

400012 Cluj-Napoca, România
str. Victor Babeș nr. 8
Tel: +40-264-406841
Fax: +40-264-594289
E-mail: rectoratumf@umfcluj.ro

www.umfcluj.ro



UMF
UNIVERSITATEA DE
MEDICINĂ ȘI FARMACIE
IULIU HAȚIEGANU
CLUJ-NAPOCA

METODOLOGIE

privind recunoașterea automată, de către UMF "Iuliu Hațieganu" Cluj-Napoca, a funcțiilor didactice din învățământul universitar obținute în instituții de învățământ universitar acreditate din străinătate

PREAMBUL

1. Prezenta metodologie descrie procedura de recunoaștere în cadrul UMF "Iuliu Hațieganu" Cluj-Napoca a funcțiilor didactice din învățământul universitar obținute în instituții de învățământ universitar acreditate din străinătate
2. Recunoașterea funcțiilor didactice din învățământul universitar obținute în instituții de învățământ universitar acreditate din străinătate se realizează în conformitate cu prevederile Legii 1/2011, cu completările și modificările ulterioare, ale Legii 200/2004 privind recunoașterea diplomelor și calificărilor pentru profesiile reglementate din România, cu completările și modificările ulterioare, ale Ordinului MECTS nr. 5825/2016 privind Listei universităților de prestigiu din alte state, cu completările și modificările ulterioare, al Ordinului MENCs nr. 5922/2016 privind metodologia de recunoaștere funcțiilor didactice din învățământul universitar obținute în instituții de învățământ universitar acreditate din străinătate, precum și ale Cartei UMF "Iuliu Hațieganu" Cluj-Napoca și ale prezentei metodologii.

CAPITOL I

ART. 1

- (1) UMF "Iuliu Hațieganu" Cluj-Napoca recunoaște funcțiile didactice din învățământul universitar obținute în instituții de învățământ universitar acreditate din state membre ale Uniunii Europene, ale Spațiului Economic European, din Confederația Elvețiană și în universități de prestigiu din alte state incluse în Lista universităților de prestigiu din alte state,
- (2) Funcțiile didactice obținute la alte instituții de învățământ universitar acreditate decât cele menționate la alin. (1) se recunosc numai în baza unei convenții internaționale de recunoaștere reciprocă, încheiată la nivel interguvernamental sau interuniversitar.
- (3) Prevederile prezentei metodologii se aplică cetățenilor români, cetățenilor din state membre ale Uniunii Europene, ale Spațiului Economic European, din Confederația Elvețiană și cetățenilor din state terțe.
- (4) Prezenta metodologie descrie procedura de recunoaștere a funcțiilor didactice din învățământul universitar obținute în instituții de învățământ universitar acreditate din străinătate în vederea ocupării pe perioadă determinată a unor posturi didactice vacante, în calitate de



cadru didactic asociat-invitat, precum și pentru participarea în comisiile de concurs pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante.

ART. 2

(1) UMF "Iuliu Hațieganu" Cluj-Napoca consultă, dacă este cazul, Centrul Național de Recunoaștere și Echivalare a Diplomelor (denumit în continuare CNRED) și Consiliul Național de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare.

(2) UMF "Iuliu Hațieganu" Cluj-Napoca percepe o **taxă** pentru evaluarea dosarului pentru recunoaștere a funcției didactice și învățământul universitar din străinătate, aprobată anual de către Consiliul de Administrație și Senat. **Taxa de procesare** a dosarului este de 100 euro (echivalentul în lei la cursul oficial al B.N.R. din ziua plății)

ART. 3

(1) Dosarul de recunoaștere cuprinde următoarele documente:

- a) **cerere** tip de recunoaștere, semnată și datată de către solicitant;
- b) **act de identitate** - copie - și dovada schimbării numelui - copie și traducere legalizată;
- c) **curriculum vitae** (europass) – semnat de solicitant;
- d) **diploma de doctor**, dacă actul de studii este obținut în România sau la una dintre instituțiile acreditate de învățământ universitar menționate la art. 1 alin. (1), respectiv atestatul de recunoaștere emis de CNRED, dacă actul de studii este obținut la alte instituții acreditate de învățământ universitar din străinătate; - copie
- e) **dovada funcției didactice**, eliberată de instituțiile prevăzute la art. 1 alin. (1) și (2) - copie și traducere legalizată.
- f) **recomandare** semnată de conducerea unei instituții acreditate de învățământ universitar din străinătate
- g) **dovada achitării taxei** de evaluare a dosarului;
- h) **formular tip (GDPR)**-acord de consimțământ completat privind prelucrarea datelor cu caracter personal

(2) Dosarul se depune la sediul UMF "Iuliu Hațieganu" Cluj-Napoca, în atenția Prorectoratului Didactic, în format letric, cât și în format electronic, pe portalul Punctul de Contact Unic Electronic, <https://edirect.e-guvernare.ro/SitePages/landingpage.aspx>

ART. 4

(1) Recunoașterea de către UMF "Iuliu Hațieganu" Cluj-Napoca a funcțiilor didactice din învățământul universitar obținute în instituții de învățământ universitar acreditate din străinătate este valabilă și produce efecte juridice doar la nivelul UMF "Iuliu Hațieganu" Cluj-Napoca

ART. 5

(2) Recunoașterea de către CNRED a funcțiilor didactice din învățământul universitar obținute în instituții de învățământ universitar acreditate din străinătate este valabilă și produce efecte juridice pe întreg teritoriul României



CAPITOL II

Procedura proprie de recunoaștere automată de către UMF "Iuliu Hațieganu" Cluj-Napoca, a funcțiilor didactice din învățământul universitar obținute în instituții de învățământ universitar acreditate din străinătate

ART. 6

(1) În UMF "Iuliu Hațieganu" Cluj-Napoca evaluarea dosarului de recunoaștere se va face în cadrul Prorectoratului Didactic, dosarul este depus cu număr de înregistrare.

(2) Rectorul UMF "Iuliu Hațieganu" Cluj-Napoca numește, prin decizie, o **Comisie de evaluare**, format din 5 membri: Prorector Didactic, în calitate de președinte comisie, 3 prodecani din cadrul celor trei facultăți, în calitate de membri ai comisiei și un jurist din cadrul Serviciului Juridic al UMF "Iuliu Hațieganu" Cluj-Napoca. Președintele comisiei va coordona întreaga activitate și va aviza raportul de evaluare. Membrii comisiei sunt responsabili cu analiza documentelor depuse și comunică, în scris, raportul evaluării. Juristul comisiei va primi, sub semnătură, dosarele depuse, de la Prorectoratul Didactic, va redacta raportul de evaluare și va analiza documentele depuse din punct de vedere al legalității acestora.

(3) Decizia de recunoaștere sau nerecunoaștere se emite de către Rectorat, în urma evaluării efectuate de către comisia de evaluare din cadrul UMF "Iuliu Hațieganu" Cluj-Napoca

ART. 7

(1) În termen de 5 zile lucrătoare de la data înregistrării dosarului la UMF "Iuliu Hațieganu" Cluj-Napoca, Prorectoratul Didactic înaintează dosarul solicitantului către Comisia de evaluare

(2) Comisia de evaluare soluționează dosarul în termen de 15 zile lucrătoare de la data primirii dosarului (excepție fiind cazurile în care în evașuarea dosarului apar probleme a căror rezolvare necesită consultarea CNRED, iar în acest caz termenul se amână până la clarificarea problemelor apărute).

(3) **Comisia de evaluare** va analiza dosarul pe baza următoarelor criterii:

a) **identificarea instituției care a eliberat dovada funcției didactice** a solicitantului, conform art.1. În cazul în care nu este identificată instituția, conform celor stipulate în legislația în vigoare și a prezentei metodologii, evaluarea de recunoaștere se încheie la nivelul UMF "Iuliu Hațieganu" Cluj-Napoca, iar solicitantul este îndrumat, în scris, să se adrese CNRED.

b) **examinarea legalității actelor depuse la dosar** (diploma de doctor, recomandare, dovada funcției didactice). În cazul unor suspiciuni din partea membrilor comisiei de evaluare, procedura de recunoaștere se încheie, iar solicitantul este notificat în scris și îndrumat către CNRED.

(4) Comisia de evaluare întocmește un **Raport de evaluare**, semnat de fiecare membru al comisiei. Raportul va cuprinde hotărârea privind evaluarea dosarului, hotărâre care se ia prin vot deschis și este considerată favorabilă doar dacă a întrunit **minim 3 voturi pentru**. Raportul de evaluare va fi înaintat Prorectoratului Didactic.



(5) În baza Raportului de evaluare, în cazul în care acesta este favorabil solicitantului, acesta este anunțat în scris cu privire la rezultat, de către Prorectoratul Didactic, în termen de 3 zile lucrătoare de la data comunicării raportului de către Comisia de evaluare. În baza Raportului de evaluare, în cazul în care acesta este favorabil solicitantului, Rectorul universității va emite o decizie de recunoaștere a funcției didactice obținută la o instituție de învățământ universitar din străinătate (în format letric, precum și în format electronic, cu semnătură digitală).

(6) În cazul în care, Raportul de evaluare nu este în favoarea solicitantului, acesta este anunțat în scris cu privire la rezultat, de către Prorectoratul Didactic, în termen de 3 zile lucrătoare de la data comunicării raportului de către Comisia de evaluare. Solicitantul are dreptul de a depune contestație în termen de trei zile lucrătoare de la data comunicării rezultatului evaluării, în atenția Rectorului universității, înregistrată și semnată.

(7) Rectorul universității numește prin decizie o **Comisie de soluționare a contestațiilor**, format din 3 membri, cadre didactice titulare din universitate, altele decât cele din Comisia de evaluare. Contestațiile pot fi depuse doar pentru nerespectarea procedurilor legale în desfășurarea procesului de evaluare, doar de către solicitant și doar pentru dosarul propriu.

(8) Comisia de soluționare a contestațiilor emite hotărârea în 2 zile lucrătoare. Hotărârea comisiei de soluționare a contestațiilor este definitivă, se înaintează în scris Rectorului universității, care emite decizia finală și se comunică solicitantului în termen de 3 zile lucrătoare de la data emiterii.

CAPITOL III DISPOZIȚII FINALE

ART. 8

(1) Persoanele nominalizate prin decizia Rectorului UMF "Iuliu Hațieganu" Cluj-Napoca în Comisia de evaluare, respectiv în Comisia de soluționare a contestațiilor, se consideră a fi parte implicată în procedura de evaluare

(2) Nu pot fi implicate în procesul de evaluare persoane care sunt soți, afini, inclusiv rude de până la gradul III cu solicitantul.

ART. 9

(1) Dosarul depus în vederea evaluării va rămâne în arhiva universității, indiferent de rezultatul obținut. Solicitantul nu poate cere restituirea unor documente din dosar, iar taxa achitată nu se poate restitui în nicio situație. Dosarul depus, precum și toate documentele cu privire la procesul de evaluare vor fi arhivate la Prorectoratul Didactic, mai apoi predate Arhivei universității, conform legislației în vigoare.

ART. 10

(1) Prezenta Metodologie a fost aprobată în ședința Senatului UMF "Iuliu Hațieganu" Cluj Napoca în data de 26.11.2019.