie

Anexa 1

Nivelurile comune de competențe ce Ghăș pentru autoevaluare

	A1	A2	B1	B2	C1	C2
Ascultare	Pot să înțeleg expresii cunoscute și propoziții foarte simple referitoare la mine, la familie și la împrejurări concrete, când se vorbește rar și cu claritate.	Pot să înțeleg expresii și cuvinte uzuale frecvent întâlnite pe teme ce au relevanță mediatică pentru mine personal (de ex., informații simple despre mine și familia mea, cumpărături, zona unde locuiesc, activitatea profesională). Pot să înțeleg punctele esențiale din anunțuri și mesaje scurte, simple și clare.	Pot să înțeleg textele foarte scurte și simple. Pot să găsesc anumite informații previzibile în diverse materiale cotidiene (de ex., reclame, prospecte, meniu, orare) și pot să înțeleg scrisori personale scurte și simple.	Pot să înțeleg articole și rapoarte pe teme contemporane, în care autori adoptă anumite atitudini și puncte de vedere. Pot să înțeleg literatură contemporană.	Pot să înțeleg un discurs lung, chiar dacă nu este clar structurat, iar conținutul sunt numai implicite și nu semnalate în mod explicit. Pot să înțeleg programe de televiziune și filme fără prea mare efort.	Nu am nicio dificultate în a înțelege limba vorbită, indiferent dacă este vorba despre comunicarea directă sau în transmisiuni radio, sau TV, chiar dacă ritmul este cel rapid al vorbitorilor nativi, cu condiția de a avea timp să mă familiarizez cu un anumit accent.
Citire	Pot să înțeleg nume cunoscute, cuvinte și propoziții foarte simple, de exemplu, din anunțuri, afișe sau cataloge.	Pot să citesc texte foarte scurte și simple. Pot să găsesc anumite informații previzibile în diverse materiale cotidiene (de ex., reclame, prospecte, meniu, orare) și pot să înțeleg scrisori personale scurte și simple.	Pot să comunic în situații simple și uzuale care presupun un schimb de informații simplu și direct pe teme și despre activități familiare. Pot să particip la discuții foarte scurte, chiar dacă, în general, nu înțeleg suficient pentru a întreține o conversație	Pot să comunic cu un grad de spontaneitate și de fluiditate care fac posibilă participarea normală la o conversație cu interlocutori nativi. Pot să particip activ la o conversație în situații familiare, exprimându-mi și susținându-mi opiniile.	Pot să înțeleg texte fastice și literare lungi și complexe, sesizând diferențele stilistice. Pot să înțeleg articole specializate și instrucțiunile tehnice lungi, chiar dacă nu se referă la domeniul meu.	Pot să citesc cu ușurință orice tip de text, chiar dacă este abstract sau complex din punct de vedere lingvistic sau al structurii, de exemplu, manuale, articole specializate și opere literare.
Participare la conversație	Pot să comunic într-o conversație simplă, cu condiția ca interlocutorul să fie dispus să repete sau să reformuleze frazele sale într-un ritm mai lent și să mă ajute să formulez ceea ce înțeleg să spun. Pot să formulez întrebări simple pe teme cunoscute sau de necesitate imediată și să răspund la asemenea întrebări.	Pot să comunic în situații simple și uzuale care presupun un schimb de informații simplu și direct pe teme și despre activități familiare. Pot să particip la discuții foarte scurte, chiar dacă, în general, nu înțeleg suficient pentru a întreține o conversație	Pot să fac față în majoritatea situațiilor care pot să apară în cursul unei călătorii într-o regiune unde este vorbită limba. Pot să particip fără pregătire prealabilă la o conversație pe teme familiare, de interes personal sau referitoare la viața cotidiană (de ex. familie, petrecerea timpului liber, călătoriile, activitatea profesională și actualități).	Pot să comunic cu un grad de spontaneitate și de fluiditate care fac posibilă participarea normală la o conversație cu interlocutori nativi. Pot să particip activ la o conversație în situații familiare, exprimându-mi și susținându-mi opiniile.	Pot să mă exprim fluent și spontan, fără a fi nevoit să-mi caut cuvintele în mod prea vizibil. Pot să utilizez limba în mod flexibil și eficient în relații sociale și în scopuri profesionale. Pot să-mi formulez ideile și punctele de vedere cu precizie și să-mi conectez intervențiile bine de cele ale interlocutorilor mei.	Pot să particip fără efort la orice conversație sau discuție și sunt familiarizat(ă) cu expresiile idiomatice și colocuiale. Pot să mă exprim fluent și să exprim cu precizie nuanțe fine de sens. În caz de dificultate, pot să reiau ideea și să-mi restructurez formularea cu abilitate, în așa fel încât dificultatea să nu fie sesizată.
Discurs oral	Pot să utilizez expresii și fraze simple pentru a descrie unde locuiesc și oamenii pe care îi cunosc.	Pot să utilizez o serie de expresii și fraze pentru a descrie simplă a familiei mele și a altor persoane, a condițiilor de viață, a studiilor și a activității mele profesionale prezente sau recente.	Pot să leg expresii și să mă exprim coerent într-o manieră simplă pentru a descrie experiențe și evenimente, viața mea, speranțele și obiectivele mele. Pot să îmi argumentez și expun pe scurt opiniile și planurile. Pot să povestesc o întâmplare sau să relatez întâmplarea unei călătorii sau a unui film și să-mi exprim reacțiile.	Pot să prezint descrieri clare și detaliate într-o gamă vastă de subiecte legate de domeniul meu de interes. Pot să dezvolt un punct de vedere pe o temă de actualitate, arătând avantajele și dezavantajele diferitelor opțiuni.	Pot să prezint descrieri clare și detaliate pe teme complexe, integrând subtemele, dezvoltând argumente pozitive și terminându-mi intervenția cu o concluzie adecvată.	Pot să prezint o descriere sau o argumentație cu claritate și fluiditate, într-un un stil adaptat contextului; cu o structură logică eficientă, care să ajute auditorul să sesizeze și să rețină punctele semnificative.
Exprimare scrisă	Pot să scriu o carte poștală scurtă și simplă, de exemplu, cu salutul din vacanță. Pot să completez formulare cu detalii personale, de exemplu, numele, naționalitatea și adresa mea pe un formular de hotel.	Pot să scriu mesaje scurte și simple. Pot să scriu o scrisoare personală foarte simplă, de exemplu, de mulțumire.	Pot să scriu un text simplu și coerent pe teme familiare sau de interes personal. Pot să scriu scrisori personale descriind experiențe și impresii.	Pot să scriu texte clare și detaliate într-o gamă vastă de subiecte legate de domeniul meu de interes. Pot să scriu un eseu sau un raport, transmitând informații sau argumentând în favoarea sau împotriva unui punct de vedere. Pot să scriu scrisori subliniind semnificația pe care o auibui personal evenimentelor sau experiențelor.	Pot să-mi exprim prin texte clare bine structurate, dezvoltând punctele de vedere. Pot să tratez subiecte complexe într-o scrisoare, un eseu sau un raport, subliniind aspectele pe care le consider importante. Pot să selectez un stil adecvat destinatarului.	Pot să scriu texte clare, cursive, adaptate stilistic contextului. Pot să redactez scrisori, rapoarte sau articole complexe cu o structură logică clară, care să-i ajute pe cititor să sesizeze și să rețină aspectele semnificative. Pot să redactez rezumate sau recenzii ale unor lucrări de specialitate sau opere literare.

© Council of Europe / Conseil de l'Europe

AVIZAT,

Decan,

.....

.....

Domnule/Doamnă Decan,

Subsemnatul(a),
legitimat(ă) cu C.I./B.I./P., seria numărul, născut(ă) la data de
....., locul nașterii, prenumele tatălui
....., prenumele mamei, cetățenie
....., telefon, email, vă rog să-mi
aprobați examinarea în vederea obținerii atestatului/certificatului de competență lingvistică
pentru limba, nivel (A1/A2/B1/B2/C1/C2), necesar pentru
.....

Anexez copie după cartea de identitate/pașaport.

Data,

.....

Nume și prenume,

.....

Semnătură,

.....

ATESTAT DE COMPETENȚĂ LINGVISTICĂ

privind gradul de cunoaștere a **limbii**, de către doamna/domnul, născut(ă) la data de, având funcția de pentru a-i servi la **completarea dosarului personal**. *Prezentul atestat este valabil 3 (trei) ani de la data emiterii.*

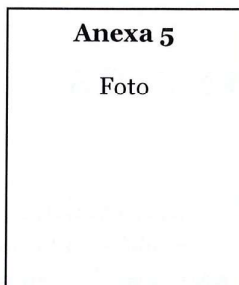
	Înțelegerea textului ascultat	Înțelegerea textului citit	Participare la conversație	Producerea unui discurs oral	Exprimare în scris
A1					
A2					
B1					
B2					
C1					
C2					

	Înțelegerea textului ascultat	Înțelegerea textului citit	Participare la conversație	Producerea unui discurs oral	Exprimare în scris
A1	Poate să înțeleagă expresii cunoscute și propoziții foarte simple.	Poate să înțeleagă nume cunoscute, cuvinte și propoziții foarte simple.	Poate să comunice într-o conversație simplă, dacă interlocutorul repetă și reformulează întrebările, formulând la rândul său întrebări simple pe teme cunoscute.	Poate utiliza expresii și fraze simple pentru a descrie locul în care locuiește și oamenii pe care îi cunoaște.	Poate scrie o carte poștală simplă, poate completa cu date personale simple un formular de hotel.
A2	Poate înțelege expresii și cuvinte uzuale frecvent întâlnite cu relevanță imediată.	Poate citi texte foarte scurte, simple; poate înțelege anumite informații previzibile în diverse materiale cotidiene.	Poate comunica în situații simple, uzuale, care presupun un schimb de informații simplu și direct pe teme și despre activități familiare.	Poate utiliza o serie de expresii și fraze pentru o descriere simplă a familiei sau a altor persoane.	Poate scrie mesaje scurte și simple.
B1	Poate înțelege punctele esențiale în vorbirea standard clară pe teme familiare, referitoare la activitatea profesională, școală, petrecerea timpului liber etc.	Poate înțelege texte redactate într-un limbaj uzual sau referitor la activitatea profesională, ca și descrierea evenimentelor, exprimarea sentimentelor din scrisori personale.	Poate participa fără pregătire prealabilă la o conversație pe teme familiare sau una care poate apărea în cursul unei călătorii printr-o regiune unde este vorbită limba.	Poate lega expresii și se poate exprima coerent într-o manieră simplă pentru a descrie experiențe și evenimente, își poate argumenta explica pe scurt opiniile, poate povesti o întâmplare, își poate exprima reacțiile.	Poate scrie un text simplu și corect pe teme familiare, poate compune scrisori personale descriind impresii.
B2	Poate înțelege conferințe și discursuri destul de lungi și urmări o argumentație complexă cu subiect relativ cunoscut, poate înțelege majoritatea filmelor în limbaj standard.	Poate citi articolele și rapoartele pe teme contemporane, în care autorii adoptă anumite atitudini și puncte de vedere.	Poate comunica cu un grad de spontaneitate și fluență care fac posibilă participarea normală la o conversație cu interlocutori nativi, poate participa activ la o conversație în situații familiare.	Poate prezenta descrieri clare și detaliate într-o gamă vastă de subiecte legate de domeniul său de interes, poate dezvolta un punct de vedere pe o temă de actualitate, arătând avantajele și dezavantajele diferitelor opțiuni.	Poate scrie texte clare și detaliate într-o gamă vastă de subiecte legate de domeniul său de interes; poate scrie un eseu sau un raport transmițând informații sau argumentând în favoarea sau împotriva unui punct de vedere.
C1	Poate înțelege un discurs lung, chiar dacă nu este clar structurat, iar conexiunile sunt numai implicite și nu semnalate în mod explicit.	Poate înțelege texte faptice și literare lungi și complexe, sesizând diferențele stilistice; poate înțelege articole specializate și instrucțiunile tehnice lungi.	Se poate exprima fluent și spontan, fără a fi nevoie să-și caute cuvintele în mod prea vizibil; poate utiliza limba în mod flexibil și eficient în relații sociale și în scopuri profesionale.	Poate prezenta descrieri clare și detaliate pe teme complexe, integrând sub-temele, dezvoltând anumite puncte și terminând intervenția cu o concluzie adecvată.	Se poate exprima prin texte clare, bine structurate, dezvoltând puncte de vedere; poate trata subiecte complexe într-o scrisoare, un eseu sau un raport, selectând un stil adecvat destinatarului.
C2	Nu are nici o dificultate în a înțelege limba vorbită, indiferent dacă este vorba despre comunicarea directă sau în transmisiuni radio sau TV, chiar dacă ritmul este cel rapid al vorbitorilor nativi.	Poate citi cu ușurință orice tip de text, chiar dacă este abstract sau complex din punct de vedere lingvistic sau al structurii (manuale, articole specializate și opere literare).	Poate participa fără efort la orice conversație, fiind familiarizat(ă) cu expresiile idiomatice și colocviale; se poate exprima fluent și cu precizie, iar în caz de dificultate, poate restructura formularea, fără ca dificultatea să fie sesizată.	Poate prezenta o descriere sau o argumentație cu claritate și fluență, într-un stil adaptat contextului, cu o structură logică eficientă care să ajute auditorul să sesizeze și să rețină punctele semnificative.	Poate scrie texte clare, cursive, adaptate stilistic contextului. Poate redacta scrisori, rapoarte sau articole complexe, cu o structură logică clară, care să-l ajute pe cititor să sesizeze și să rețină aspectele semnificative; poate redacta rezumate sau recenzii ale unor lucrări de specialitate sau opere literare.

Mențiuni: Realizat conform Cadrului Comun European de Referință pentru Limbi CCERL.

DECAN,

EXAMINATORI,



CERTIFICAT DE EVALUARE A COMPETENȚEI LINGVISTICE

privind gradul de cunoaștere a *limbii române*, de către domnul/doamna, născut(ă) la data de, locul nașterii, prenumele tatălui, prenumele mamei, cetățenie, pentru a-i servi la **completarea dosarului personal în vederea obținerea cetățeniei române.**

	Înțelegere		Vorbire		Scriere
	Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	Exprimare scrisă
A1					
A2					
B1					
B2					
C1					
C2					

RECTOR/ORDONATOR DE CREDITE,

DECAN,

SECRETAR ȘEF FACULTATE

Anexa 5 Reguli pentru fotografie

- **Dimensiune:** 30 mm lățime x 40 mm înălțime.
- **Rezoluție:** 600 dpi
- **Poziție:** Fața spre cameră, capul drept, fără a fi înclinat.
- **Expresie:** Neutră, gura închisă, fără zâmbet.
- **Fundal:** Alb, simplu, fără umbre.
- **Aspect:** Fără pălării, șepci sau ochelari de soare (ochelarii de vedere se acceptă doar dacă nu au rame groase care să acopere ochii și nu reflectă lumina).





Wide Smile (Incorrect)



Head Tilted (Incorrect)



Hair over Face (Incorrect)



Uneven Lighting (Incorrect)



Body Turned (Incorrect)



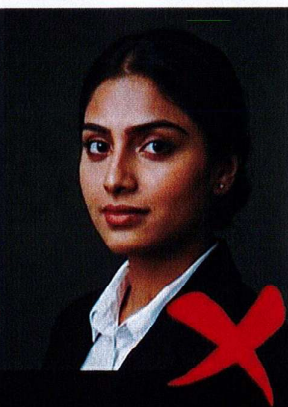
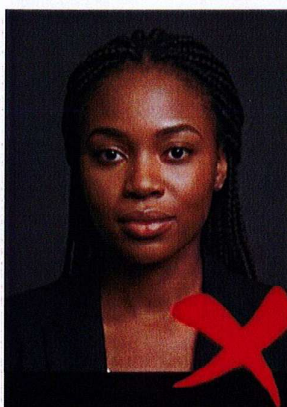
Unnatural Expression (Incorrect)



Correct (Neutral expression, clear face)



Correct (Eyes forward, even light)





wearing a hat



wearing a cap



face covered



shadows across face

