 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN VASLUI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: III
	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	Revizia: 1
Management instituțional		Cod: PO – DM-MI - 02

Nr. de înregistrare: 435/06.10.2022


Aprobat,
Inspector școlar general,
Prof. Ana-Cristiana BOTAN

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

[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 – DM-MI - 02

Ediția III	Revizia 0	Data aprobării: 14.02.2022
Avizat, <i>Președinte Comisia de Monitorizare,</i> Inspector școlar general adjunct, prof. Cătănescu Mariana-Elisabeta		
Verificat, <i>Conducători compartiment,</i> Inspectori școlari, prof. Todireasa Adrian prof. Brănici Crina <i>Consilier juridic,</i> Zugravu Dana	Elaborat, <i>Inspectori școlari,</i> prof. Drăgoi Nicoleta prof. Volocariu Doina prof. Lefter Daniela prof. Rășcanu Lidia	

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN VASLUI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: III
	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	Revizia: 1
Management instituțional		
		Cod: PO – DM-MI - 02

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	3
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	3
3.	Scopul procedurii	4
4.	Domeniul de aplicare	4
5.	Documentația de referință aplicabilă activității procedurale	4
6.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	5
7.	Descrierea activității/procesului	6
8.	Pașii procedurii: 8.1. Dosarul pentru echivalare 8.2. Documente utilizate 8.3. Responsabilități	7 7 8
9.	Formulare: 9.1. Formular evidență modificări 9.2. Formular analiză procedură 9.3. Formular de distribuire/difuzare a procedurii	10 10 11
10.	Anexe Anexa 1: Model cerere echivalare studii Anexa 2: Adresă transmitere solicitare unitate de învățământ Anexa 3: Atestat	12 13 14
11.	Diagrama de proces	15


 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN VASLUI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: III
	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	Revizia: 1
Exemplar nr. 1		
Cod: PO – DM-MI - 02		
Management instituțional		

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

Elemente privind responsabilii / operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data aprobării	Semnătura
1	2	3	4	5
Elaborat	Drăgoi Nicoleta	Inspector școlar	06.10.2022	
	Volocariu Doina	Inspector școlar	06.10.2022	
	Lefter Daniela	Inspector școlar	06.10.2022	
	Rășcanu Lidia	Inspector școlar	06.10.2022	
Verificat	Todireasa Adrian	Inspector management	06.10.2022	
	Brănci Crina	Inspector management	06.10.2022	
	Zugravu Dana	Consilier juridic	06.10.2022	
Avizat	Cătănescu Mariana Elisabeta	Inspector școlar general adjunct	06.10.2022	
Aprobat	Botan Ana-Cristiana	Inspector școlar general	06.10.2022	

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

Ediția / revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției/ reviziei
1	2	3	4
Ediția 1	-	-	30.07.2015
Revizia 1	-	OMENCS 5268/2015	05.04.2016
Ediția 2 Revizia 2	Documente de referință	OM 3217/2018	05.03.2018
Ediția 3 Revizia 0	Documente de referință	OM 5638/2020 - Monitorul Oficial al României, Partea I, Nr. 896/2.X.2020	14.02.2022
Ediția 3 Revizia 1	Documente de referință	OM 5638/2020 - Monitorul Oficial al României, Partea I, Nr. 896/2.X.2020	06.10.2022

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN VASLUI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: III
	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	Revizia: 1
Management instituțional		Cod: PO – DM-MI - 02

3. Scopul procedurii


Prezenta procedură operațională este elaborată în scopul reglementării modului de înregistrare a solicitărilor de echivalare, evaluarea documentelor școlare și echivalarea de către ISJ Vaslui 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 Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar.

4. Domeniul de aplicare

Perioadele de studii pentru care se aplică prevederile prezentei metodologii sunt cele corespunzătoare învățământului general obligatoriu, ciclului superior al liceului, perioadelor de studii de nivel profesional și postliceal nefinalizate cu diploma.

5. Documentația de referință aplicabilă activității procedurale

- 5.1.1 ORDIN nr. 5.638 din 28 septembrie 2020 pentru aprobarea Metodologiei privind echivalarea de către inspectoratele școlare județene și Inspectoratul Școlar al Municipiului București 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 Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar, și pentru aprobarea modelului atestatului de echivalare a studiilor efectuate în străinătate și în România;
- 5.1.2 Legea educației naționale nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- 5.1.3 O.M.E.C.T.S. nr 5530/2011 - Regulamentul cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare, cu modificările și completările ulterioare;
- 5.1.4 Regulament-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (ROFUIP), aprobat prin OMEC nr. 5.447/31.08.2020

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN VASLUI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: III
	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	Revizia: 1
Management instituțional		Cod: PO – DM-MI - 02


6. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională

a. Definiții ale termenilor utilizați:

Nr. crt.	Termenul	Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul respectiv
1.	Procedură documentată	Modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale
2.	Procedura operațională	Describe un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii entități publice.
3.	Ediție a unei proceduri	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată.
4.	Revizia în cadrul ediției	Acțiunile de modificare, adăugare, actualizare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate.
5.	Revizie procedură	Acțiunea de modificare, respectiv adăugare sau eliminare a unor informații, date, componente ale unei ediții a unei proceduri, modificări ce implică, de regulă, sub 50% din conținutul procedurii
6.	Proces	Un flux de activități sau o succesiune de activități logic structurate, organizate în scopul atingerii unor obiective definite, care utilizează resurse, adăugându-le valoare
7.	Diagrama de proces	Schema logică cu forme grafice care reprezintă etapele și pașii realizării unui proces sau a unei activități

b. Abrevieri ale termenilor utilizați

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	PO	Procedură operațională
2.	ISJ Vaslui	Inspectoratul Școlar Județean Vaslui
3.	CNRED	Centrul Național de Recunoaștere și Echivalare a Diplomelor
4.	CEISJ	Comisia de echivalare perioade studii de la nivelul ISJ
5.	MEC	Ministerul Educației și Cercetării
6.	ME	Ministerul Educației
7.	OMEC	Ordinul Ministrului Educației și Cercetării

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN VASLUI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: III
	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	Revizia: 1
Management instituțional		Cod: PO – DM-MI - 02

7. Descrierea activității/procesului

7.1. Procedura reglementează modul de aplicare a Ordinului nr. 5.638 din 28 septembrie 2020 pentru aprobarea Metodologiei privind echivalarea de către inspectoratele școlare județene și Inspectoratul Școlar al Municipiului București 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 Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar, și pentru aprobarea modelului atestatului de echivalare a studiilor efectuate în străinătate și în România, de către ISJ Vaslui.

7.2. La nivelul ISJ Vaslui este nominalizată Comisia de echivalare (CEISJ) pentru gestionarea dosarelor 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.

Perioadele de studii pentru care se realizează evaluarea la nivelul ISJ Vaslui sunt cele corespunzătoare învățământului general obligatoriu, ciclului superior al liceului, perioadelor de studii de nivel profesional și postliceal nefinalizate cu diploma.

7.3. Evaluarea documentelor școlare în vederea echivalării presupune analizarea foilor matricole din străinătate sau de la organizațiile furnizoare de educație, care organizează și desfășoară pe teritoriul României activități de învățământ corespunzătoare unui sistem educațional din altă țară și identificarea claselor efectuate în străinătate sau la organizațiile menționate.


Echivalarea se realizează la nivelul clasei absolvite sau în curs de absolvire.

7.4. Dosarul pentru echivalarea perioadelor de studii menționate la art. 7. 1 va conține:

- a) cerere;
- b) foaie matricolă pentru clasele din România (dacă este cazul) - original;
- c) documente școlare din care să rezulte nivelul, durata și promovarea clasei/claselor pentru care se solicită echivalarea (traducere autorizată, dacă sunt redactate în limbi cu o circulație redusă*);
- d) document de identificare valabil al elevului – copie;
- e) alte documente, dacă este cazul (adeverință emisă de autoritatea competentă din țara de origine care să confirme autenticitatea documentelor de studii).

***Pentru documentele redactate în limba engleză, italiană, spaniolă nu este necesară traducerea autorizată. Documente redactate în alte limbi decât cele precizate mai sus vor fi traduse de către un traducător autorizat.**

NU este necesară legalizarea copiilor documentelor de studii din dosarul de echivalare înaintat către ISJ. În unele cazuri (de exemplu Marea Britanie), se acceptă documente expediate pe mail de către instituția de învățământ, fără ștampile sau semnături.

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN VASLUI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: III
	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	Revizia: 1
Management instituțional		Cod: PO – DM-MI - 02

8. Pașii procedurii

8.1. Dosarul pentru echivalare poate fi depus de solicitant (titular/părinte/reprezentant legal) la:

a) ISJ Vaslui, birou nr. 15 - Rețea școlară;

sau

b) unitatea de învățământ la care elevul participă la cursuri în calitate de audient, calitate reglementată de art 125 alin 1-6 din Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (ROFUIP), aprobat prin OMEC nr. 5.447/31.08.2020:

(1) Elevii care, indiferent de cetățenie sau statut, au urmat cursurile într-o unitate de învățământ din altă țară sau la organizații furnizoare de educație care organizează și desfășoară pe teritoriul României activități corespunzătoare unor sisteme educaționale din alte țări pot dobândi calitatea de elev în România numai după recunoașterea sau echivalarea de către inspectoratele școlare județene, Inspectoratul Școlar al Municipiului București, respectiv de către minister a studiilor urmate în străinătate și, după caz, după susținerea examenelor de diferență stabilite în cadrul procedurii de echivalare.

(2) Elevii menționați la alin. (1) vor fi înscriși ca audienți până la finalizarea procedurii de echivalare, indiferent de momentul în care părinții sau reprezentanții legali ai acestora solicită școlarizarea.

(3) Activitatea elevilor audienți va fi înregistrată în cataloage provizorii, toate mențiunile privind evaluările și frecvența urmând a fi trecute în cataloagele claselor după încheierea recunoașterii și a echivalării studiilor parcurse în străinătate și după promovarea eventualelor examene de diferență.

(4) Indiferent de cetățenie sau statut, alegerea nivelului clasei în care va fi înscris elevul ca audient se face, prin decizie, de către directorul unității de învățământ, în baza hotărârii consiliului de administrație luate în baza analizării raportului întocmit de o comisie formată din cadre didactice care predau la nivelul de studiu pentru care se solicită înscrierea, stabilită la nivelul unității de învățământ, din care fac parte și directorul/directorul adjunct și un psiholog/consilier școlar.


(5) Evaluarea situației elevului și decizia menționată la alin. (4) vor ține cont de: vârsta și nivelul dezvoltării psihocomportamentale a elevului, de recomandarea părinților, de nivelul obținut în urma unei evaluări orale sumare, de perspectivele de evoluție școlară.

(6) În cazul în care părinții sau reprezentanții legali nu sunt de acord cu recomandarea comisiei privind nivelul clasei în care va fi înscris elevul audient, elevul va fi înscris la clasa pentru care optează părinții, pe răspunderea acestora asumată prin semnătură.

În această situație, unitatea de învățământ va înainta dosarul către ISJ Vaslui.

8.2. Documentele utilizate:

- Registrul de înregistrare a solicitărilor;
- Cerere tip, documente justificative;
- Atestat de echivalare a studiilor.

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN VASLUI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: III
	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	Revizia: 1
Management instituțional		Cod: PO – DM-MI - 02

8.3. Responsabilități

a. Inspectorul Școlar General numește prin decizie Comisia de echivalare perioade studii de la nivelul ISJ Vaslui (CEISJ).

b. Comisia constituită la nivelul ISJ Vaslui elaborează Procedura operațională specifică și informează unitățile de învățământ preuniversitar de stat din județul Vaslui și persoanele interesate prin publicarea procedurii și a anexelor pe site ISJ Vaslui.

c. Unitățile de învățământ sau persoanele care solicită echivalarea (titular/părinte/tutore legal), după caz, transmit documentele, precizate în dosarul de echivalare, către ISJ Vaslui și le înregistrează la ISJ Vaslui.

d. CEISJ verifică existența în dosar a documentelor prevăzute la art. 7.4 și, în cazul în care constată că dosarul nu este complet, înștiințează solicitantul în vederea transmiterii documentelor care lipsesc.

CEISJ realizează evaluarea documentelor școlare în vederea echivalării prin analizarea foilor matricole din străinătate sau de la organizațiile furnizoare de educație, care organizează și desfășoară pe teritoriul României activități de învățământ corespunzătoare unui sistem educațional din altă țară, și identificarea claselor efectuate în străinătate sau la organizațiile menționate.


Echivalarea se realizează la nivelul ultimei clase absolvite sau în curs de absolvire. Termenul de soluționare a dosarului de echivalare este de 30 de zile lucrătoare de la data depunerii dosarului complet la ISJ Vaslui.

CEISJ, la solicitarea unității de învățământ sau a titularului/părintelui/tutorei legal, eliberează atestatul original unității de învățământ care va păstra în arhiva proprie o copie conform cu originalul, sau titularului, părinților ori tutorilor legal instituți.

Atestatul de echivalare emis de inspectoratul școlar județean/Inspectoratul Școlar al Municipiului București este valabil pentru înscrierea 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

e. 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/Inspectoratul Școlar al Municipiului București) din data (Se menționează data emiterii atestatului).


f. În cazul în care, din analiza documentelor nu se poate realiza echivalarea perioadelor de studii efectuate în străinătate sau în România, unitățile de învățământ/persoanele care au

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN VASLUI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: III
	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	Revizia: 1
Management instituțional		Cod: PO – DM-MI - 02

făcut solicitarea sunt notificate prin adresă scrisă, urmând a se demara la nivelul unității șolare procedura precizată la art. 125 alin 10 din ROFUIP, aprobat prin OMEC nr. 5.447/31.08.2020:

(10) În situația în care 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, 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, se va realiza examinarea elevului în vederea încheierii situației școlare pentru anii neechivalați sau care nu au fost parcurși ori promovați, conform art. 125 alin 10-11 din ROFUIP aprobat prin OMEC nr. 5.447/31.08.2020. Această procedură se aplică și în cazul persoanelor, indiferent de cetățenie sau statut, care solicită continuarea studiilor și înscrierea în sistemul românesc, fără a prezenta documente care să ateste studiile efectuate în străinătate

g. Dacă solicitarea de echivalare nu se încadrează la alin. 4 din prezenta procedură (**Domeniul de aplicare a procedurii operaționale**) (art. 1 alin 2 din Metodologia aprobată prin ORDIN nr. 5.638 din 28 septembrie 2020) sau pentru echivalarea diplomelor, solicitantul se va adresa Centrul Național de Recunoaștere și Echivalare a Diplomelor (C.N.R.E.D.) <https://www.cnred.edu.ro/>

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN VASLUI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: III
	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	Revizia: 1
Management instituțional		Cod: PO – DM-MI - 02


9. Formulare

9.1. Formular evidență modificări

Nr. crt.	Ediție	Data de la care se aplică prevederile ediției / reviziei	Revizie	Data reviziei	Nr pagină modificată	Descriere modificare	Semnătură conducător compartiment
	1	2	3	4	5	6	7
1.	I	30.07.2015	0	-	-	-	
2.	I	05.04.2016	1	05.04.2016		OMENCS 5268/2015	
3.	II	05.03.2018	2	05.03.2018		Documente de referință OM 3217/2018	
4.	III	14.02.2022	0	14.02.2022	-	OM 5638/2020 Monitorul Oficial al României, Partea I, Nr. 896/2.X.2020	
5.	III	14.02.2022	1	06.10.2022	1 3	OM 5638/2020 Monitorul Oficial al României, Partea I, Nr. 896/2.X.2020	


9.2. Formular analiză procedură

Nr. crt.	Compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil	
				Semnătură	Data	Semnătură	Data
	1	2	3	4	5	6	7
1.	Conducere, Inspector școlar general	Botan Ana-Cristiana			06.10.2022		
2.	Conducere, Inspector școlar general adjunct	Cătănescu Mariana Elisabeta			06.10.2022		
3.	Management instituțional	Todireasa Adrian			06.10.2022		
4.	Management instituțional	Brănici Crina			06.10.2022		
5.	Juridic	Zugravu Dana			06.10.2022		
6.	Evidență proceduri	Mocanu Monica			06.10.2022		

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN VASLUI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: III
	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	Revizia: 1
Management instituțional		Cod: PO – DM-MI - 02

9.3. Formular de distribuire/difuzare 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.	Conducere, Inspector școlar general	Botan Ana-Cristiana	06.10.2022			14.02.2022	
2.	Conducere, Inspector școlar general adjunct	Cătănescu Mariana Elisabeta	06.10.2022			14.02.2022	
3.	Management instituțional	Todireasa Adrian	06.10.2022			14.02.2022	
4.	Management instituțional	Brănici Crina	06.10.2022			14.02.2022	
5.	Consilier juridic	Zugravu Dana	06.10.2022			14.02.2022	
6.		Drăgoi Nicoleta	06.10.2022			14.02.2022	
		Volocariu Doina	06.10.2022			14.02.2022	
		Lefter Daniela	06.10.2022			14.02.2022	
		Rășcanu Lidia	06.10.2022			14.02.2022	
7.	Informatizare	Rășcanu Lidia	06.10.2022			14.02.2022	
8.	Registratură	Condurache Rica Pană Adriana	06.10.2022			14.02.2022	

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN VASLUI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: III
	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	
Management instituțional		Cod: PO – DM-MI - 02

10. ANEXE

Anexa 1: Model cerere echivalare studii

Domnule Inspector Școlar General,


Subsemnatul / subsemnata cu domiciliul / adresa de corespondență județul oraș / localitate str. bl. sc. et. ap., nr. tel. e-mail, mama/tatăl copilului, vă rog să-mi aprobați cererea pentru echivalarea studiilor pe care fiul meu / fiica mea le-a efectuat în **clasa (clasele)** **anii școlari** și înscrierea în **clasa** în anul școlar 202..– 202.., la Școala Gimnazială/Liceul..... din loc.

Declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile art. 326 din Codul Penal, că nu am mai solicitat la CNRED/ IȘJ echivalarea, iar informațiile prezentate în această cerere, precum și documentele incluse în dosar sunt reale și autentice.

Declar că sunt de acord cu prelucrarea datelor cu caracter personal, ale mele și ale copilului, în scopul echivalării studiilor.

Semnătura: _____

Data: _____

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN VASLUI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: III
	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	Revizia: 1
Management instituțional		Cod: PO – DM-MI - 02

Anexa 2: Adresă transmitere solicitare unitate de învățământ

Nr.de înregistrare _____ / _____
Antetul unității de învățământ

Către Inspectoratul Școlar Județean Vaslui

Prin prezenta, vă transmitem dosarul elevei/elevului _____ (numele de familie, inițiala tatălui, prenumele)

_____ în vederea echivalării studiilor absolvite în _____.

Menționăm că elevul a absolvit clasele _____ în România în anii școlari _____ și clasele _____ în țara _____, _____ ani școlari _____.


În prezent, elevul este audient în clasa a _____.

Anexăm următoarele documente :

1. Cerere către Domnul Inspector Școlar General al Inspectoratului Școlar Județean Vaslui;
2. Cerere către conducerea unității de învățământ, **în copie** ;
3. Foaie matricolă pentru clasele _____ absolvite din România, **în original** (dacă este cazul);
4. Documente școlare din care să rezulte nivelul, durata și promovarea clasei/claselor _____ pentru care se solicită echivalarea, respectiv traduceri autorizate ale documentelor școlare în cazul în care nu sunt redactate în limba engleză, italiană sau spaniolă;
5. **Copie** după Certificatul de naștere;
6. **Copie** după CI/BI al persoanei care înaintează cererea (părinte/tutore legal)

Director,
Prof. _____

Secretar,
L.S.

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN VASLUI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: III
	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	Revizia: 1
Management instituțional		Cod: PO – DM-MI - 02

Anexa 3: Atestat

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 _____.

(* se va 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, la încadrarea pe piața forței de muncă și pentru înscrierea la cursuri de formare profesională.

Inspector școlar general,

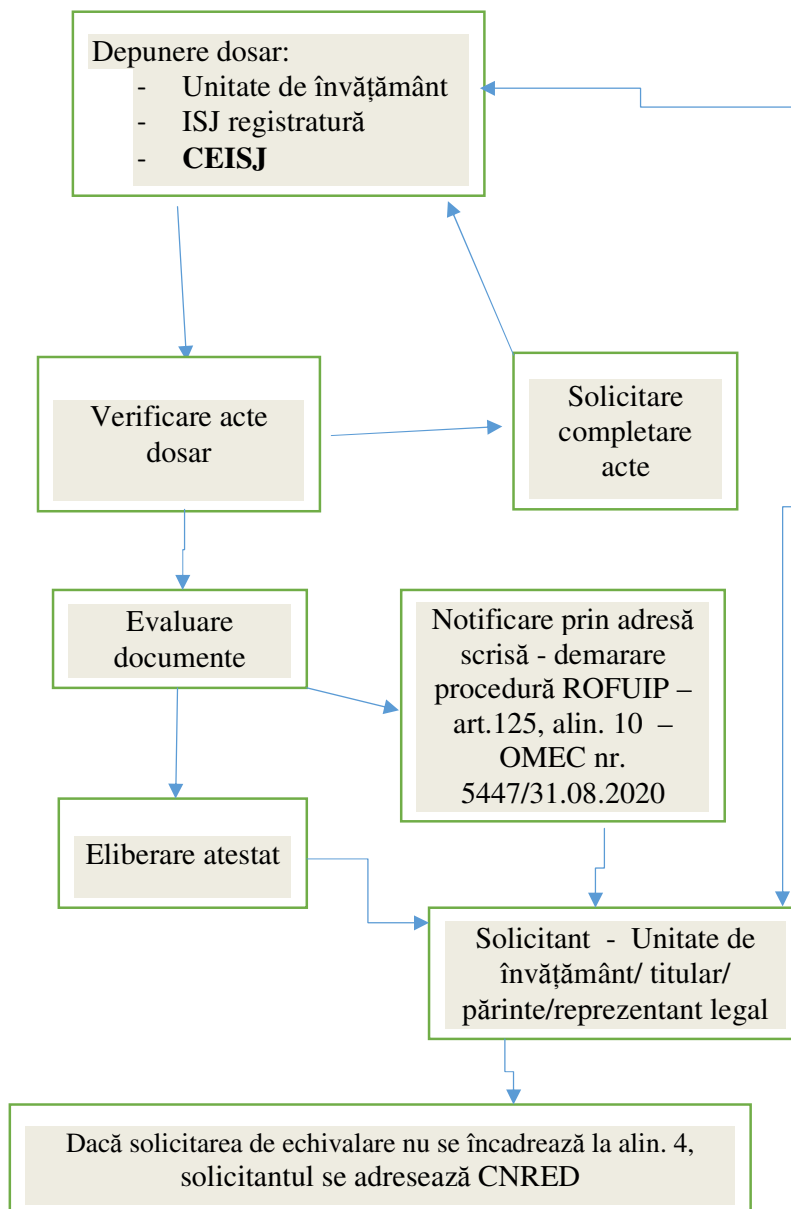
Semnătură


Întocmit,

Semnătură

 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN VASLUI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: III
	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	Revizia: 1
Management instituțional		Cod: PO – DM-MI - 02

10. DIAGRAMA DE PROCES



 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN VASLUI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: III
	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	Revizia: 1
Management instituțional		Cod: PO – DM-MI - 02

Termen – 30 de zile lucrătoare de la data depunerii dosarului complet la ISJ Vaslui.