

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ	Procedură operațională privind 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	Ediția: 2
		Revizia: 3
	Cod: PO – ISJ – DJ - 54	Pag. 1 / 20
		Exemplar nr. 1

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ

APROBAT ÎN SEDINȚA C.A. DIN ...17.09.2025

APROBAT
INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL,
Prof. dr. Daniel Alexandru ION

AVIZAT,
Președintele Comisiei de Monitorizare
Inspector Școlar General Adjunct,
Prof. Irina Ștefana BROSCARU

AVIZAT,
Inspector Școlar General Adjunct,
Domeniul Curriculum și Inspectie Școlară
Prof. dr. Virginia Aida IONESCU

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 (ARACIP), de cetățeni români, cetățeni din statele membre ale Uniunii Europene, Spațiului Economic European și din Confederația Elvețiană și de cetățeni care solicită sau beneficiază de o formă de protecție internațională

Cod: PO – ISJ – DJ - 54, Ediția 2, Revizia - 3

VERIFICAT,
Avocat,
Eugen TIȚOIU

ELABORAT,

Inspectori școlari,

Prof. dr. Corina VASILE
Prof. Sorin Petre FIRA
Prof. Anca PRICINĂ
Prof. Mihaela GHINEA
Prof. Carmen NICOLI
Prof. Cristina UNGUREANU

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ Domeniul Curriculum și inspecție școlară	Procedură operațională privind 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	Ediția: 2
		Revizia:3
	Cod: PO – ISJ – DJ - 54	Pag. 2 / 20
		Exemplar nr. 1

Cuprins

Cuprins.....	2
1. Scopul procedurii.....	3
2. Domeniul de aplicare	3
3. Documente de referință aplicabile activității procedurale	4
4. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați.....	5
5. Descrierea activității.....	6
5.1. Generalități.....	6
5.2. Responsabilități și termene.....	6
5.3. Resurse necesare.....	9
5.3.1. Resurse materiale.....	9
5.3.2. Resurse umane	9
5.4. Modul de lucru	10
6. Analizarea dosarelor de echivalare și înregistrarea acestora la serviciul secretariat al ISJ Dolj:	13
7. Dispoziții finale	14
8. Formulare	14
9. Anexe.....	
ANEXA 1.....	16
ANEXA 2.....	17
ANEXA 3.....	18
ANEXA 4.....	19

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ Domeniul Curriculum și inspecție școlară	Procedură operațională privind 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	Ediția: 2
	Cod: PO – ISJ – DJ - 54	Revizia:3
		Pag. 3 / 20
		Exemplar nr. 1

1. Scopul procedurii

Prezenta procedură asigură caracterul obiectiv al echivalării 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 (ARACIP), de cetățeni români, cetățeni din statele membre ale Uniunii Europene, Spațiului Economic European și din Confederația Elvețiană și de cetățeni care solicită sau beneficiază de o formă de protecție internațională. Procedura include modalitatea de echivalare, documentele necesare echivalării și modul de depunere a acestora la I.S.J. Dolj, în conformitate cu prevederile legale în vigoare. Perioadele de studii pentru care se aplică prevederile prezentei proceduri sunt cele corespunzătoare învățământului general obligatoriu, ciclului superior al liceului, perioadelor de studii de nivel profesional și postliceal nefinalizate cu diplomă.

2. Domeniul de aplicare

Prezenta procedură se aplică de către membrii comisiei de echivalare de la nivelul I.S.J. Dolj/registratura I.S.J. Dolj și de către unitățile școlare/persoanele care doresc echivalarea studiilor 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, cu respectarea principiului asigurării accesului la educație și a principiului asigurării egalității de șanse.

Principalele activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurală:

- Demersul de echivalare a perioadelor de studii efectuate în străinătate, modul de înregistrare a solicitărilor de echivalare, evaluarea documentelor școlare justificative, reglementarea modului de completare și ridicare a atestatului, în conformitate cu legislația în vigoare.

Compartimente implicate în activitatea procedurală:

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ Domeniul Curriculum și inspecție școlară	Procedură operațională privind 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	Ediția: 2
	Cod: PO – ISJ – DJ - 54	Revizia:3
		Pag. 4 / 20
		Exemplar nr. 1

- Comisia de echivalare a studiilor de la nivelul ISJ Dolj, unitățile școlare, registratura I.S.J. Dolj

3. Documente de referință aplicabile activității procedurale

- 1. Legea nr. 198/2023** Legea Educației Naționale cu modificările și completările ulterioare;
- 2. O.M.E. nr 7303/2024** pentru aprobarea Metodologiei privind echivalarea de către inspectoratele școlare județene și Inspectoratul Școlar Județean 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;
- 3. O.M.E. nr. 5.726/06.08.2024.** - Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, precum și **ORDINUL nr. 6.055 din 29 august 2025** pentru modificarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul ministrului educației nr. 5.726/2024;
- 4. ORDIN nr. 3.400 din 18 martie 2015** privind modificarea și completarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare, aprobat prin Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 5.530/2011;
- 5. O.M.E.C.T. nr. 4.022/2008** privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Centrului Național de Recunoaștere și Echivalare a Diplomelor și a Metodologiei de recunoaștere și echivalare a diplomelor, certificatelor și titlurilor științifice, cu modificările și completările ulterioare.

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ Domeniul Curriculum și inspecție școlară	Procedură operațională privind 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	Ediția: 2
	Cod: PO – ISJ – DJ - 54	Revizia:3
		Pag. 5 / 20
		Exemplar nr. 1

4. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați

Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.O.	Procedura operațională
2.	I.S.J.	Inspectoratul Școlar Județean
2.	I.S.G.	Inspector școlar general
3.	I.S.G.A.	Inspector școlar general adjunct
4.	C.E. I.S.J.	Comisia de echivalare de la nivelul Inspectoratului Școlar Județean
5.	C.E.U.I.	Comisia de evaluare și examinare de la nivelul unității de învățământ
6.	O.M.E.	Ordinul Ministerului Educației
7.	O.M.E.C.T.S.	Ordinul Ministerului Educației Cercetării Tineretului și Sportului

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ Domeniul Curriculum și inspecție școlară	Procedură operațională privind 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	Ediția: 2
		Revizia:3
	Cod: PO – ISJ – DJ - 54	Pag. 6 / 20
		Exemplar nr. 1

5. Descrierea activității

5.1. Generalități

Echivalarea perioadelor de studiu 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 (ARACIP), de cetățeni români, cetățeni din statele membre ale Uniunii Europene, Spațiului Economic European și din Confederația Elvețiană și de cetățeni care solicită sau beneficiază de o formă de protecție internațională, se realizează cu respectarea legislației în vigoare.

Perioadele de studii pentru care se aplică prevederile prezentei proceduri sunt cele corespunzătoare învățământului general obligatoriu, ciclului superior al liceului, perioadelor de studii de nivel profesional și postliceal nefinalizate cu diplomă. Echivalarea se realizează la nivelul ultimei clase absolvite sau în curs de absolvire.

5.2. Responsabilități și termene

Se stabilesc următoarele termene și responsabilități, cu respectarea **O.M.E. nr 7303/2024** pentru aprobarea Metodologiei 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, coroborat cu **O.M.E nr. 5726/2024** - Regulamentul-cadru de organizare si funcționare a unităților de învățământ preuniversitar cu modificările și completările ulterioare .

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ Domeniul Curriculum și inspecție școlară	Procedură operațională privind 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	Ediția: 2
	Cod: PO – ISJ – DJ - 54	Revizia:3
		Pag. 7 / 20
		Exemplar nr. 1

Nr. crt.	Etape de parcurs în vederea echivalării 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	Responsabil	Termen
1.	Depunerea, de către aplicant(părinte/reprezentant legal/elev adult, a cererii de înscriere a elevului ca audient și a dosarului pentru echivalare și înregistrarea acestora.	Secretariatul unității de învățământ	Pe toată durata anului școlar
2.	Constituirea, la nivelul unității de învățământ, a comisiei pentru stabilirea nivelului clasei în care va fi înscris elevul ca audient, conform art.125 din ROFUIP	Directorul/Directorul adjunct Consiliul de Administrație al unității școlare	La primirea dosarului
3.	Evaluarea situației elevului (în funcție de vârsta și nivelul dezvoltării psihocomportamentale, de recomandarea părinților, de nivelul obținut în urma unei evaluări orale sumare, de perspectivele de evoluție școlară) și realizarea raportului de evaluare, conform art.125, alin.4,5 și, dacă este cazul, alin.6 din Regulamentului-cadru de organizare si funcționare a unităților de învățământ preuniversitar	Comisia stabilită la nivelul unității de învățământ	După constituirea comisiei pentru stabilirea nivelului clasei în care va fi înscris elevul ca audient, de la nivelul unității de învățământ
4.	Înscrierea elevului ca AUDIENT, în catalogul provizoriu, până la finalizarea procedurii de echivalare, conform art.125 din ROFUIP.	Directorul/Directorul adjunct Consiliul de Administrație al unității școlare	La emiterea deciziei de către director, în baza hotărârii Consiliului de Administrație al unității școlare,

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ Domeniul Curriculum și inspecție școlară	Procedură operațională privind 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	Ediția: 2
		Revizia:3
	Cod: PO – ISJ – DJ - 54	Pag. 8 / 20
		Exemplar nr. 1

			pe baza raportului întocmit de Comisia pentru stabilirea nivelului clasei în care va fi înscris elevul ca audient, de la nivelul unității de învățământ
5.	Transmiterea dosarului pentru echivalare către I.S.J. Dolj și depunerea acestuia pentru nivelul specificat, conform graficului, cu semnătură. Înregistrarea dosarului.	Conducerea unității școlare	După parcurgerea etapelor anterioare
6.	Evaluarea dosarului în vederea echivalării	Membrii comisiei echivalare de la nivelul I.S.J. Dolj	30 de zile lucrătoare de la data depunerii dosarului de echivalare
7.	Emiterea și transmiterea atestatului de echivalare	Inspector școlar general Membrii comisiei echivalare de la nivelul I.S.J. Dolj	30 de zile lucrătoare de la data depunerii dosarului de echivalare
8.	Consemnarea rezultatelor echivalării în evidențele școlare ale elevei/elevului, conform art.125 din ROFUIP	Secretariatul unității de învățământ	În maximum 15 zile de la primirea avizului favorabil din partea inspectoratului școlar județean

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ Domeniul Curriculum și inspecție școlară	Procedură operațională privind 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	Ediția: 2
	Cod: PO – ISJ – DJ - 54	Revizia:3
		Pag. 9 / 20
		Exemplar nr. 1

9.	Înscrierea elevului în clasa corespunzătoare nivelului, în baza atestatului de echivalare și transcrierea mențiunilor privind evaluările și frecvența elevului din catalogul provizoriu în catalogul clasei în care a fost repartizat după încheierea echivalării cu atestat emis de I. S. J. Dolj, conform art.125 din ROFUIP	Secretariatul unității de învățământ	În maximum 15 zile de la primirea avizului favorabil din partea inspectoratului școlar județean
----	--	--------------------------------------	---

Notă: În situația în care părinții sau reprezentanții legali au depus dosarul de echivalare, dar 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 de către I.S.J. Dolj, iar între ultima clasă echivalată și clasa în care este înscris elevul ca audient există una sau mai multe clase ce nu fac dovada că au fost parcurse/promovate/echivalate, comisia pentru stabilirea nivelului clasei în care va fi înscris elevul ca audient, de la nivelul unității de învățământ, solicită I.S.J. Dolj, prin adresă scrisă, examinarea elevului în vederea încheierii situației școlare pentru anii neechivalați sau care nu au fost parcurși sau promovați. I.S.J. Dolj stabilește o comisie de evaluare și examinare, în baza art.125 din R.O.F.U.I.P., în vederea încheierii situației școlare, în termen de cel mult 20 de zile de la primirea solicitării. Comisia astfel constituită evaluează elevul și întocmește un proces verbal care va fi păstrat în unitatea de învățământ, urmând a se completa foaia matricolă cu notele aferente fiecărei discipline din fiecare an de studiu neechivalat, în cazul promovării.

5.3. Resurse necesare

5.3.1. Resurse materiale

- Echipament informatic ,copiator, imprimantă, telefon, fax ,rechizite, consumabile

5.3.2. Resurse umane

- Inspectorii școlari, membri în comisia de evaluare a dosarelor de echivalare a studiilor efectuate în străinătate și la organizațiile furnizoare de educație care organizează și desfășoară, pe

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ Domeniul Curriculum și inspecție școlară	Procedură operațională privind 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	Ediția: 2
		Revizia:3
	Cod: PO – ISJ – DJ - 54	Pag. 10 / 20
		Exemplar nr. 1

teritoriul României, activități de învățământ corespunzătoare unui sistem educațional din altă țară înscrise în ARACIP

- Secretariatele unităților de învățământ
- Conducerile unităților de învățământ
- Cadre didactice

5.4. Modul de lucru

Pentru 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 ARACIP se parcurg următoarele etape, cu respectarea termenelor și responsabilităților stabilite la punctul 8.2., respectiv:

- ✓ Depunerea, de către aplicat, a cererii de înscriere a elevului ca audient și a dosarului pentru echivalare și înregistrarea acestora la secretariatul unității de învățământ;
- ✓ Constituirea comisiei pentru stabilirea nivelului clasei în care va fi înscris elevul ca audient, de la nivelul unității de învățământ;
- ✓ Evaluarea situației elevului (în funcție de vârsta și nivelul dezvoltării psihocomportamentale, de recomandarea părinților, de nivelul obținut în urma unei evaluări orale sumare, de perspectivele de evoluție școlară) și realizarea raportului de evaluare, conform art.125, alin.4,5 și, dacă este cazul, alin. 6 din R.O.F.U.I.P. de către comisia stabilită la nivelul unității de învățământ;
- ✓ Înscrierea elevului ca AUDIENT, în catalogul provizoriu, până la finalizarea procedurii de echivalare;
- ✓ Transmiterea de către conducerea școlii a dosarului pentru echivalare către I.S.J. Dolj conform programului afișat pe nivele de studiu, cu semnătură pentru predare inspectorului responsabil pentru nivelul de studiu pentru care se depune dosarul verificarea și înregistrarea acestuia la inspectoratul școlar;
- ✓ Evaluarea dosarului în vederea echivalării de către comisia de echivalare de la nivelul I.S.J. Dolj;

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ Domeniul Curriculum și inspecție școlară	Procedură operațională privind 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	Ediția: 2
		Revizia:3
	Cod: PO – ISJ – DJ - 54	Pag. 11 / 20
		Exemplar nr. 1

- ✓ Predarea dosarelor evaluate pe bază de proces-verbal responsabilului desemnat cu întocmirea atestatelor de echivalare;
- ✓ Emiterea atestatului de echivalare în maximum 30 de zile lucrătoare de la depunerea dosarului complet la I.S.J. Dolj;
- ✓ Eliberarea atestatelor de echivalare titularului sau părinților/tutorilor legal instituți sau unui împuternicit care va prezenta unității de învățământ unde se va înscrie solicitantul o copie conformă cu originalul ce va fi păstrată în arhiva acesteia sau la cerere, unității de învățământ unde se va înscrie solicitantul pentru a fi eliberat titularului sau părinților sau tutorilor legal instituți sau unui împuternicit.
- ✓ Înregistrarea și arhivarea atestatelor de echivalare;
- ✓ Consemnarea rezultatelor echivalării în evidențele școlare ale elevei/elevului, în termen de 15 zile lucrătoare de la primirea avizului I.S.J. Dolj în documentele școlare la nivelul unității de învățământ;
- ✓ Înscrierea elevului în clasa corespunzătoare nivelului, în baza atestatului de echivalare și transcrierea mențiunilor privind evaluările și frecvența elevului din catalogul provizoriu în catalogul clasei în care a fost repartizat după încheierea echivalării cu atestat emis de I. S. J. Dolj.

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ Domeniul Curriculum și inspecție școlară	Procedură operațională privind 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	Ediția: 2
	Cod: PO – ISJ – DJ - 54	Revizia:3
		Pag. 12 / 20
		Exemplar nr. 1

5.4.1. Dosarul pentru echivalare depus la UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT conține următoarele documente:

- A) **cererea de înscriere a elevului, ca audient**, depusă de către aplicat la unitatea de învățământ- *copie*; (ANEXA 1)
B) **declarație pe propria răspundere reprezentant legal**(ANEXA 2)
C) **foaie matricolă pentru clasele din România** (dacă este cazul) – *în original*;
D) **documente școlare din care să rezulte nivelul, durata și promovarea clasei/claselor pentru care se solicită echivalarea** - *copii și traduceri autorizate*;
E) **alte documente**, dacă este cazul (adeverință emisă de autoritatea competentă din țară de origine care să confirme autenticitatea documentelor de studii) – *copii și traduceri autorizate*;
F) **document de identificare valabil al elevului** (carte de identitate/certificat de naștere/pașaport/permis de ședere) - *copie simplă*;
G) **document de identificare valabil al părintelui/tutorei legal instituit/împuternicitului care a depus dosarul** (carte de identitate/certificat de naștere/pașaport/permis de ședere) - *copie simplă*;
H) **dovada calității de părinte/tutore legal instituit/împuternicit** (după caz) - *copie simplă*.

**Se vor anexa documente pentru toate clasele efectuate.*

5.4.2. Dosarul pentru echivalare depus la I.S.J. DOLJ de către unitățile de învățământ conține următoarele documente:

- A) **adresă de înaintare din partea unității de învățământ** (ANEXA 4)
B) **declarație pe propria răspundere reprezentant legal**(ANEXA 2)
C) **cererea de înscriere a elevului, ca audient**, depusă de către aplicant la unitatea de învățământ- *copie*(ANEXA 1);
D) **cerere-tip pentru echivalarea studiilor** (ANEXA 3);
E) **foaie matricolă pentru clasele din România** (dacă este cazul) – *în original*;
F) **documente școlare din care să rezulte nivelul, durata și promovarea clasei/claselor pentru care se solicită echivalarea** - *copii și traduceri autorizate(în original)*;
G) **alte documente, dacă este cazul** (adeverință emisă de autoritatea competentă din țară de origine care să confirme autenticitatea documentelor de studii) - *copii și traduceri autorizate(în original)*;
H) **document de identificare valabil al elevului** (carte de identitate/certificat de naștere/pașaport/permis de ședere) - *copie simplă*;
I) **document de identificare valabil al părintelui/tutorei legal instituit/împuternicitului care a depus dosarul** (carte de identitate/certificat de naștere/pașaport/permis de ședere) - *copie simplă*;
J) **dovada calității de părinte/tutore legal instituit/împuternicit** (după caz) - *copie simplă*.
K) **Copia deciziei directorului unității de învățământ referitoare la alegerea nivelului clasei în care este înscris elevul ca audient, în baza hotărârii consiliului de administrație, conform Art.125, alin. (5), (6) din Ordinul nr. 5726/31.08.2024_ROFUIP**, cu modificările și completările ulterioare;
I) **Copia raportului semnat de către toți membrii comisiei prevăzute la Art.125., dacă este cazul, inclusiv copia solicitării scrise conform Ordinului nr. 5726/31.08.2024_ROFUIP**, cu modificările și completările ulterioare.

**Se vor anexa documente pentru toate clasele efectuate.*

**Se semnează pentru depunere la biroul inspectorului responsabil cu echivalarea pentru nivelul de studiu primar/gimnazial/liceal/postliceal.*

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ Domeniul Curriculum și inspecție școlară	Procedură operațională privind 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	Ediția: 2
		Revizia:3
	Cod: PO – ISJ – DJ - 54	Pag. 13 / 20
		Exemplar nr. 1

5.4.3. Precizări suplimentare:

5.4.3.1. Documentele se depun în format fizic, în dosar cu șină, în ordinea strictă prezentată

5.4.3.2. Atestatul original este eliberat titularului/părinților/tutorilor legal instituți/unui împuternicit care va prezenta unității de învățământ unde se va înscrie solicitantul o copie conformă cu originalul ce va fi păstrată în arhiva acesteia.

5.4.3.3. Atestatul va fi eliberat, la cerere, unității de învățământ unde se va înscrie solicitantul pentru a fi înmănat titularului/părinților/ tutorilor legal instituți/ unui împuternicit.

5.4.3.4. 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 Dolj) *din data* (Se menționează data emiterii atestatului.)".

6. Analizarea dosarelor de echivalare și înregistrarea acestora la serviciul secretariat al ISJ Dolj:

6.1. Dosarele complete în vederea echivalării studiilor 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, cu respectarea principiului asigurării accesului la educație și principiului asigurării egalității de șanse vor fi verificate și depuse în format fizic la sediul ISJ Dolj (persoana care depune dosarul semnează pentru predarea acestuia), în fiecare zi în fiecare zi de **LUNI**, în intervalul **11:00-15:00**, după cum urmează:

-DEPUNERE DOSARE DE ECHIVALARE A STUDIILOR EFECTUATE ÎN STRĂINĂTATE

- camera 207-învățământ primar;
- camera 214-învățământ gimnazial;
- camera 203-învățământ liceal, filiera teoretică;
- camera 204-învățământ liceal/postliceal, filiera tehnologică și vocațională.

- RIDICARE ATESTATE DE ECHIVALARE A STUDIILOR EFECTUATE ÎN STRĂINĂTATE

- camera 502-nivel primar, gimnazial, liceal și postliceal.

6.2. Dosarele incomplete, care nu conțin toate documentele necesare echivalării studiilor efectuate în străinătate și la organizațiile furnizoare de educație, pentru anii de studiu solicitați, conform precizărilor, nu pot fi evaluate.

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ Domeniul Curriculum și inspecție școlară	Procedură operațională privind 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	Ediția: 2
		Revizia: 3
	Cod: PO – ISJ – DJ - 54	Pag. 14 / 20
		Exemplar nr. 1

7. Dispoziții finale

7.1. Pentru evaluarea dosarului de echivalare nu se percep taxe.

7.2. Procedura I.S.J. Dolj privind 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 se postează pe site-ul I.S.J. Dolj.

7.3. Prezenta procedură va fi revizuită în cazul în care apar modificări organizatorice sau alte reglementări cu caracter general sau intern.

Formulare

a) Formular evidență a modificărilor

Nr. Crt.	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. Pag.	Descriere modificare	Semnătura conducătorului departamentului
	1	2	3	4	5	6	7
1.	1	Noiembrie 2017	3	Septembrie 2025	21	Actualizarea prevederilor legislative si procedurale	

b) Formular de analiză a procedurii

	Compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnătura	Data	Observații	Semnătura	Data
	1	2	3	4	5	6	7	8
1	INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL	Prof. dr. Daniel Alexandru ION						
2	COMISIA DE MONITORIZARE	Inspector Școlar General Adjunct Prof. Irina Ștefana BROSCARU						
3	CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ	Inspector Școlar General Adjunct Prof.dr. Virginia Aida IONESCU						

b) Formular distribuie a procedurii

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ Domeniul Curriculum și inspecție școlară	Procedură operațională privind 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	Ediția: 2
	Cod: PO – ISJ – DJ - 54	Revizia:3
		Pag. 15 / 20
		Exemplar nr. 1

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
	INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL	Prof. dr. Daniel Alexandru ION					
	COMISIA DE MONITORIZARE	Inspector Școlar General Adjunct Prof. Irina Ștefana BROSCARU					
1	CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ	Inspector Școlar General Adjunct Prof.dr.Virginia Aida IONESCU					
2	JURIDIC	Avocat Eugen TIȚOIU					
3	COMISIA DE ECHIVALĂRI	INSPECTORI ȘCOLARI, Prof. Mihaela GHINEA Prof. Cristina UNGUREANU Prof. Anca PRICINĂ Prof. Carmen NICOLI Prof. dr. Corina VASILE Prof. Sorin Petre FIRA					

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ Domeniul Curriculum și inspecție școlară	Procedură operațională privind 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	Ediția: 2
		Revizia: 3
	Cod: PO – ISJ – DJ - 54	Pag. 16 / 20
		Exemplar nr. 1

ANEXA 1

Aprobat,
Director,

Doamnă/Domnule Director,

Subsemnatul(a) _____, domiciliat în județul _____,
localitatea _____, str. _____, nr. _____, bl. _____, sc. _____, et. _____, ap. _____,
tel. _____, e-mail _____, părinte/reprezentant legal/tutore al copilului
_____, născut la data de _____, vă rog să aprobați
dosarul pentru echivalarea studiilor pe care fiica/fiul meu le-a urmat în
_____, clasa(clasele) _____ și înscrierea, ca AUDIENT, în clasa
_____, învățământ primar/gimnazial/liceal, filiera teoretică/tehnică/vocațională,
specializarea/ _____, în anul școlar 20____-20____, la unitatea de
învățământ _____, din _____.

Anexez la dosar următoarele documente :

1. Foaie matricolă pentru clasele din România (dacă este cazul) – în original;
2. Declarație pe propria răspundere reprezentant legal(ANEXA 2)
3. Documente școlare din care să rezulte nivelul, durata și promovarea clasei/claselor pentru care se solicită echivalarea - copii și traduceri autorizate ;
4. Alte documente, dacă este cazul (adeverință emisă de autoritatea competentă din țară de origine care să confirme autenticitatea documentelor de studii) - copii și traduceri autorizate;
5. Document de identificare valabil al elevului (carte de identitate/certificat de naștere/pașaport/permis de ședere) - copie simplă;
6. Document de identificare valabil al părintelui/tutorelui legal instituit/împuternicitului care a depus dosarul (carte de identitate/certificat de naștere/pașaport/permis de ședere) - copie simplă;
7. Dovada calității de părinte/tutore legal instituit/împuternicit (după caz) - copie simplă.

**Se vor anexa documente pentru toate clasele efectuate.*

Data _____

Semnătura _____

Doamnei/Domnului Director al _____

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ Domeniul Curriculum și inspecție școlară	Procedură operațională privind 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	Ediția: 2
		Revizia:3
	Cod: PO – ISJ – DJ - 54	Pag. 17 / 20
		Exemplar nr. 1

ANEXA 2

DECLARAȚIE

Subsemnatul(a) _____, domiciliat în județul _____, localitatea _____, str. _____, nr. _____, bl. _____, sc. _____, et. _____, ap. _____, tel. _____, e-mail _____, părinte/reprezentant legal/tutore al copilului _____, născut la data de _____, declar pe propria răspundere că am depus la dosarul de echivalare a studiilor efectuate în străinătate de către fiul/fiica mea toate documentele necesare analizării dosarului și că, ulterior emiterii atestatului, nu voi aduce completări.

Am luat cunoștință de faptul că dosarele incomplete, care nu conțin toate documentele necesare echivalării studiilor efectuate în străinătate și la organizațiile furnizoare de educație, pentru anii de studiu solicitați, nu pot fi evaluate.

Îmi exprim acordul cu privire la stocarea, prelucrarea, transmiterea și utilizarea datelor cu caracter personal, ale mele și ale minorului, în conformitate cu prevederile regulamentului 679/2016, privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date.

De asemenea, cunosc faptul că falsul în declarații și documente se pedepsește conform legii.

Data,

Semnătura,

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ Domeniul Curriculum și inspecție școlară	Procedură operațională privind 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	Ediția: 2
		Revizia:3
	Cod: PO – ISJ – DJ - 54	Pag. 18 / 20
		Exemplar nr. 1

ANEXA 3

Domnule Inspector Școlar General,

Subsemnatul(a) _____, domiciliat în județul _____,
localitatea _____, str. _____, nr. _____, bl. _____, sc. _____, et. _____, ap. _____,
tel. _____, e-mail _____, părinte/reprezentant legal/tutore al copilului
_____, născut la data de _____, vă rog să aprobați
dosarul pentru echivalarea studiilor pe care fiica/fiul meu le-a urmat în
_____, clasa(clasele) _____ și înscrierea ,ca AUDIENT, în clasa
_____, învățământ primar/gimnazial/liceal, filiera teoretică/tehnică/vocațională,
specializarea/ _____, în anul școlar 20____-20____, la unitatea de
învățământ _____, din _____.

Anexez la dosar următoarele documente :

1. Foaie matricolă pentru clasele din România (dacă este cazul) – *în original*;
2. Documente școlare din care să rezulte nivelul, durata și promovarea clasei/claselor pentru care se solicită echivalarea - *copii și traduceri autorizate*;
3. Alte documente, dacă este cazul (adeverință emisă de autoritatea competentă din țara de origine care să confirme autenticitatea documentelor de studii) - *copii și traduceri autorizate*;
4. Document de identificare valabil al elevului (carte de identitate/certificat de naștere/pașaport/permis de ședere) - *copie simplă*;
5. Document de identificare valabil al părintelui/tutorei legal instituit/împuternicitului care a depus dosarul (carte de identitate/certificat de naștere/pașaport/permis de ședere) - *copie simplă*;
6. Dovada calității de părinte/tutore legal instituit/împuternicit (după caz) - *copie simplă*.

****Se vor anexa documente pentru toate clasele efectuate.***

Data _____

Semnătura _____

Domnului Inspector Școlar General al Inspectoratului Școlar Județean Dolj

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ Domeniul Curriculum și inspecție școlară	Procedură operațională privind 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	Ediția: 2
		Revizia:3
	Cod: PO – ISJ – DJ - 54	Pag. 19 / 20
		Exemplar nr. 1

ANEXA 4

Unitatea de învățământ _____

Nr. _____/_____

Către
Inspectoratul Școlar Județean Dolj

Prin prezenta, vă transmit dosarul elevei/elevului _____, în vederea recunoașterii
și echivalării studiilor absolvite în(țara) _____, în vederea înscrierii elevului/eleveii
în clasa a _____, anul școlar _____, la unitatea noastră școlară.

Menționez că elevul/eleva a absolvit clasele _____ în România, anii
școlari _____, (dacă este cazul) și clasele _____ în
țara _____, anii școlari _____.

Anexăm următoarele documente :

1. **Cerere-tip** pentru echivalarea studiilor (ANEXA 3)
2. Cerere către conducerea unității de învățământ - *copie* (ANEXA 1);
3. Declarație pe propria răspundere reprezentant legal(ANEXA 2)
4. Foaie matricolă pentru clasele din România (dacă este cazul) – *în original*;
5. Documente școlare din care să rezulte nivelul, durata și promovarea clasei/claselor pentru care se solicită echivalarea
- *copii și traduceri autorizate - în original* ;
6. Alte documente, dacă este cazul (adeverință emisă de autoritatea competentă din țară de origine care să confirme
autenticitatea documentelor de studii) - *copii și traduceri autorizate - în original*;
7. Document de identificare valabil al elevului (carte de identitate/certificat de naștere/pașaport/permis de ședere) -
copie simplă;
8. Document de identificare valabil al părintelui/tutorei legal instituit/împuțernicitului care a depus dosarul (carte de
identitate/certificat de naștere/pașaport/permis de ședere) - *copie simplă*;
9. Dovada calității de părinte/tutore legal instituit/împuțernicit (după caz) - *copie simplă*.
10. **Copia deciziei directorului unității de învățământ referitoare la alegerea nivelului clasei în care este înscris
elevul ca audient, în baza hotărârii consiliului de administrație, conform Art.125, alin. (4), (5), din Ordinul nr.
5726/31.08.2024_ROFUIP, cu modificările și completările ulterioare.**
11. **Copia raportului semnat de către toți membrii comisiei prevăzute la Art.125., dacă este cazul, inclusiv copia
solicitării scrise conform Ordinului nr. 5726/31.08.2024_ROFUIP.**

***Se vor anexa documente pentru toate clasele efectuate.**

Dosarul conține un număr de _____pagini tipărite, numerotate de la _____la _____

DIRECTOR,

SECRETAR,

Prof. _____

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ Domeniul Curriculum și inspecție școlară	Procedură operațională privind 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	Ediția: 2
		Revizia:3
	Cod: PO – ISJ – DJ - 54	Pag. 20 / 20
		Exemplar nr. 1

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 _____.

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

La calcularea mediei pentru clasele I-VIII/IX-XII/XIII se vor lua în considerare doar perioadele de studii absolvite la unități de învățământ din sistemul național de învățământ preuniversitar.

Inspector școlar general,

Întocmit,

Semnătură

Semnătură