

**PROCEDURA din 15 decembrie 2011 privind gestionarea și eliberarea atestatelor de echivalare pe baza ECTS/SECT a învățământului universitar de scurtă durată, realizat prin colegiul cu durată de 3 ani sau institutul pedagogic cu durată de 3 ani, cu ciclul I de studii universitare de licență, pentru cadrele didactice din învățământul preuniversitar**

**EMITENT: MINISTERUL EDUCAȚIEI, CERCETĂRII, TINERETULUI ȘI SPORTULUI**

**PUBLICAT: [MONITORUL OFICIAL nr. 5 din 4 ianuarie 2012](#)**

**ART. 1**

În conformitate cu prevederile Metodologiei privind echivalarea pe baza ECTS/SECT a învățământului universitar de scurtă durată, realizat prin colegiul cu durată de 3 ani sau institutul pedagogic cu durată de 3 ani, cu ciclul I de studii universitare de licență, pentru cadrele didactice din învățământul preuniversitar, aprobată prin Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 5.553/2011, denumită în continuare Metodologie privind echivalarea pe baza ECTS/SECT, procedura de echivalare se finalizează cu acordarea Atestatului de echivalare, al cărui model este prevăzut în anexa la Metodologia privind echivalarea pe baza ECTS/SECT.

**ART. 2**

Listele nominale cuprinzând cadrele didactice validate de comisiile instituite la nivelul instituțiilor de învățământ superior, pentru care urmează să fie eliberate atestate de echivalare conform Metodologiei privind echivalarea pe baza ECTS/SECT, se afișează la avizierul și pe pagina web a instituțiilor de învățământ superior stabilite de Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului.

**ART. 3**

(1) Atestatele de echivalare, al căror model este prevăzut în anexa la Metodologia privind echivalarea pe baza ECTS/SECT, tipărite pe hârtie specială cu filigran continuu, cu respectarea Hotărârii Guvernului nr. 412/1993 privind reproducerea stemei României pe actele oficiale și sigiliile autorităților Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului, cu modificările și completările ulterioare, se gestionează, se completează și se eliberează de instituțiile de învățământ superior stabilite de Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului, în conformitate cu prevederile art. 5 din Metodologia privind echivalarea pe baza ECTS/SECT.

(2) Atestatele de echivalare se încadrează în regimul actelor de studii și se gestionează în conformitate cu prevederile legale în vigoare privind regimul actelor de studii gestionate de instituțiile de învățământ superior.

ART. 4

Redactarea atestatelor de echivalare se face în limba română, folosindu-se alfabetul latin, prin scriere la calculator, prin dactilografiere sau de mână, cu tuș sau cerneală neagră, fără spații libere. Sunt interzise ștersăturile, răzuirile, acoperirile cu pastă corectoare, prescurtările și/sau adăugările.

ART. 5

(1) În termen de 30 de zile de la eliberarea atestatelor de echivalare, instituțiile de învățământ superior vor transmite Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului un borderou, atât pe suport electronic, cât și în format letric, vizat de rectorul instituției de învățământ superior, cu evidența cadrelor didactice pentru care au fost eliberate atestate de echivalare.

(2) Borderoul cuprinde următoarele rubrici: numărul curent, numele cadrului didactic, inițialele prenumelui tatălui/mamei, prenumele cadrului didactic, seria și numărul formularului, specializarea dobândită prin studiile universitare de scurtă durată, unitatea de învățământ la care este încadrat, funcția didactică pe care este încadrat, domeniul în care s-a făcut echivalarea și specializarea dobândită în urma echivalării.

(3) Un exemplar din borderou se arhivează la instituția de învățământ superior, iar al doilea exemplar, vizat de rectorul instituției de învățământ superior, se arhivează la Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului.