



Metodologia de recunoaștere automată a funcțiilor didactice din învățământul universitar obținute în instituții de învățământ universitar acreditate din străinătate

Art. 1. Obiective:

Scopul prezentei metodologii este implementarea la nivel intern a *Ordinului Ministrului nr. 6753/2023*, cât și stabilirea responsabilităților SNSPA privind obligațiile ce îi revin conform dispozițiilor legale, în context unitar, transparent și legal, în strânsă corelare cu prevederile Legii nr. 200/2004 privind recunoașterea diplomelor și calificărilor pentru profesiile reglementate în România, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 2. Domeniul de aplicare

- (1) Metodologia se aplică în cadrul Școlii Naționale de Studii Politice și Administrative - SNSPA pentru recunoașterea automată a funcțiilor didactice din învățământul universitar obținute în instituții de învățământ universitar acreditate din străinătate.
- (2) Prevederile prezentei metodologii se aplică cetățenilor români, cetățenilor din state membre ale Uniunii Europene, ale Spațiului Economic European, din Confederația Elvețiană și cetățenilor din state terțe.

Art. 3. Cadrul juridic

- a) Legea învățământului superior nr.199/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- b) Ordinul nr. 4002/2024 privind aprobarea Listei universităților de prestigiu din alte state, cu modificările și completările ulterioare;
- c) Legea nr. 200/2004 privind recunoașterea diplomelor și calificărilor pentru profesiile reglementate din România, cu modificările și completările ulterioare;
- d) Ordinul Ministrului Educației nr. 6753/2023, publicat în Monitorul Oficial al României nr. 1152/20.12.2023;
- e) Hotărârea Guvernului nr.1.339/2023 privind aprobarea Metodologiei-cadru de concurs pentru ocuparea posturilor vacante din învățământul superior;
- f) Directiva 2005/36/CE privind recunoașterea calificărilor profesionale și a Regulamentului (UE) nr. 1024/2012 privind cooperarea administrativă prin intermediul Sistemului de informare al pieței interne („Regulamentul IMI”);
- g) Legea nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor);



- h) Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor).

Art. 4. Condiții generale

- a) SNSPA recunoaște automat funcțiile didactice obținute în instituții de învățământ universitar acreditate din state membre ale Uniunii Europene, ale Spațiului Economic European, din Confederația Elvețiană și în universități de prestigiu din alte state incluse în Lista universităților de prestigiu din alte state, aprobată prin ordin al ministrului educației și actualizată periodic.
- b) Funcțiile didactice obținute la alte instituții de învățământ superior acreditate, decât cele menționate la lit. a), pot fi recunoscute de către SNSPA cu respectarea cerințelor cuprinse în Hotărârea Guvernului nr.1.339/2023 privind aprobarea Metodologiei-cadru de concurs pentru ocuparea posturilor vacante din învățământul superior și a Metodologiei de concurs pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante din cadrul SNSPA.
- c) Ocuparea unui post didactic în cadrul SNSPA se realizează conform normelor legale în vigoare și a Metodologiei de concurs pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante din cadrul Școlii Naționale de Studii Politice și Administrative.

Art. 5. Organizarea și desfășurarea procesului de recunoaștere a funcțiilor didactice

- a) **Dosarul de recunoaștere** a funcției didactice se depune fizic sau se încarcă online în platforma PCUe și va conține următoarele documente:
- Cerere de recunoaștere (Anexa 1) - Solicitantul va menționa în cerere toate datele de contact (corespondență) pentru comunicarea pe parcursul procesului de recunoaștere, asumându-și corectitudinea datelor declarate;
 - Act de identitate (carte de identitate/pașaport), dovada schimbării numelui - copie și traducere autorizată (dacă este cazul);
 - Documente referitoare la deținerea diplomei de doctor: copia conform cu originalul a diplomei de doctor sau atestatul de recunoaștere, în cazul în care diploma de doctor a fost obținută în străinătate;
 - Dovada funcției didactice, eliberată de instituțiile prevăzute la art. 4, lit.a) și b);
 - CV, listă publicații și contribuții științifice în domeniul profesat;
 - Alte documente, dacă e cazul;
 - Dacă documentele sunt în altă limbă decât limba română sau engleză, se vor anexa traducerile autorizate în limba română sau engleză.
- b) Actele de studii supuse recunoașterii sunt autentificate cu apostila de la Haga pentru statele care sunt părți ale Convenției privind apostila de la Haga, iar pentru celelalte state actele de studii sunt supralegalizate sau însoțite de adeverința de autenticitate emisă de către autoritățile competente din țara de proveniență. Scutirea de apostilare sau supralegalizare este



permisă în temeiul legii, pentru persoanele care beneficiază de o formă de protecție internațională pe teritoriul României, în conformitate cu prevederile unui tratat internațional la care România este parte sau atunci când actele de studii pot fi verificate în baze de date online ale instituțiilor emitente sau ale autorităților din statul de origine.

- c) Dosarul de recunoaștere astfel depus/încărcat, primește număr de înregistrare de la Rectorat.
- d) Rectoratul transmite Dosarul de recunoaștere Comisiei de evaluare internă de specialitate, pentru verificarea conținutului acestuia. Termenul pentru verificarea dosarului depus este de 5 zile calendaristice de la înregistrare. Dacă dosarul nu conține toate documentele menționate la art. 5 lit. a), Comisia de evaluare internă de specialitate va comunica electronic, prin rectorat, solicitantului că poate completa dosarul în termen de maximum 10 zile calendaristice de la primirea acestei informări. Dosarul complet este transmis la Direcția Juridică pentru avizul de legalitate.
- e) Necompletarea dosarului în termenul menționat atrage, de drept, respingerea acestuia în baza avizului emis de Comisia de evaluare internă de specialitate.

Art. 6. Constituirea și funcționarea Comisiei de evaluare internă de specialitate

- a) Dosarul de recunoaștere a funcției didactice va fi transmis de Rectorat Comisiei de evaluare internă de specialitate, numită prin Dispoziția Rectorului.
- b) La propunerea Consiliului de Administrație, se constituie Comisia de evaluare internă de specialitate, formată din Președintele Senatului, Prorectorul/Decanul facultății de care aparține funcția didactică pentru care se solicită recunoașterea și un specialist având funcția didactică cel puțin egală cu cea a solicitantului.
- c) Comisia de evaluare internă de specialitate este avizată de Consiliul de Administrație (CA) și aprobată de Senatul SNSPA.
- d) Se interzice ocuparea concomitentă de către soți, afini și rude până la gradul al III-lea inclusiv a funcțiilor prin care fiecare se află față de celălalt într-o poziție directă de conducere, control, autoritate sau evaluare instituțională, la orice nivel, în aceeași instituție de învățământ superior.
- e) Nu pot ocupa o funcție didactică în învățământul superior persoanele condamnate penal definitiv pentru săvârșirea cu intenție a unei infracțiuni pentru care nu a intervenit reabilitarea.
- f) Odată cu constituirea Comisiei de evaluare internă de specialitate, pentru soluționarea contestațiilor, se constituie Comisia de contestații, condusă de un Prorector, alcătuită din trei membri cadre didactice din cadrul IOSUD-SNSPA, diferiți de cei ai Comisiei de evaluare internă de specialitate avizată de Consiliul de Administrație (CA) și aprobată de Senatul SNSPA.
- g) Recunoașterea funcției didactice se efectuează prin Dispoziția Rectorului, emisă în termen de



45 de zile calendaristice de la data înregistrării dosarului, în baza rezoluției Comisiei de evaluare internă de specialitate.

- h) Evaluarea dosarului de recunoaștere a funcției didactice se realizează în cadrul ședinței Comisiei de evaluare internă de specialitate, după următoarele criterii:
- Identificarea instituției care a eliberat adeverința privind funcția didactică a solicitantului.
 - Dacă pe parcursul evaluării dosarului se ivesc probleme pentru rezolvarea cărora este necesară consultarea CNRED, aceasta nefiind posibilă în cadrul ședinței, decizia se amână până la clarificarea problemei.
 - Termenul de soluționare se poate prelungi cu maxim 30 de zile calendaristice prin decizia Comisiei de evaluare internă de specialitate, în cazurile în care este necesară verificarea autenticității documentelor din dosar și/sau a statutului universității emitente. Solicitantul va fi informat în scris, prin Rectorat, de către Comisia de evaluare internă de specialitate, cu privire la motivele nesoluționării cererii la termen.
 - Comisa de evaluare internă de specialitate va întocmi un proces verbal semnat de toți membri comisiei, care va cuprinde rezoluția privind recunoașterea sau nu a funcției didactice.
- i) Conform rezoluției din procesul verbal, Rectorul emite Dispoziția de recunoaștere a funcției didactice din învățământul universitar, în două exemplare conform Anexei nr. 2. Dispozițiile emise vor fi înregistrate la Rectorat, un exemplar fiind transmis solicitantului, iar altul va fi arhivat la Rectorat.
- j) Dacă Comisia de evaluare internă de specialitate nu admite recunoașterea funcției didactice, solicitantul va fi înștiințat în scris de Rectorat.
- k) Solicitantul are dreptul de a contesta decizia Comisiei de evaluare internă de specialitate în termen de 10 zile calendaristice de la primirea înștiințării. Contestația formulată de solicitant va fi analizată și soluționată de către Comisia de contestație din cadrul IOSUD-SNSPA în termen de cel mult 30 de zile calendaristice de la data înregistrării la universitate. Decizia Comisiei de contestație este definitivă la nivelul SNSPA și se comunică atât rectorului, cât și solicitantului la datele de contact indicate.
- l) Recunoașterea funcției didactice conform prezentei metodologii nu reprezintă îndeplinirea automată a standardelor stabilite pentru ocuparea posturilor didactice în cadrul SNSPA, pentru acest scop fiind valabile prevederile *Metodologiei de concurs pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante din cadrul Școlii Naționale de Studii Politice și Administrative*.
- m) Solicitantul care a obținut recunoașterea funcției didactice, prin *Dispoziția Rectorului*, se va prezenta la SNSPA în termen de 30 zile calendaristice de la comunicarea rezultatului, cu documentele în original, dacă dosarul a fost încărcat în platforma PCUe, pentru conformarea cu originalul de către președintele Comisiei de evaluare internă de specialitate.
- n) Dacă la verificarea documentelor originale pentru conformitate apar suspiciuni, președintele



Comisiei de evaluare internă de specialitate propune suspendarea aplicării *Dispoziției de recunoaștere*, până la remedierea /rezolvarea acestor suspiciuni.

Art. 7. Recunoașterea automată de către SNSPA a funcțiilor didactice din învățământul universitar obținute în instituții de învățământ universitar acreditate din străinătate, este valabilă și produce efecte juridice numai la nivelul SNSPA.

Art. 8. Prezenta *Metodologie* intră în vigoare la data aprobării acesteia de către Senatul SNSPA.

Prezenta *Metodologie* a fost aprobată de către Senat prin Hotărârea nr. 30/30.03.2026



CERERE

de recunoaștere a funcțiilor didactice din învățământul universitar obținute în instituții de învățământ universitar acreditate din străinătate

Domnule Rector,

Subsemnatul/a _____,
cetățean al _____

având domiciliul în _____

actul de identitate seria _____, nr. _____, eliberat de _____

telefon _____, e-mail _____

solicit, prin prezenta, recunoașterea, în cadrul Școlii Naționale de Studii Politice și Administrative din București, a funcției didactice _____

obținută la Universitatea/ Instituția de învățământ universitar _____

_____ ,
din _____ ,

în scopul _____

Declar pe propria răspundere că informațiile prezentate în această cerere și în dosarul depus în vederea recunoașterii funcției didactice, sunt conforme cu realitatea.

În conformitate cu Regulamentul (UE) 2016/679 privind prelucrarea datelor cu caracter personal, am luat la cunoștință și sunt de acord în mod expres și neechivoc ca datele introduse în acest formular: să fie prelucrate, utilizate și stocate de către SNSPA. SNSPA stochează datele colectate în condiții de siguranță, iar furnizarea acestora se realizează conform legislației în vigoare. Pentru informații suplimentare privind Politica de confidențialitate, accesați link-ul <http://snspa.ro/wp-content/uploads/2018/09/Politica-de-confidentialitate-SNSPA-v2.pdf>

Data _____

Semnătura _____



DISPOZIȚIE DE RECUNOAȘTERE
A FUNCȚIEI DIDACTICE DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL UNIVERSITAR

Nr. /

În urma avizului favorabil dat de Comisia de evaluare internă de specialitate,

RECTORUL SNSPA

Dispune

Recunoașterea funcției didactice din învățământul universitar de.....
acordată doamnei/domnului
de către
dovedită în baza adeverinței nr. eliberată la data de
Titularul/Titulara funcției didactice beneficiază de toate drepturile conferite de lege.

Rector,