



Nr. 7893/03.06.2024

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Procedurii operaționale de acceptare condiționată la procesul de admitere în învățământul superior pentru ciclul de licență

Având în vedere prevederile Legii învățământului superior nr. 199/2023, Art. 35, alin. (5): „Absolvenții învățământului liceal din sisteme internaționale acreditate și recunoscute de Ministerul Educației au dreptul de a participa la procesul de admitere în învățământul superior românesc, inclusiv din anul absolvirii studiilor liceale, prin **procedură de acceptare condiționată**, candidatul admis urmând a aduce în maximum 6 luni de la admitere diploma echivalentă de bacalaureat internațional”,

Consiliul de Administrație al Universității Babeș-Bolyai din Cluj-Napoca, reunit în ședința din data de 3 iunie 2024,

HOTĂRĂȘTE:

Se aprobă *Procedura operațională de acceptare condiționată la procesul de admitere în învățământul superior pentru ciclul de licență*, în forma anexată prezentei hotărâri.

RECTOR,

Prof. univ. dr. Daniel DAVID

Unitatea de învățământ UNIVERSITATEA BABEȘ-BOLYAI Compartiment: Secretariatul General - Compartimentul Curriculum	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția: 1 Nr. de ex.: 1
	de acceptare condiționată la procesul de admitere în învățământul superior pentru ciclul de licență	Revizia: - Nr. de ex.: -
	Cod: P.O. 001	Pagina 1 din 6
		Exemplar nr.: 1

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale

	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele si prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	ELABORAT	Kozma-Kis Elisabeta-Edita Iulia Grecu	Secretar Secretar	18.04.2024	
1.2.	VERIFICAT	Cosmina-Ioana Suci	Secretar șef universitate		
1.3.	APROBAT	Prof. univ. dr. Markó Bálint	Prorector		

2. Situația edițiilor și a reviziilor in cadrul edițiilor procedurii operaționale

	Ediția sau după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1	Ediția 1	x	x	Din momentul aprobării
2.2	Revizia 1			

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale

	Scopul difuzării	Compartiment	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
1	2	4	5	6	7	8
3.1.1	Aplicare	Compartimentul Curriculum	Secretar			
3.1.2	Aplicare	Centru de Cooperări internaționale	Referent			
3.1.3	Aplicare	Secretariatele facultăților	Secretari șef facultate			
3.2	Verificare	Rectorat	Secretar șef universitate	Cosmina-Ioana Suci		
3.5	Aprobare	Rectorat	Prorector	Prof. univ. dr. Markó Bálint		
3.5	Informare					
3.7	Arhivare	Biroul Curriculum	Secretar	Kozma-Kis Elisabeta-Edita		

Unitatea de învățământ UNIVERSITATEA BABEȘ-BOLYAI Compartiment: Secretariatul General - Compartimentul Curriculum	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ de acceptare condiționată la procesul de admitere în învățământul superior pentru ciclul de licență	Ediția: 1 Nr. de ex.: 1
		Revizia: - Nr. de ex.: -
	Cod: P.O. 001	Pagina 2 din 6
		Exemplar nr.: 1

4. Scopul procedurii operaționale:

- procedura descrie modul de organizare și desfășurare a echivalării mediilor și acceptării condiționate la admitere a candidaților, absolvenți ai învățământului liceal din sisteme internaționale acreditate și recunoscute de Ministerul Educației;
- să asigure cu privire la existența documentației adecvate derulării activității;
- asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului;
- sprijină auditul sau alte organisme abilitate în acțiuni de control.

5. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale:

5.1. Procedura se aplică de către persoanele desemnate din Comisia de Admitere pe universitate, pentru echivalarea/conversia în sistemul de învățământ românesc a notelor/punctajelor din sistemul de notare al țării în care un candidat a parcurs studii.

5.2. Procedura se aplică în vederea admiterii la toate programele de studii/specializările de licență din structura Universității Babeș-Bolyai (UBB).

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

a) Organizarea și desfășurarea activității de echivalare/conversie în sistemul de învățământ românesc depinde de următoarele activități:

- elaborarea și aprobarea de către Ministerul Educației (ME) a *Metodologiei-cadru privind organizarea admiterii în învățământul superior în ciclurile de studii universitare de scurtă durată, de licență, de master și de doctorat*;
- aprobarea sau revizuirea de către Consiliul de Administrație al UBB a prezentei proceduri.

b) De organizarea și desfășurarea activității de echivalare/conversie în sistemul de învățământ românesc depind următoarele activități:

- admiterea candidaților, absolvenți cu studii liceale efectuate în sisteme de învățământ internaționale acreditate și recunoscute de ME;
- eliberarea actelor de studii pentru absolvenții programelor de studii/specializărilor de nivel licență și din structura UBB care au studii liceale sau superioare anterioare efectuate în sisteme de învățământ internaționale acreditate și recunoscute de ME.

5.4. Compartimentele furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultatele activității procedurale, compartimentele implicate în activitate

a) activitatea depinde de următoarele compartimente:

- Secretariatul General – Compartimentul Curriculum;
- Comisiile de admitere ale facultăților;
- Comisia de admitere pe universitate;
- Secretariatele facultăților.

b) de această activitate depind următoarele compartimentele:

- Serviciul Acte de Studii.

Unitatea de învățământ UNIVERSITATEA BABEȘ-BOLYAI Compartiment: Secretariatul General - Compartimentul Curriculum	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ de acceptare condiționată la procesul de admitere în învățământul superior pentru ciclul de licență	Ediția: 1 Nr. de ex.: 1
		Revizia: - Nr. de ex.: -
	Cod: P.O. 001	Pagina 3 din 6
		Exemplar nr.: 1

6. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate

- Legea învățământului superior nr. 199/04.07.2023, cu modificările și completările ulterioare;
- OM nr. 4002/12.03.2024 privind aprobarea listei universităților de prestigiu din alte state;
- OM nr. 3693/01.02.2024 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind organizarea admiterii în învățământul superior în ciclurile de studii universitare de scurtă durată, de licență, de master și de doctorat;
- OM nr. 3223/08.02.2012 pentru aprobarea Metodologiei de recunoaștere a perioadelor de studii efectuate în străinătate;
- Regulamentul de admitere la programe de studii de licență și master în Universitatea Babeș-Bolyai;
- Ghid de informare CNRED - Sistemele de notare de nivel preuniversitar din străinătate;
- Regulamentul de recunoaștere a perioadelor de studii efectuate în străinătate al Universității Babeș-Bolyai;
- Regulament privind activitatea profesională a studenților din Universitatea Babeș-Bolyai în baza Sistemului european de credite transferabile (ECTS);
- Carta Universității Babeș-Bolyai.

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională

a) definiții :

- procedură operațională - prezentarea formalizată, în scris a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor și procedeelelor cu privire la aspectul procesual;
- ediție - forma inițială sau actualizată a unei proceduri operaționale;
- revizie a unei ediții - acțiune de modificare a uneia sau mai multor componente ale PO.

b) abrevieri ale termenilor:

- PO - procedură operațională;
- UBB - Universitatea Babeș-Bolyai;
- ME - Ministerul Educației;
- CNRED - Centrul Național de Recunoaștere și Echivalare a Diplomelor;
- OM - Ordin de Ministru;
- ECTS - Sistemul European de Credite Transferabile;
- LIS - Legea Învățământului Superior;

8. Descrierea procedurii operaționale

8.1. Generalități:

Legea învățământului superior nr. 199/2023 la Art. 35, alin. (5) prevede: *Absolvenții învățământului liceal din sisteme internaționale acreditate și recunoscute de Ministerul Educației au dreptul de a participa la procesul de admitere în învățământul superior românesc, inclusiv din anul absolvirii*

Unitatea de învățământ UNIVERSITATEA BABEȘ-BOLYAI Compartiment: Secretariatul General - Compartimentul Curriculum	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ de acceptare condiționată la procesul de admitere în învățământul superior pentru ciclul de licență	Ediția: 1 Nr. de ex.: 1
		Revizia: - Nr. de ex.: -
	Cod: P.O. 001	Pagina 4 din 6
		Exemplar nr.: 1

studiilor liceale, prin procedură de acceptare condiționată, candidatul admis urmând a aduce în maximum 6 luni de la admitere diploma echivalentă de bacalaureat internațional. Mecanismul face parte integrantă din metodologia-cadru de organizare a procesului de admitere în învățământul superior.

Prezenta descriere vizează modul în care se organizează și se desfășoară procesul de admitere a absolvenților învățământului liceal din sisteme internaționale acreditate și recunoscute de ME la nivel licență în UBB.

8.2. Modul de lucru

Ministerul Educației publice anual *Metodologia-cadru privind organizarea admiterii în învățământul superior în ciclurile de studii universitare de scurtă durată, de licență, de master și de doctorat.*

În temeiul acestei metodologii, la UBB se elaborează *Regulamentul de admitere la programe de studii de licență și master în Universitatea Babeș-Bolyai*. Informațiile necesare pentru admitere se publică pe site-ul dedicat al universității: <https://infoadmitere.ubbcluj.ro/ro/>.

Comisia de admitere a universității desemnează o persoană responsabilă de echivalarea/conversia în sistemul de învățământ românesc a notelor/punctajelor obținute într-un sistem de învățământ din străinătate.

Comisia de admitere a fiecărei facultăți va desemna o persoană responsabilă, care va gestiona solicitările candidaților cu studii din străinătate/alt sistem de învățământ și va ține legătura cu candidații din această categorie. Persoana desemnată va ține legătura cu responsabilul de echivalare/conversie.

În urma înscrierii candidaților pe platforma admiterii cu studii din străinătate, comisia de admitere a facultății verifică actele de studii încărcate. Candidații cu studii efectuate în străinătate trebuie să depună în dosarul de înscriere cererea de echivalare a mediilor obținute în străinătate și anexele solicitate prin aceasta. Cererea este disponibilă aici: <https://infoadmitere.ubbcluj.ro/ro/reglementari/>.

Din notele/punctajele de pe actele de studii ale candidatului trebuie să rezulte criteriile de admitere și de departajare stabilite de fiecare facultate. În cazul în care candidatul nu are în actele de studii criteriile de admitere și departajare necesare, președintele comisiei de admitere a facultății va stabili un criteriu înlocuitor rezonabil (de exemplu: este criteriu de departajare media la proba de limba și literatura română de la examenul de bacalaureat, dar în țara în care candidatul a finalizat studiile anterioare nu există această probă; președintele comisiei stabilește înlocuirea acestui criteriu cu nota la proba la limba vorbită în țara respectivă).

Responsabilul din comisia de admitere a facultății transmite documentele candidaților, în format electronic, către persoana responsabilă de echivalare/conversie, cu confirmare de primire.

După înregistrarea solicitării, verificarea actelor de studii ale candidatului și identificarea criteriilor de admitere și de departajare aplicabile, persoana responsabilă la nivel de universitate va efectua echivalarea/conversia în sistemul de învățământ românesc a notelor/punctajelor obținute într-un sistem de învățământ din străinătate și va elibera o adeverință în care sunt menționate următoarele informații:

- datele de identificare ale candidatului (nume, prenume, cetățenie);
- țara în care au fost efectuate studiile anterioare;

Unitatea de învățământ UNIVERSITATEA BABEȘ-BOLYAI Compartiment: Secretariatul General - Compartimentul Curriculum	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ de acceptare condiționată la procesul de admitere în învățământul superior pentru ciclul de licență	Ediția: 1 Nr. de ex.: 1
		Revizia: - Nr. de ex.: -
	Cod: P.O. 001	Pagina 5 din 6
		Exemplar nr.: 1

- numărul de înregistrare al Atestatului/Adeverinței de recunoaștere a studiilor din străinătate (document emis de CNRED);
- în cazul în care candidatul nu a obținut încă Atestatul de recunoaștere, se va menționa că acesta este înscris/admis cu condiția obținerii, în termen de 6 luni de la ultima zi a sesiunii de admitere, iar candidații care nu obțin acest atestat
- în cazul în care candidatul a solicitat transmiterea dosarului de echivalare prin Centrul de Cooperări Internaționale, numărul de înregistrare al dosarului;
- rezultatele echivalate, conform criteriilor de admitere și departajare ale facultății.

Adeverința va fi eliberată în format electronic, semnată de președintele comisiei de admitere a universității și transmisă comisiei de admitere a facultății.

Secretariatul facultății verifică dosarele studenților înmatriculați și completarea Atestatului/Adeverinței de recunoaștere a studiilor din străinătate în termenul stabilit (6 luni de la admitere), precum și corectitudinea datelor înscrise în document. În cazul în care datele nu sunt corecte, secretariatul facultății solicită corectarea acestuia.

La expirarea termenului de transmitere a Atestatului/Adeverinței de recunoaștere a studiilor din străinătate, decanul facultății propune exmatricularea studenților care nu au completat dosarele.

Facultățile au obligația de a solicita CNRED, până la data susținerii examenului de finalizare a studiilor, eliberarea Atestatului de recunoaștere/Adeverinței privind studiile efectuate în străinătate în baza diplomei finale de studii, pentru înlocuirea Adeverințelor provizorii eliberate pentru înmatricularea la studii.

9. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

Rectorat, Secretariat General – Compartimentul Curriculum:

- coordonarea procesului de admitere la nivelul universității;
- elaborarea regulamentelor, metodologiilor, procedurilor și instrucțiunile privind admiterea;
- echivalarea/conversia în sistemul de învățământ românesc a notelor/punctajelor obținute într-un sistem de învățământ din străinătate și eliberarea adeverinței.

Facultate, comisia de admitere a facultății:

- verificarea corectitudinii documentelor din dosarul de admitere al fiecărui candidat, în special pentru candidații cu studii în străinătate sau care se înscriu pe locuri speciale;
- transmiterea către comisia de admitere a universității a documentelor necesare pentru echivalarea/conversia în sistemul de învățământ românesc a notelor/punctajelor obținute într-un sistem de învățământ din străinătate.

Facultatea, secretariatul facultății:

- verificarea documentelor studenților înmatriculați, inclusiv corectitudinea datelor de pe acestea;
- evidența candidaților admiși condiționat și informarea acestor privind termenul de completare a dosarului personal;
- întocmirea listei cu studenți propuși spre exmatriculare pentru necompletarea dosarului;
- solicitarea CNRED, până la data susținerii examenului de finalizare a studiilor, eliberarea Atestatului de recunoaștere/Adeverinței privind studiile efectuate în străinătate în baza diplomei

Unitatea de învățământ UNIVERSITATEA BABEȘ-BOLYAI Compartiment: Secretariatul General - Compartimentul Curriculum	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ de acceptare condiționată la procesul de admitere în învățământul superior pentru ciclul de licență	Ediția: 1 Nr. de ex.: 1
		Revizia: - Nr. de ex.: -
	Cod: P.O. 001	Pagina 6 din 6
		Exemplar nr.: 1

finale de studii, pentru înlocuirea Adevărînelor provizorii eliberate pentru înmatricularea la studii;

- transmiterea către Serviciul Acte de Studii a documentelor corecte și complete în vederea eliberării actelor de studii.

Serviciul Acte de Studii:

- întocmirea și eliberarea actelor de studii ale absolvenților.

10. Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	1
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	1
3.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale	1
4.	Scopul procedurii operaționale	2
5.	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	2
6.	Documentele de referință aplicabile activității procedurate	3
7.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	3
8.	Descrierea procedurii operaționale	3
9.	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	5
10.	Cuprins	6