

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: 3
		Revizia: 0
	Cod: PO – ISJ – DJ - 54	Pag. 1 / 19
		Exemplar nr. 1

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLJ

APROBAT ÎN SEDINȚA C.A. ISJ DOLJ DIN 05.12.2025

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

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

AVIZAT,
 Domeniul Curriculum și Inspecție Școlară,
 Inspector Școlar General Adjunct,
 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 3, Revizia - 0**

VERIFICAT,
 Avocat,
 Eugen TIȚOIU

ELABORAT,

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

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: 3
		Revizia: 0
	Cod: PO – ISJ – DJ - 54	Pag. 2 / 19
		Exemplar nr. 1

Cuprins

Cuprins.....	2
1. Scopul procedurii.....	3
2. Domeniul de aplicare.....	3
3. Documente de referință aplicabile activității procedurale.....	3
4. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați	4
5. Descrierea activității	5
5.1. Generalități.....	5
5.2. Responsabilități și termene.....	6
5.3. Resurse necesare	8
5.4. Modul de lucru	9
6. Analizarea dosarelor de echivalare și înregistrarea acestora la serviciul secretariat al ISJ Dolj:.....	11
7. Dispoziții finale	12
8. Formulare.....	12
9. Anexe.....	
ANEXA 1	14
ANEXA 2.....	15
ANEXA 3.....	16
ANEXA 4.....	17
ANEXA 5	19

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOIJ 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: 3
	Cod: PO – ISJ – DJ - 54	Revizia: 0
		Pag. 3 / 19
		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 depunerea 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:

- 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 privind Educația Națională, cu modificările și completările ulterioare
2. O.M.E. nr. 5.726/06.08.2024 - Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a

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: 3
	Cod: PO – ISJ – DJ - 54	Revizia: 0
		Pag. 4 / 19
		Exemplar nr. 1

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

3. Ordinul Ministerului Educației (O.M.E.) nr. 6538/15 octombrie 2025 pentru modificarea

Metodologiei privind echivalarea de către inspectoratele școlare județene și inspectoratul Școlar 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 ARACIP, aprobată prin O.M.E. nr. 7.303/24.10.2024

4. Ordin O.M.E. nr. 6.586 din 23 octombrie 2025 pentru modificarea și completarea anexei la Ordinul ministrului educației nr. 4.620/2024 privind aprobarea Metodologiei de recunoaștere și echivalare a actelor de studii de nivel preuniversitar obținute în străinătate și la organizațiile furnizoare de educație care școlarizează în baza unui curriculum al altui stat, pe teritoriul României, activități de învățământ preuniversitar

5. Ordinul Ministerului Educației nr. 4.620/06.06.2024, pentru aprobarea Metodologiei de recunoaștere și echivalare a actelor de studii de nivel preuniversitar obținute în străinătate și la organizațiile furnizoare de educație cu curriculum al altui stat.

6. Ordinul Ministerului Educației nr. 6.055/2025 modifică Regulamentul-cadru ROFUIP aprobat prin O.M.E. nr. 5.726/2024.

7. Ordinul MEC (OMECT) nr. 4.022/14.05.2008, privind organizarea și funcționarea Centrului Național de Recunoaștere și Echivalare a Diplomelor (CNRED), precum și metodologia de recunoaștere și echivalare a diplomelor, certificatelor și titlurilor științifice.

4. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați

Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.O.	Procedura operațională
2.	I.S.J.	Inspectoratul 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: 3
	Cod: PO – ISJ – DJ - 54	Revizia: 0
		Pag. 5 / 19
		Exemplar nr. 1

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

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.

Conform O.M.E. nr. 5.555 din 16 iulie 2024 pentru aprobarea Procedurii de emiteră a scrisorii de acceptare la studii pentru elevii români de pretutindeni și cetățenii străini, în vederea continuării studiilor în învățământul preuniversitar din România.

RECUNOAȘTEREA STUDIILOR PENTRU ELEVII CETĂȚENI STRĂINI SE REALIZEAZĂ DE CĂTRE M.E.C. PRIN D.G.R.I.A.E.R.O. CU RESPECTAREA PREVEDERILOR R.O.F.U.I.P, începând cu anul școlar 2025-2026 în vederea emiterii scrisorii de acceptare la studii în favoare cetățenilor străini și a românilor de pretutindeni, Ministerul Educației și Cercetării utilizează SYNOLOGY Drive <https://syno.edu.ro/drive>.

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

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: 3
	Cod: PO – ISJ – DJ - 54	Revizia: 0
		Pag. 6 / 19
		Exemplar nr. 1

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 legislației în vigoare privind 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 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare.

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 nivelul obținut în urma unei evaluări orale sumare, de perspectivele de evoluție școlară) și realizarea raportului de evaluare, conform art.125, din Regulamentului-cadru de organizare și 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

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: 3
	Cod: PO – ISJ – DJ - 54	Revizia: 0
		Pag. 7 / 19
		Exemplar nr. 1

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, 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 CEISJ	30 de zile lucrătoare de la data depunerii, sub semnătură, a dosarului de echivalare
7.	Emiterea și transmiterea atestatului de echivalare	Inspector școlar general Membrii CEISJ	30 de zile lucrătoare de la data depunerii dosarului de echivalare
8.	Consemnarea rezultatelor echivalării în evidențele școlare ale unității de învățământ	Secretariatul unității de învățământ	In maximum 15 zile de la primirea atestatului din partea ISJ 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: 3
	Cod: PO – ISJ – DJ - 54	Revizia: 0
		Pag. 8 / 19
		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, unitatea de învățământ, în care va fi înscris elevul ca audient, solicită I.S.J. Dolj, prin adresă scrisă (Anexa 5), evaluarea și examinarea respectivului elev, în vederea încheierii situației școlare pentru anul neechivalat/anii neechivalați, din cauza lipsei documentelor doveditoare de promovare, cu anexarea dosarului cu documentele elevului. În baza adresei scrise a unității de învățământ, I.S.J. Dolj stabilește o comisie de evaluare și examinare, conf. art.125 din R.O.F.U.I.P., în vederea încheierii situației școlare, în termen de cel mult 10 zile de la primirea solicitării și depunerii documentelor. Comisia astfel constituită, prin decizie de către I.S.J. Dolj, evaluează elevul în termen de 20 de zile și întocmește un proces verbal cu rezultatul examinării, care va fi păstrat în unitatea de învățământ, urmând a se completa Registrul matricol cu mențiunea „Se echivalează clasa/clasele ..., conform Procesului-verbal nr.../ ..., încheiat în cadrul Comisiei de evaluare și examinare stabilită prin decizia ISJ Dolj nr./ ”.

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

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: 3
		Revizia: 0
	Cod: PO – ISJ – DJ - 54	Pag. 9 / 19
		Exemplar nr. 1

- 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;
- ✓ Depunerea de către conducerea școlii a dosarului COMPLET pentru echivalare la I.S.J. Dolj, conform programului afișat, pe nivel de studiu, cu semnătura persoanei deponente, și predarea către inspectorul școlar pentru nivelul de studiu respectiv, pentru verificarea și înregistrarea acestuia la inspectoratul școlar;
- ✓ Evaluarea dosarului în vederea echivalării de către comisia de echivalare de la nivelul I.S.J. Dolj;
- ✓ Predarea dosarelor verificate de către inspectorul școlar, pe bază de proces-verbal, inspectorului școlar 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 atestatului de echivalare, conform programului afișat, unui reprezentant al unității de învățământ sau titularului/părinților/tutorilor legal instituți, care va prezenta unității de învățământ

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: 3
	Cod: PO – ISJ – DJ - 54	Revizia: 0
		Pag. 10 / 19
		Exemplar nr. 1

originalul. O copie, conformă cu originalul, va fi păstrată în arhiva unității de învățământ, unde se va înscrie audientul.

✓ Consemnarea rezultatelor echivalării în evidențele școlare ale unității de învățământ, în termen de 15 zile lucrătoare de la primirea atestatului de la I.S.J. Dolj.

✓ Înscrierea elevului în clasa corespunzătoare nivelului, în baza atestatului de echivalare și transcrierea mențiunilor privind evaluările și frecvența acestuia din catalogul provizoriu în catalogul clasei.

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 solicitant la unitatea de învățământ- copie; (ANEXA 1)

B) declarație pe propria răspundere a reprezentantului 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 din țara de origine** și traduceri autorizate în original;

E) alte documente, dacă este cazul (adeverință emisă de autoritatea competentă din țară de origine care să confirme autenticitatea documentelor de studii) – copii din țara de origine** și traduceri autorizate în original;

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.

** Documentele de identificare vor fi certificate conform cu originalul, de către directorul unității de învățământ.

5.4.2. Dosarul pentru echivalare depus LA I.S.J. DOLJ, de către unitatea de învățământ, conține următoarele documente:

A) adresă de înaintare din partea unității de învățământ (ANEXA 4)

B) declarație pe propria răspundere a reprezentantului legal (ANEXA 2);

C) cererea de înscriere a elevului, ca audient, depusă de către solicitant 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 din țara de origine** și traduceri autorizate în original;

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOIJ 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: 3
	Cod: PO – ISJ – DJ - 54	Revizia: 0
		Pag. 11 / 19
		Exemplar nr. 1

G) alte documente, dacă este cazul (adeverință emisă de autoritatea competentă din țară de origine care să confirme autenticitatea documentelor de studii) – *copii din țara de origine** 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, *din ROFUIP*, cu modificările și completările ulterioare;

L) Copia raportului semnat de către toți membrii comisiei prevăzute la Art.125.

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

*** Documentele de identificare vor fi semnate conform cu originalul, de către directorul unității de învățământ.*

!!!Se semnează pentru depunerea dosarului/dosarelor la biroul inspectorului școlar, responsabil cu evaluarea pentru nivelul de studiu primar/gimnazial/liceal/postliceal.

!!! În cazul în care reprezentantul unității de învățământ nu este prezent la depunerea dosarului, va delega directorul adjunct sau altă persoană din unitatea de învățământ, care va prezenta delegația/împuternicirea și copie a CI.

5.4.3. Precizări suplimentare:

5.4.3.1. Documentele se depun în format fizic, într-un dosar, în ordinea strict prezentată.

5.4.3.2. 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 ISJ 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 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.

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: 3
	Cod: PO – ISJ – DJ - 54	Revizia: 0
		Pag. 12 / 19
		Exemplar nr. 1

-RIDICARE ATESTATE DE ECHIVALARE A STUDIILOR EFECTUATE ÎN STRĂINĂTATE
-camera 502- nivel primar, gimnazial, liceal și postliceal.

6.2. Dosarele incomplete, ce se doresc a fi depuse pentru echivalarea studiilor efectuate în străinătate și la organizațiile furnizoare de educație, pentru anii de studiu solicitați, conform precizărilor din prezenta procedură și a legislației în vigoare, nu pot fi evaluate.

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	2	septembrie 2024	21	Actualizarea prevederilor legislative si procedurale	-
2	2	Septembrie 2024	3	septembrie 2025	21	Actualizarea prevederilor legislative si procedurale	-
3	3	Septembrie 2025	0	decembrie 2025	19	Actualizarea prevederilor legislative si procedurale	

b) Formular de analiză a procedurii

Nr. Crt.	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 MONITORIZAR	Inspector Școlar General Adjunct Prof. Irina Ștefana BROSCARU						

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN DOLU 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: 3
	Cod: PO – ISJ – DJ - 54	Revizia: 0
		Pag. 13 / 19
		Exemplar nr. 1

	E							
3	CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ	Inspector Școlar General Adjunct Prof.dr. Virginia Aida IONESCU			5.12.2025			

b) Formular distribuire a procedurii

Nr. Crt.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare	Semnă tura
	1	2	3		5	6	
	INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL	Prof. dr. Daniel Alexandru ION					
	COMISIA DE MONITORIZARE	Inspector școlar general adjunct, Prof. Irina Ștefana BROSCARU				5.12.2025	
1	CURRICULUM ȘI INSPECȚIE ȘCOLARĂ	Inspector școlar general adjunct, Prof.dr. Virginia Aida IONESCU	5.12.2025			5.12.2025	
2	JURIDIC	Avocat, Eugen TIȚOIU	5.12.2025			5.12.2025	
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	5.12.2025			5.12.2025	

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: 3
	Cod: PO – ISJ – DJ - 54	Revizia: 0
		Pag. 14 / 19
		Exemplar nr. 1

ANEXA 1

ANTET UNITATE DE ÎNVĂȚĂMÂNT...

Nr. de înregistrare...

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/tutorei 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: 3
	Cod: PO – ISJ – DJ - 54	Revizia: 0
		Pag. 15 / 19
		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/nu 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.

Menționez că fiul/fiica mea **a frecventat /nu a frecventat și a promovat / nu a promovat** la o unitate școlară de tip *homeschooling*.

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: 3
		Revizia: 0
	Cod: PO – ISJ – DJ - 54	Pag. 16 / 19
		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/împuțernicitului care a depus dosarul (carte de identitate/certificat de naștere/pașaport/permis de ședere) - *copie simplă*;
6. Dovada calității de părinte/tutore legal instituit/împuțernicit (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: 3
		Revizia: 0
	Cod: PO – ISJ – DJ - 54	Pag. 17 / 19
		Exemplar nr. 1

ANEXA 4

Unitatea de învățământ _____

Nr. _____ / _____

Către Inspectoratul Școlar Județean Dolj

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

Menționam 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. *cererea de înscriere a elevului, ca audient, depusă de către solicitant la unitatea de învățământ-copie; (ANEXA 1)*
3. *declarație pe propria răspundere a reprezentantului 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 din țara de origine** 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 din țara de origine** 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/împuternicitului care a depus dosarul (carte de identitate/certificat de naștere/pașaport/permis de ședere) - copie simplă**;*

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: 3
		Revizia: 0
	Cod: PO – ISJ – DJ - 54	Pag. 18 / 19
		Exemplar nr. 1

9. *dovada calității de părinte/tutore legal instituit/împuternicit* (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, din *ROFUIP*, cu modificările și completările ulterioare;

11. **Copia raportului semnat de către toți membrii comisiei prevăzute la Art.125.**

* Se vor anexa documente pentru toate clasele efectuate.

** Documentele de identificare vor fi certificate conform cu originalul, de către directorul unității de învățământ.

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: 3
		Revizia: 0
	Cod: PO – ISJ – DJ - 54	Pag. 19 / 19
		Exemplar nr. 1

ANEXA 5

Unitatea de învățământ _____

Nr. _____ / _____

Către Inspectoratul Școlar Județean Dolj

În conformitate cu Art.125, alin (10), (11), (12), din OME nr.5726/2024 privind aprobarea ROFUIP cu modificările și completările ulterioare, OMEC nr.6055/2025, precum și cererea înregistrată la unitatea noastră cu nr...../....., de către dna/dl....., vă rugăm să desemnați un reprezentant al ISJ Dolj, care să facă parte din Comisia de evaluare și examinare a elevului/ei, întrucât nu deține documente școlare complete pentru clasa/clasele

Menționăm că elevul/a are calitatea de audient în unitatea noastră de învățământ, la clasa, cursuri de zi, în baza hotărârii C.A din data de ..., prin decizia nr.../...

Vă transmitem propunerea de constituire a comisiei pentru clasa/clasele ... astfel:

Președinte comisie: director/director adjunct, prof.

Secretar comisie: prof.....

Membri:

Anexăm prezentei:

- **A) cererea de înscriere a elevului, ca audient**, depusă de către solicitant la unitatea de învățământ- copie; (ANEXA 1)

B) declarație pe propria răspundere a reprezentantului legal (ANEXA 2)

C) Atestat de echivalare emis de ISJ – copie

D) alte documente, dacă este cazul (adeverință emisă de autoritatea competentă din țară de origine care să confirme autenticitatea documentelor de studii privind frecventarea sau parcurgerea parțială a anului de studiu) – copii din țara de origine** și traduceri autorizate în original;

E) document de identificare valabil al elevului (carte de identitate/certificat de naștere/pașaport/permis de ședere) - copie simplă**;

F) 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**;

G) dovada calității de părinte/tutore legal instituit/împuternicit (după caz) - copie simplă**.

H) 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, din ROFUIP, cu modificările și completările ulterioare;

1. Copia raportului semnat de către toți membrii comisiei prevăzute la Art.125.

* Se vor anexa documente pentru toate clasele efectuate.

** Documentele de identificare vor fi certificate conform cu originalul, de către directorul unității de învățământ.

DIRECTOR,

Secretar,