
 <b>UNIVERSITATEA BIOTERRA DIN BUCUREȘTI</b>	<b>PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND RECUNOAȘTEREA AUTOMATĂ A FUNCȚIILOR DIDACTICE DIN ÎNVĂȚĂMÎNTUL UNIVERSITAR OBTINUTE ÎN INSTITUȚII DE ÎNVĂȚĂMÎNT SUPERIOR ACREDITATE DIN STRĂINĂTATE</b>	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex.: 3</b>
		<b>Revizia: -</b> <b>Nr.de ex. :-</b>
	<b>Cod: P.O. 01</b>	<b>Pagina 1 din 11</b> <b>Exemplar nr.: 1</b>


**1. Lista responsabililor cu elaborarea , verificarea si aprobarea editiei sau dupa caz , a reviziei in cadrul editiei procedurii operationale**

	Elemente privind responsabilii/ Operatiunea	Numele si prenumele	Functia	Data	Semnatura
	1	2	3	4	5
<b>1.1.</b>	Elaborat	Conf. Dr. Beteringhe Adrian	Decan IT	09.2019	
<b>1.2.</b>	Verificat	Cons. Juridic Conf. Dr. Dorobanțu Horia	Consilier juridic	09.2019	
<b>1.3</b>	Aprobat	Prof. Univ. Dr. Floarea Nicolae	Rector	09.2019	

 <p><b>UNIVERSITATEA BIOTERRA DIN BUCUREȘTI</b></p>	<p><b>PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND RECUNOAȘTEREA AUTOMATĂ A FUNCȚIILOR DIDACTICE DIN ÎNVĂȚĂMÎNTUL UNIVERSITAR OBTINUTE ÎN INSTITUȚII DE ÎNVĂȚĂMÎNT SUPERIOR ACREDITATE DIN STRĂINĂTATE</b></p>	<p><b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex.: 3</b></p>
		<p><b>Revizia: -</b> <b>Nr.de ex. :-</b></p>
	<p><b>Cod: P.O. 01</b></p>	<p><b>Pagina 2 din 11</b></p>
		<p><b>Exemplar nr.: 1</b></p>


## 2. Situatia editiilor si a reviziilor in cadrul editiilor procedurii operationale

	<b>Editia/ revizia in cadrul editiei</b>	<b>Componenta revizuita</b>	<b>Modalitatea reviziei</b>	<b>Data de la care se aplica prevederile editiei sau reviziei editiei</b>
	1	2	3	4
<b>2.1.</b>	Editia 1	x	x	09.2019
<b>2.2.</b>	Revizia 1			
<b>2.3</b>	Revizia 2			
<b>2.4</b>	Editia 2			
<b>2.5</b>	Revizia 1			
<b>2.6</b>	Revizia 2			

 <p><b>UNIVERSITATEA BIOTERRA DIN BUCUREȘTI</b></p>	<p><b>PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND RECUNOAȘTEREA AUTOMATĂ A FUNCȚIILOR DIDACTICE DIN ÎNVĂȚĂMÎNTUL UNIVERSITAR OBTINUTE ÎN INSTITUȚII DE ÎNVĂȚĂMÎNT SUPERIOR ACREDITATE DIN STRĂINĂTATE</b></p>	<p><b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex.: 3</b></p>
		<p><b>Revizia: -</b> <b>Nr.de ex. :-</b></p>
	<p><b>Cod: P.O. 01</b></p>	<p><b>Pagina 3 din 11</b></p>
		<p><b>Exemplar nr.: 1</b></p>

**3. Lista cuprinzand persoanele la care se difuzeaza editia sau, dupa caz, revizia din cadrul editiei procedurii operationale**

	Scopul difuzarii	Exemplar nr.	Structură	Funcția	Nume si prenume	Data primirii	Semnatura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1.	Aplicare	1	Rector		Prof. Univ. Dr. Floarea Nicolae		
3.2.			Consiliul de administrație				
3.3.	Informare	3	Senat				
3.4.		1	Decani Facultăți				
3.5.	Evidenta	1	Resurse umane		Tuchel Alina		
3.6.	Arhivare	1	Arhivă				
3.7.	Alte scopuri	2					

 <b>UNIVERSITATEA BIOTERRA DIN BUCUREȘTI</b>	<b>PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND RECUNOAȘTEREA AUTOMATĂ A FUNCȚIILOR DIDACTICE DIN ÎNVĂȚĂMÎNTUL UNIVERSITAR OBTINUTE ÎN INSTITUȚII DE ÎNVĂȚĂMÎNT SUPERIOR ACREDITATE DIN STRĂINĂTATE</b>	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex.: 3</b>
		<b>Revizia: -</b> <b>Nr.de ex. :-</b>
	<b>Cod: P.O. 01</b>	<b>Pagina 4 din 11</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

#### **4. SCOPUL**

**4.1.** Prin intermediul acestei proceduri se stabilește modul de recunoaștere automată de către UBdB a funcțiilor didactice din învățământul universitar obținute în instituții universitare acreditate din străinătate, conform anexei prezente în OM 5922 / 15.12.2016.

#### **5. DOMENIUL DE APLICARE**

**5.1.** Această procedură stabilește modalitatea prin care persoanele interesate pot obține recunoașterea funcțiilor didactice obținute în alte instituții de învățământ acreditate din străinătate, pe baza unor convenții internaționale de recunoaștere reciprocă încheiate la nivel interuniversitar sau interguvernamental, cetățenii români sau din state membre ale UE, ale Spațiului Economic European, din Confederația Elvețiană și cetățenilor din statele terțe.

**5.2.** Instrumentul de recunoaștere de către UBdB a funcțiilor didactice, conform prezentei proceduri, este dosarul de recunoaștere depus de către persoanele interesate.

#### **6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ**

**6.1. Legea nr.: 1/2011** a Educației Naționale cu modificările și completările ulterioare, art. 166 lit. a); b), art. 216, alin. 2, lit. f);

**6.2. Legea nr.: 200/2004** privind recunoașterea diplomelor și calificărilor pentru profesiile reglementate din România, cu modificările și completările ulterioare;

**6.3. HG 681/2011** privind aprobarea Codului studiilor universitare de doctorat, cu modificările și completările ulterioare;

**6.4. OMENCS nr. 5922/2016** privind metodologia de recunoaștere automată de către instituțiile de învățământ superior a funcțiilor didactice din învățământul universitar obținute în instituțiile de învățământ universitar acreditate din străinătate;


**6.5. OMECTS nr. 3158/2012** privind aprobarea Listei Universităților de prestigiu din alte state, cu modificările și completările ulterioare;

**6.6. Carta UBdB;**

**6.7. Metodologia proprie de concurs pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare în UBdB.**

**6.8. SR-EN ISO 9001-2015. Sistem de Management al Calității; Cerințe.**

**6.9. SR-EN ISO 9000-2015. Sisteme de management a calității. Principii fundamentale și vocabular.**


 <b>UNIVERSITATEA BIOTERRA DIN BUCUREȘTI</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND RECUNOAȘTEREA AUTOMATĂ A FUNCȚIILOR DIDACTICE DIN ÎNVĂȚĂMÎNTUL UNIVERSITAR OBTINUTE ÎN INSTITUȚII DE ÎNVĂȚĂMÎNT SUPERIOR ACREDITATE DIN STRĂINĂTATE</b>	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex.: 3</b>
	<b>Cod: P.O. 01</b>	<b>Revizia: -</b> <b>Nr.de ex. :-</b>
		<b>Pagina 5 din 11</b> <b>Exemplar nr.: 1</b>

## **7. DEFINIȚII ȘI PRESCURTĂRI**

- 7.1.1. Procedură operațională – procedură care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate publică;
- 7.1.2. Procedură de sistem – procedură care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul tuturor compartimentelor / structurilor dintr-o entitate publică;
- 7.1.3. Activitate – totalitatea atribuțiilor de o anumită natură care determină procese de muncă cu un grad de omogenitate și similaritate ridicat;
- 7.1.4. Proces – o succesiune de activități logic structurate, organizate în scopul atingerii unor obiective definite, care utilizează resurse, adaugându-le valoare;
- 7.1.5. Ediție a unei proceduri – forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri, aprobată și difuzată;
- 7.1.6. Revizia în cadrul unei ediții – acțiuni de modificare, adaugare, 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.

### **Prescurtări**

- 7.2.1. PO – procedură operațională;
- 7.2.2. P – planificare;
- 7.2.3. E – efectuare;
- 7.2.4. V – verificare;
- 7.2.5. A – aprobare;
- 7.2.6. Ap – aplicare;
- 7.2.7. Ah – arhivare;
- 7.2.8. RA – responsabil de activitate;
- 7.2.9. HS – hotărâre de Senat;
- 7.2.10. HCA – hotărâre Consiliu de Administrație;
- 7.2.11. Dc – Decizii (Consilii);
- 7.2.12. UBdB – Universitatea Bioterra din București.

 <p><b>UNIVERSITATEA BIOTERRA DIN BUCUREȘTI</b></p>	<p><b>PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND RECUNOAȘTEREA AUTOMATĂ A FUNCȚIILOR DIDACTICE DIN ÎNVĂȚĂMÎNTUL UNIVERSITAR OBTINUTE ÎN INSTITUȚII DE ÎNVĂȚĂMÎNT SUPERIOR ACREDITATE DIN STRĂINĂTATE</b></p>	<p><b>Ediția: 1 Nr.de ex.: 3</b></p>
	<p><b>Cod: P.O. 01</b></p>	<p><b>Revizia: - Nr.de ex. :-</b></p>
		<p><b>Pagina 6 din 11</b></p> <p><b>Exemplar nr.: 1</b></p>

## **8. PROCEDURA**

### **8.1. Generalități:**

**8.1.1.** Pentru ocuparea unui post didactic în învățământul universitar din România, se respectă normativele legale în vigoare.

**8.1.2.** În UBdB, este recunoscută automat o funcție didactică obținută în cadrul unei instituții de învățământ superior acreditată de UE, din Spațiul Economic European sau din Elveția sau instituțiile cuprinse în anexa OMENCS nr. 5922/2016.

**8.1.3.** Recunoașterea prezentată la punctul 8.1.2. este soluționată de către Comisia de recunoaștere numită prin decizie de rector.

**8.1.4.** Recunoașterea funcției didactice se efectuează prin decizie de rector, emisă în termen de 30 de zile în baza rezoluției Comisiei de recunoaștere.


### **8.2. Documente necesare**

**8.2.1.** Persoana care dorește recunoașterea funcției didactice, trebuie să depună la secretariatul general al universității, un dosar care va conține următoarele documente:

- a) cerere de recunoaștere înregistrată la registratura universității;
- b) act de identitate în copie (dovada schimbării numelui – copie și traducere legalizată dacă este cazul);
- c) acord privind procesarea și utilizarea datelor cu caracter personal în acord cu legislația în vigoare;
- 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), OM 5922/2016 respectiv atestatul de recunoaștere emis de CNRED, dacă actul de studii este obținut la alte instituții acreditate de învățământ universitar din străinătate; traducere legalizată;
- e) dovada funcției didactice, eliberată de una dintre instituțiile mai sus menționate;
- f) diploma / adeverință care atestă calitatea de conducător de doctorat sau abilitare eliberată de instituțiile de la punctul 8.2.1.e. dacă este cazul;
- g) curriculum vitae al solicitantului care să cuprindă detalii despre activitatea anterioară;
- h) lista de lucrări a solicitantului.

### **8.3. Rolul și conținutul documentelor utilizate:**

**8.3.1.** Instrumentul de autentificare pentru actele de studii supuse recunoașterii este apostila de la HAGA pentru statele care sunt părți ale Convenției privind apostila de la HAGA, iar în cazul celorlalte state, actele de studii vor fi supralegalizate sau însoțite de adeverința de autenticitate emisă de către autoritățile competente din țara de proveniență.

 <b>UNIVERSITATEA BIOTERRA DIN BUCUREȘTI</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND RECUNOAȘTEREA AUTOMATĂ A FUNCȚIILOR DIDACTICE DIN ÎNVĂȚĂMÎNTUL UNIVERSITAR OBTINUTE ÎN INSTITUȚII DE ÎNVĂȚĂMÎNT SUPERIOR ACREDITATE DIN STRĂINĂTATE</b>	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex.: 3</b>
		<b>Revizia: -</b> <b>Nr.de ex. :-</b>
	<b>Cod: P.O. 01</b>	<b>Pagina 7 din 11</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

**8.3.2.** Apostilarea sau supralegalizarea poate să lipsească în baza unui tratat internațional în care România este parte sau pe bază de reciprocitate.

#### **8.4. Circuitul documentelor:**

**8.4.1.** Dosarul se va depune în format tipărit și electronic de către solicitant sau prin intermediar la secretariatul general al UBdB cu număr de înregistrare.

**8.4.2.** În termen de 3 zile lucratoare de la data înregistrării dosarului de recunoaștere a calității de cadru didactic la UBdB, secretarul șef pe universitate va înainta dosarul către Comisia de recunoaștere care va verifica conținutul acestuia, în conformitate cu cerințele impuse.

**8.4.3.** În cazul în care se constată lipsa unor documente, solicitantul va putea completa dosarul în termen de 5 zile lucrătoare de la data primirii înștiințării. În caz contrar, dosarul se clasează, urmând ca reluarea procedurii să se facă cu un nou dosar.

**8.4.4.** În urma verificării, dosarul solicitantului va fi înaintat Consiliului Științific de avizare a dosarelor de concurs numit prin Decizia Rectorului.

**8.4.5.** În termen de 17 de zile, Comisia constituită va evalua dosarul și va pronunța o soluție de recunoaștere sau nerecunoaștere a calității de cadru didactic. De asemenea, se va putea consulta Centrul Național de Recunoaștere și Echivalare a Diplomelor și Consiliul Național de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare.


**8.4.6.** Dosarul solicitantului, împreună cu soluția motivată a Comisiei, vor fi înaintate spre avizare Consiliului de administrație al UBdB și Senatului pentru aprobare.

**8.4.7.** După aprobare, Rectorul UBdB va emite Decizia de recunoaștere sau nerecunoaștere a calității de cadru didactic universitar, cu recunoașterea funcției, decizie ce se comunică solicitantului.

**8.4.8.** În termen de 2 zile lucratoare de la comunicare, solicitantul va putea contesta decizia de nerecunoaștere a funcției didactice.

**8.4.9.** Contestația se depune la registratura UBdB. Componenta comisiei de analiză a contestației se stabilește de către Rectorul universității prin decizie.

**8.4.10.** Comisia de analiza soluționează contestația în termen de 3 zile de la înregistrare.

 <b>UNIVERSITATEA BIOTERRA DIN BUCUREȘTI</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND RECUNOAȘTEREA AUTOMATĂ A FUNCȚIILOR DIDACTICE DIN ÎNVĂȚĂMÎNTUL UNIVERSITAR OBTINUTE ÎN INSTITUȚII DE ÎNVĂȚĂMÎNT SUPERIOR ACREDITATE DIN STRĂINĂTATE</b>	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex.: 3</b>
		<b>Revizia: -</b> <b>Nr.de ex. :-</b>
	<b>Cod: P.O. 01</b>	<b>Pagina 8 din 11</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>


### **9. Dispoziții finale**

Prezenta procedură este valabilă și produce efecte juridice numai la nivelul UBdB.  
Procedura a fost aprobată în Ședința de Senat din data.....

### **10. ANEXE, ÎNREGISTRĂRI, ARHIVĂRI**


Nr. anexa	Denumirea anexei	Elaborator	Aprobat	Nr.de exemplare	Difuzare	Arhivare		Alte
						loc	perioada	
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1	Cerere pentru recunoașterea funcției didactice universitare obținută în instituții de învățământ universitar acreditate (Anexa 1)	Comisia de avizare a dosarului	Rector	3		arhivă	permanent	
2	Decizia de recunoaștere a funcției didactice obținută în străinătate (Anexa 2)	Comisia de avizare a dosarului	Rector	3		arhivă	permanent	



 <b>UNIVERSITATEA BIOTERRA DIN BUCUREȘTI</b>	<b>PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND RECUNOAȘTEREA AUTOMATĂ A FUNCȚIILOR DIDACTICE DIN ÎNVĂȚĂMÎNTUL UNIVERSITAR OBTINUTE ÎN INSTITUȚII DE ÎNVĂȚĂMÎNT SUPERIOR ACREDITATE DIN STRĂINĂTATE</b>	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex.: 3</b>
		<b>Revizia: -</b> <b>Nr.de ex. :-</b>
	<b>Cod: P.O. 01</b>	<b>Pagina 9 din 11</b> <b>Exemplar nr.: 1</b>

## 11. Cuprins

Numarul componentei in cadrul procedurii operationale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operationale	Pagina
	<b>Coperta</b>	
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea si aprobarea editiei sau, dupa caz, a reviziei in cadrul editiei procedurii operationale	1
2.	Situatia editiilor si a reviziilor in cadrul editiilor procedurii operationale	2
3.	Lista cuprizand persoanele la care se difuzeaza editia sau, dupa, caz, revizia din cadrul editiei procedurii operationale	3
4.	Scopul procedurii operationale	4
5.	Domeniul de aplicare a procedurii operationale	4
6.	Documentele de referinta aplicabile activitatii procedurale	4
7.	Definitii si abrevieri ale termenilor utilizati in procedura operationala	5
8.	Descrierea procedurii operationale	6
9.	Responsabilitati si raspunderi in derularea activitatii	7
10.	Anexe, inregistrari, arhivari	8
11.	Cuprins	9

 <b>UNIVERSITATEA BIOTERRA DIN BUCUREȘTI</b>	<b>PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND RECUNOAȘTEREA AUTOMATĂ A FUNCȚIILOR DIDACTICE DIN ÎNVĂȚĂMÎNTUL UNIVERSITAR OBȚINUTE ÎN INSTITUȚII DE ÎNVĂȚĂMÎNT SUPERIOR ACREDITATE DIN STRĂINĂTATE</b>	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex.: 3</b>
		<b>Revizia: -</b> <b>Nr.de ex. :-</b>
	<b>Cod: P.O. 01</b>	<b>Pagina 10 din 11</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

ANEXA 1

Unitatea

\_\_\_\_\_

Nr. înregistrare: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_\_

## CERERE

### Către Conducerea Universității Bioterra din București

Subsemnatul / a .....cadru didactic titular / asociat.....

.....solicit recunoașterea funcției didactice din învățământul universitar obținută în

instituția de învățământ universitar acreditată din.....


prevăzută în anexa din ordinul nr. 5922 / 15.12.2016.

Declar pe propria răspundere că documentele incluse în dosar corespund realității.

Data.....

.....  
(numele și prenumele persoanei care exercită recunoașterea)

.....  
(semnătura)

 <b>UNIVERSITATEA BIOTERRA DIN BUCUREȘTI</b>	<b>PROCEDURA OPERATIONALA PRIVIND RECUNOAȘTEREA AUTOMATĂ A FUNCȚIILOR DIDACTICE DIN ÎNVĂȚĂMÎNTUL UNIVERSITAR OBȚINUTE ÎN INSTITUȚII DE ÎNVĂȚĂMÎNT SUPERIOR ACREDITATE DIN STRĂINĂTATE</b>	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex.: 3</b>
		<b>Revizia: -</b> <b>Nr.de ex. :-</b>
	<b>Cod: P.O. 01</b>	<b>Pagina 11 din 11</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

ANEXA 2

Unitatea

\_\_\_\_\_

Nr. înregistrare: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_\_

### DECIZIE

În baza deciziei Comisiei de recunoaștere, elaborată în urma analizei dosarului nu nr.....depus de.....

Pentru recunoașterea funcției didactice, Rectorul Universității Bioterra din București

### DECIDE

Se recunoaște calitatea de cadru didactic angajat pe perioadă nedeterminată / determinată a

domnului / doamnei.....

în domeniul.....Facultatea.....

Recunoașterea este valabilă și produce efecte doar la nivelul Universității Bioterra din București.

**RECTOR,**

**PROF. UNIV. DR. FLOAREA NICOLAE**