



**R O M Â N I A**  
**SERVICIUL ROMÂN DE INFORMAȚII**  
**ACADEMIA NAȚIONALĂ DE INFORMAȚII**  
**„MIHAI VITEAZUL”**

# **PROCEDURĂ**

**privind recunoașterea automată a funcțiilor didactice  
din învățământul universitar obținute în instituții de  
învățământ universitar acreditate din străinătate**

## BAZA LEGALĂ

- Legea educației naționale nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- OMENCS nr.5922/06.12.2016 pentru aprobarea Metodologiei privind recunoașterea automată, de către instituțiile de învățământ superior, a funcțiilor didactice din învățământul universitar obținute în instituții de învățământ universitar acreditate din străinătate;
- *Carta Universitară* a Academiei Naționale de Informații "Mihai Viteazul".

### Capitolul I DISPOZIȚII GENERALE

**Art.1.** Prezenta procedură reglementează recunoașterea automată a funcțiilor didactice obținute la instituții acreditate de învățământ superior din străinătate.

**Art.2.** *Academia Națională de Informații "Mihai Viteazul" (ANIMV)* recunoaște funcțiile didactice obținute la:

a) instituții acreditate de învățământ universitar dintr-un stat membru al Uniunii Europene, al Spațiului Economic European și din Confederația Elvețiană;

b) instituții acreditate de învățământ universitar incluse în *Lista universităților de prestigiu din alte state*, aprobată prin Ordin al ministrului educației naționale și cercetării științifice, actualizată periodic.

**Art.3.** Funcțiile didactice obținute la alte instituții de învățământ universitar acreditate decât cele prevăzute la *Art.2.* se recunosc numai în baza unei convenții internaționale de recunoaștere reciprocă, încheiate la nivel interguvernamental sau interuniversitar.

**Art.4.** ANIMV poate consulta, în cazuri justificate, *Centrul Național de Recunoaștere și Echivalare a Diplomelor (CNRED)* și *Consiliul Național de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare (CNATDCU)*.

**Art.5.** Ocuparea unui post didactic în ANIMV se realizează conform normelor legale în vigoare.

## **Capitolul II PROCEDURA DE RECUNOAȘTERE**

**Art.6.** Secretariatul Academiei este structura care evaluează dosarele de recunoaștere și pronunță soluții cu privire la solicitările de recunoaștere.

**Art.7.** Secretariatul Academiei poate pronunța, în urma evaluării dosarului de recunoaștere, una din următoarele soluții:

- a) *validarea dosarului*, caz în care conducerea ANIMV recunoaște funcția didactică obținută în străinătate;
- b) *invalidarea dosarului*, caz în care conducerea ANIMV informează solicitantul cu privire la decizia de nerecunoaștere a funcției didactice obținute în străinătate;
- c) *completarea cu documente suplimentare* a dosarului de recunoaștere, caz în care Secretariatul Academiei informează solicitantul.

**Art.8.** Pe baza soluției înaintate de șeful Secretariatului Academiei, conducerea Academiei emite decizia de recunoaștere sau nerecunoaștere a funcției didactice obținute în străinătate.

**Art.9.** Pentru situațiile prevăzute la *Art.2*, dosarul pentru recunoașterea de către ANIMV a funcțiilor didactice obținute în străinătate include:

- a) cererea de recunoaștere, conform modelului prevăzut în anexa nr. 1, care face parte integrantă din prezenta metodologie;
- b) actul de identitate (copie) și dovada schimbării numelui (copie și traducere legalizată, dacă este cazul);
- c) diploma de doctor (copie) - dacă actul de studii este obținut în România sau la una dintre instituțiile acreditate de învățământ universitar menționate la *Art.2*, respectiv atestatul de recunoaștere emis de CNRED (copie), dacă actul de studii este obținut la alte instituții acreditate de învățământ universitar din străinătate;

- d) dovada funcției didactice, eliberată de instituțiile prevăzute la *Art.2*;
- e) alte documente, dacă este cazul.

**Art.10.** În termen de 5 zile lucrătoare de la data depunerii dosarului la Secretariatul Academiei este verificată existența tuturor documentelor prevăzute la *Art.9* și, în cazul în care se constată că dosarul nu este complet, se înștiințează solicitantul.

**Art.11.** Dacă, în termen de 60 de zile lucrătoare de la transmiterea înștiințării de completare, solicitantul nu depune completările la Secretariatul Academiei, ANIMV clasează dosarul de recunoaștere, urmând ca reluarea procedurii să se facă în baza depunerii unui nou dosar.

**Art.12.** În cazul în care există suspiciuni cu privire la autenticitatea actelor de studii sau existența unor documente false în dosar, Secretariatul Academiei sesizează organele abilitate.

**Art.13.** Durata de soluționare de către Secretariatul Academiei a dosarului de recunoaștere este de 30 de zile lucrătoare de la data depunerii dosarului complet.

**Art.14.** Atestatul de recunoaștere a funcției didactice se eliberează titularului, unei persoane împuternicite sau, la cererea scrisă a solicitantului, se transmite prin servicii poștale.

**Art.15.** Deciziile emise de ANIMV pot fi contestate o singură dată, în termen de 30 de zile de la comunicare, printr-o cerere motivată care se depune la registratura MENCS sau se transmite prin poștă.

**Art.16.** Contestațiile deciziilor de nerecunoaștere sunt evaluate, de către CNRED sau, de la caz la caz, de către comisiile de specialitate ale CNATDCU la data întrunirii acestora.

**Art.17.** Atestatul de recunoaștere completat și neridicat se păstrează, cu termen permanent, în arhiva Secretariatului Academiei.

**Art.18. (1)** În cazul pierderii, distrugerii complete sau deteriorării parțiale a atestatului de recunoaștere se poate elibera un duplicat al acestuia, dacă în arhivă se găsesc documentele care au stat la baza eliberării atestatului respectiv.

**(2)** Pentru eliberarea duplicatului, titularul adresează, în scris, o cerere, însoțită de următoarele documente: copie a actului de studii care a fost recunoscut, copie a actului de identitate, dovada plății taxei în valoare de 50 lei, declarație notarială cu privire la încadrarea în una din situațiile menționate la alineatul 1.

**Art.19. (1)** Recunoașterea funcțiilor didactice de către ANIMV este valabilă și produce efecte juridice la nivelul Academiei;

**(2)** Recunoașterea funcțiilor didactice de către CNRED este valabilă și produce efecte juridice pe întreg teritoriul României.

- model -

**CERERE**

pentru recunoașterea funcției didactice

Subsemnatul..... (numele și prenumele), născut la ..... (data nașterii), având cetățenia..... (cetățenia), cu domiciliu în ..... (adresa de corespondență), telefon.....(număr de telefon), e-mail..... (adresa de e-mail), solicit recunoașterea funcției didactice ..... (funcția didactică) la Academia Națională de Informații "Mihai Viteazul".

Certific includerea în dosar a următoarelor documente:..... (actele prevăzute în metodologie) și solicit eliberarea atestatului de recunoaștere a funcției didactice..... (se precizează modalitatea prin care este realizată solicitarea).

Declar pe propria răspundere că informațiile și documentele incluse în dosar sunt reale și autentice.

Data .....

Semnătura .....

- model -

### ATESTAT

de recunoaștere automată a funcției didactice obținute în străinătate

Prezentul atestat reprezintă recunoașterea automată a funcției didactice....., obținută de domnul/doamna ....., certificată prin ..... Adeverința/Diploma nr. ...., eliberată la data de..... din .....

Prin această recunoaștere solicitanta/solicitantul dobândește dreptul de a ocupa un post didactic în ANIMV, în conformitate cu Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare și cu Ordinul ministrului educației naționale și cercetării științifice nr. 5922/2016 pentru aprobarea Metodologiei privind recunoașterea automată, de către instituțiile de învățământ superior, a funcțiilor didactice din învățământul universitar obținute în instituții de învățământ universitar acreditate din străinătate.

Rector,

.....

Nr. .... / .....

(numărul și data eliberării)