

Anexa 15 la Hotărârea Senatului nr. 2995 / 15.03.2023

**SISTEMUL DE MANAGEMENT INTEGRAT (CALITATE – MEDIU) -
UNIVERSITATEA TEHNICĂ DE CONSTRUCȚII BUCUREȘTI**

**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ
RECUNOAȘTEREA AUTOMATĂ DE CĂTRE
UNIVERSITATEA TEHNICĂ DE
CONSTRUCȚII BUCUREȘTI A FUNCȚIILOR
DIDACTICE DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL
UNIVERSITAR OBȚINUTE ÎN INSTITUȚII DE
ÎNVĂȚĂMÂNT UNIVERSITAR
ACREDITATE DIN STRĂINĂTATE**

SR EN ISO 9001:2015; SR EN ISO 14001:2015

COD PROCEDURĂ: PO-15

Fișier: PO 15_ RECUNOASTERE FUNCTII.doc

ELABORAT		VERIFICAT	APROBAT
Funcția	Director Centrul de Managementul Calității	PRORECTOR	RECTOR
Nume și prenume	Lect.univ.dr Marian-Valentin POPESCU	Prof.univ.ing. Laurențiu RECE	Prof.univ.ing. Radu Sorin VĂCĂREANU
Semnătura			

Copyright © Toate drepturile asupra acestui document sunt rezervate în exclusivitate proprietarului UTGB
Prezentul document reprezintă proprietatea UNIVERSITĂȚII TEHNICE DE CONSTRUCȚII BUCUREȘTI
Multiplacarea sau difuzarea se face numai cu acordul C.A.

Ediția/ Revizia	Data reviziei:	Aprobată de C.A. în data de:
6/ 0	Februarie 2023	

UTC	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ – Cod: PO-15
RECUNOAȘTEREA AUTOMATĂ DE CĂTRE UNIVERSITATEA TEHNICĂ DE CONSTRUCȚII BUCUREȘTI A FUNCȚIILOR DIDACTICE DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL UNIVERSITAR OBȚINUTE ÎN INSTITUȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT UNIVERSITAR ACREDITATE DIN STRĂINĂTATE	

FIȘA DE EVIDENȚĂ A MODIFICĂRILOR ȘI REVIZUIRILOR PROCEDURII

Nr. Crt.	Ediția/Revizia	Motivul Modificării	Data Difuzării
1	6/0	Elaborare Ediție Nouă, cu includerea aspectelor solicitate de noile standarde SR EN ISO 9001 și SR EN ISO 140001	Martie 2023
2			
3			
4			
5			

Persoana care a realizat ultima modificare/revizuire în fișă:

- Nume prenume:
- Funcție:
- Data Modificării/ Revizuirii
- Semnătura:

**RECUNOAȘTEREA AUTOMATĂ DE CĂTRE UNIVERSITATEA TEHNICĂ DE
CONSTRUCȚII BUCUREȘTI A FUNCȚIILOR DIDACTICE DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL
UNIVERSITAR OBȚINUTE ÎN INSTITUȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT UNIVERSITAR
ACREDITATE DIN STRĂINĂTATE**

LISTA DE DIFUZARE A PROCEDURII

Nr. Crt.	Nume și Prenume	Funcția în cadrul UTCB	Data Difuzării	Semnătura
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				

**RECUNOAȘTEREA AUTOMATĂ DE CĂTRE UNIVERSITATEA TEHNICĂ DE
CONSTRUCȚII BUCUREȘTI A FUNCȚIILOR DIDACTICE DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL
UNIVERSITAR OBȚINUTE ÎN INSTITUȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT UNIVERSITAR
ACREDITATE DIN STRĂINĂTATE**

CUPRINS

CUPRINS	4
1. SCOPUL PROCEDURII	5
2. DOMENIUL DE APLICARE AL PROCEDURII	5
3. ABREVIERI UTILIZATE	5
4. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ ȘI CONEXE	6
5. DESCRIEREA PROCESULUI ȘI RESPONSABILITĂȚI	7
5.1. Generalități	7
5.2. Responsabilități	8
5.3. Descrierea etapelor procesului	8
6. FIȘE DE ÎNREGISTRĂRI	10
7. DISTRIBUIRE	10
8. ANEXE	10

**RECUNOAȘTEREA AUTOMATĂ DE CĂTRE UNIVERSITATEA TEHNICĂ DE
CONSTRUCȚII BUCUREȘTI A FUNCȚIILOR DIDACTICE DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL
UNIVERSITAR OBȚINUTE ÎN INSTITUȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT UNIVERSITAR
ACREDITATE DIN STRĂINĂTATE**

1. SCOPUL PROCEDURII

Procedura are drept scop stabilirea modului în care Universitatea Tehnică de Construcții București (UTCB) recunoaște automat funcțiile didactice din învățământul universitar obținute în instituții de învățământ universitar acreditate din străinătate, cu respectarea principiului legalității, autonomiei universitare, transparenței, responsabilității, a normelor etice și deontologice în vigoare, asigurând un cadru unitar prin care Rectorul și cei implicați în activitățile de evaluare iau deciziile.

2. DOMENIUL DE APLICARE AL PROCEDURII

Procedura se aplică în cadrul Universității Tehnice de Construcții București pentru recunoașterea automată a funcțiilor didactice din învățământul universitar obținute în instituții de învățământ universitar acreditate din străinătate.

3. ABREVIERI UTILIZATE

În cadrul procedurii, se vor utiliza termenii și definițiile stabilite în Manualul Sistemului de Management Integrat, cu abrevierile următoare:

- **UTCB** – Universitatea Tehnică de Construcții București;
- **SMI** – Sistem de management integrat (calitate-medi);
- **MSMI** – Manualul Sistemului de Management Integrat al UTCB;
- **PG – XX** – Procedura generală;
- **PO – XX** – Procedura operațională;
- **IL** – Instrucțiune de lucru;
- **DOC** – Documentație;
- **Ref.** – Referință;
- **ST** – Specificație tehnică;
- **F** – Fișă de înregistrare;
- **FSM** – Fișă de evidență a modificărilor și revizuirilor procedurii;
- **CU** – Carta universității;
- **CEIA** – Codul eticii și integrității academice;
- **ROF** – Regulament de organizare și funcționare;
- **CC** – Consiliul calității;
- **CEAC** - Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității
- **RMC** – Responsabili pentru managementul calității;
- **CCPS** – Comisie centrală pe programe de studii;
- **PS** – Plan strategic;
- **PO** – Plan operațional;
- **PC** – Planul calității;
- **OB** – Obiectivele generale ale sistemului de management integrat;
- **Pr A** – Program de audit;
- **PA** – Plan de audit;
- **COORD** – Coordonator;
- **CA** – Consiliul de administrație;
- **IOSUD** – Instituție Organizatoare de Studii Universitare de Doctorat

**RECUNOAȘTEREA AUTOMATĂ DE CĂTRE UNIVERSITATEA TEHNICĂ DE
CONSTRUCȚII BUCUREȘTI A FUNCȚIILOR DIDACTICE DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL
UNIVERSITAR OBȚINUTE ÎN INSTITUȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT UNIVERSITAR
ACREDITATE DIN STRĂINĂTATE**

- **SD** – Școala Doctorală
- **CSUD** - Consiliul Studiilor Universitare de Doctorat
- **CSD** - Consiliul Scolii Doctorale
- **APLR** – Anul Pregătitor pentru Limba Română
- **CMC** – Centrul de Management al Calității;
- **DCMC** – Director Centru de Management al Calității;
- **P. Pr.** – Propunere de proiect;
- **CTSA** – Consiliul tehnico – științific de avizare;
- **CRI** – Centrul de Relații Internaționale;
- **DGA** - Direcția General Administrativă
- **DE** – Direcția Economică;
- **DTA** – Direcția Tehnică și Administrativă;
- **DRUS** – Direcția Resurse Umane și Salarizare;
- **CMCDI** – Centrul de Management al Cercetării, Dezvoltării și Inovării.
- **RNC** – Raport de tratare neconformitate.

4. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ ȘI CONEXE

Elaborarea Manualului Sistemului de Management Integrat (Ediția 6, Revizia 0) și a procedurilor aferente se bazează pe următoarele standarde și documente de referință:

- SR EN ISO 9001:2015 - Sisteme de management al calității. Cerințe;
- SR EN ISO 9000:2015-Sisteme de management al calității - Principii fundamentale și vocabular;
- SR EN ISO 9004 : 2018 Managementul calității. Calitatea unei organizații. Îndrumări pentru obținerea unui succes durabil;
- SR EN ISO 19011:2018 Linii directoare pentru auditarea sistemelor de management;
- SR EN ISO 10007:2000 – Managementul calității. Ghid pentru managementul configurației;
- SR ISO 10015:2000 – Managementul calității. Linii directoare pentru instruire;
- SR ISO 10006:2005 – Sisteme de management al calității. Linii directoare pentru managementul calității în proiectare;
- SR ISO 10019:2006 – Linii directoare pentru selectarea consultanților în sisteme de management al calității și utilizarea serviciilor acestora;
- SR ISO IWA 2:2009 – Sisteme de management al calității. Linii directoare pentru aplicarea ISO 9001:2015 în domeniul educației;
- SR EN ISO 14001:2015 – Sisteme de management de mediu. Cerințe cu ghid de utilizare
- Carta Universității și regulamentele interne aferente acesteia (Descoperă UTCB <https://utcb.ro/descopera/carta-utcb/> și <https://utcb.ro/descopera/regulamente/>).
- Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 681/2011 privind aprobarea Codului studiilor universitare de doctorat;
- Legea 200/2004 privind recunoașterea diplomelor și calificărilor pentru profesiile reglementate din România, cu modificările și completările ulterioare;

**RECUNOAȘTEREA AUTOMATĂ DE CĂTRE UNIVERSITATEA TEHNICĂ DE
CONSTRUCȚII BUCUREȘTI A FUNCȚIILOR DIDACTICE DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL
UNIVERSITAR OBȚINUTE ÎN INSTITUȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT UNIVERSITAR
ACREDITATE DIN STRĂINĂTATE**

- Ordinul nr. 3482/2016 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Consiliului Național de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare, cu modificările ulterioare;
- Ordinul nr. 5825/2016 privind aprobarea Listei universităților de prestigiu din alte state, cu modificările ulterioare
- O.U.G. nr. 41/2016 privind stabilirea unor măsuri de simplificare la nivelul administrației publice centrale și pentru modificarea și completarea unor acte normative
- Ordinul nr. 5921/2016 pentru aprobarea Metodologiei privind recunoașterea automată, de către instituțiile de învățământ superior, respectiv instituțiile organizatoare de studii universitare de doctorat din România, a calității de conducător de doctorat obținute în instituții de învățământ universitar acreditate din străinătate;
- Ordinul nr. 5922/2016 pentru aprobarea Metodologiei privind recunoașterea automată, de către instituțiile de învățământ superior, a funcțiilor didactice din învățământul universitar obținute în instituții de învățământ universitar acreditate din străinătate;
- Ordinul nr. 5923/2016 pentru aprobarea Metodologiei privind recunoașterea diplomei de doctor și a titlului de doctor în științe sau într-un domeniu profesional, obținute în străinătate.

5. DESCRIEREA PROCESULUI ȘI RESPONSABILITĂȚI

5.1. Generalități

Procesul de recunoaștere automată a funcțiilor didactice din învățământul universitar obținute în instituții de învățământ universitar acreditate din străinătate are la bază principiile legalității, autonomiei universitare, transparenței, responsabilității, a normelor etice și deontologice în vigoare și a recunoașterii profesionale la nivel național și/sau internațional.

Se recunosc automat funcțiile didactice din învățământul universitar 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 naționale și cercetării științifice și actualizată periodic.

Pentru recunoașterea automată a funcțiilor didactice din învățământul universitar obținute în instituții de învățământ universitar acreditate din străinătate pot aplica cetățeni români, cetățeni din state membre ale Uniunii Europene, ale Spațiului Economic European, din Confederația Elvețiană și cetățeni din state terțe.

Solicitanții care nu se încadrează într-una din situațiile de mai sus, se vor adresa direct Centrului Național de Recunoaștere și Echivalare a Diplomelor din cadrul Ministerului Educației Naționale și Cercetării Științifice.

Funcțiile didactice obținute la alte instituții de învățământul universitar acreditate decât cele menționate mai sus se recunosc numai pe baza unei convenții internaționale de recunoaștere reciprocă, încheiată la nivel interguvernamental sau interuniversitar.

**RECUNOAȘTEREA AUTOMATĂ DE CĂTRE UNIVERSITATEA TEHNICĂ DE
CONSTRUCȚII BUCUREȘTI A FUNCȚIILOR DIDACTICE DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL
UNIVERSITAR OBȚINUTE ÎN INSTITUȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT UNIVERSITAR
ACREDITATE DIN STRĂINĂTATE**

Recunoașterea automată a funcțiilor didactice din învățământul universitar obținute în instituții de învățământ universitar acreditate din străinătate în cadrul Universității Tehnice de Construcții București se realizează conform normelor legale în vigoare.

5.2. Responsabilități

Rectorul UTCB:

- Coordonează activitatea de recunoaștere a funcțiilor conform acestei proceduri.
- Asigură resursele materiale și umane necesare, competențele și mijloacele adecvate pentru desfasurarea activității.
- Emite decizia de recunoaștere în urma Raportului de analiză.

Secretariatul Rectoratului

- Primește dosarul solicitantului și îl analizează.
- Solicită eventuale clarificări și completări, după caz
- Derulează etapele conform prezentei proceduri.

Comisia de evaluare din cadrul Facultății

- Evaluează dosarul solicitantului și transmite concluziile aferente
- Elaborează un Raport de analiză cu propunerea de recunoaștere a funcției didactice.

Documentele și înregistrările se întocmesc în concordanță cu dispozițiile interne, iar dacă este necesar și/sau cu cerințele externe/ prevederile legale aplicabile. Aprobarea se consemnează prin semnarea și datarea documentului/ înregistrării.

Responsabilitățile specifice privind întocmirea și gestionarea înregistrărilor privind SMI se regăsesc în procedurile sistemului de management integrat (de sistem sau operaționale), sau în alte documente aplicabile ce descriu activitățile care generează respectivele înregistrări.

Fiecare facultate/departament este responsabilă pentru identificarea, colectarea, evaluarea conținutului, prelucrarea, actualizarea, prezentarea într-o formă îngrijită și punerea la dispoziția persoanelor cu autoritate de control a înregistrărilor SMI.

5.3. Descrierea etapelor procesului

Dosarul solicitantului pentru recunoașterea automată a funcțiilor didactice din învățământul universitar obținute în instituții de învățământ universitar acreditate din străinătate se înregistrează la Registratura Universității și se depune la Secretariatul Rectoratului care solicită avizul de legalitate a oficiului juridic al UTCB.

Dosarul de recunoaștere va cuprinde:

- Cererea de recunoaștere;
- Act de identitate – copie și dovada schimbării numelui – copie și traducere legalizată (dacă este cazul);
- Diploma de doctor, dacă actul de studii este obținut în România sau la una din instituțiile acreditate de învățământ universitar menționate la capitolul 5.1, respectiv atestatul de recunoaștere emis de CNRED, dacă actul de studii este

**RECUNOAȘTEREA AUTOMATĂ DE CĂTRE UNIVERSITATEA TEHNICĂ DE
CONSTRUCȚII BUCUREȘTI A FUNCȚIILOR DIDACTICE DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL
UNIVERSITAR OBȚINUTE ÎN INSTITUȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT UNIVERSITAR
ACREDITATE DIN STRĂINĂTATE**

obținut la alte instituții acreditate de învățământ universitar din străinătate, în traducere legalizată;

- Dovada funcției didactice, eliberată de instituțiile prevăzute la capitolul 5.1;
- CV, lista publicațiilor și contribuțiile științifice;
- Alte documente, dacă este cazul.

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 supralegalizate este permisă în temeiul legii, al unui tratat internațional la care România este parte sau pe bază de reciprocitate.

Rectoratul solicită Facultății al cărui domeniu îi aparține funcția didactică pentru care se solicită recunoașterea, o comisie formată din 3 specialiști, având funcția didactică cel puțin egală cu cea a solicitantului, care în termen de 5 zile lucrătoare, verifică și se exprimă asupra îndeplinirii condițiilor de recunoaștere a funcției didactice dovedită.

În cazul în care se constată neclarități, comisia cere și alte documente solicitantului, acesta fiind obligat ca în termen de maxim 5 zile lucrătoare să depună documentele solicitate. În caz contrar, comisia va respinge cererea de recunoaștere.

Comisia va sesiza organele competente în cazul în care se constată existența unor suspiciuni privind autenticitatea actelor de studii.

În situația în care se constată îndeplinirea condițiilor, comisia de specialiști elaborează un Raport de analiză cu propunerea de recunoaștere a funcției didactice.

În urma Raportului de analiză, Rectorul UTCB emite decizia de recunoaștere.

Atestatul de recunoaștere a funcției didactice se eliberează de către Secretariatul Rectoratului în maxim 5 zile lucrătoare de la informare, conform modelului din prezenta procedură.

În cazul în care comisia de specialiști nu recunoaște funcția didactică, solicitantului i se aduce la cunoștință, prin orice mijloace, acesta având la dispoziție 48 de ore de la comunicare, pentru a depune contestația.

Contestația va fi rezolvată în termen de 3 zile lucrătoare, de către o comisie de contestație, iar rezultatul va fi comunicat prin afișare sau prin posta electronică.

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

Pentru analiza dosarelor se percepe o taxa de procesare stabilită anual de către Senatul Universității, în Regulamentul de taxe din UTCB, care va include și taxele poștale pentru corespondența cu solicitanții.

Durata de soluționare a recunoașterii funcției didactice este de maxim 30 de zile lucrătoare de la data depunerii actelor și înregistrarea cererii.

Recunoașterea funcției didactice obținută în străinătate, în confirmate cu prezenta procedură, este valabilă și produce efecte juridice la nivelul UTCB.

Recunoașterea funcției didactice obținută în străinătate, de către CNRED, este valabilă și produce efecte juridice pe întreg teritoriul României.

**RECUNOAȘTEREA AUTOMATĂ DE CĂTRE UNIVERSITATEA TEHNICĂ DE
CONSTRUCȚII BUCUREȘTI A FUNCȚIILOR DIDACTICE DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL
UNIVERSITAR OBȚINUTE ÎN INSTITUȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT UNIVERSITAR
ACREDITATE DIN STRĂINĂTATE**

6. FIȘE DE ÎNREGISTRĂRI

Înregistrările referitoare la editarea, multiplicarea și arhivarea lucrărilor sunt următoarele:

- Cerere de recunoaștere a funcției didactice
- Atestat de recunoaștere a funcției didactice

Înregistrările sunt tratate conform procedurii PG-01 Controlul documentelor și înregistrărilor.

7. DISTRIBUIRE

Prezenta procedură se distribuie următoarelor funcții:

- Responsabilii de proces;
- Șefii de structuri interne.

8. ANEXE

- ANEXA 1 – Cerere de recunoaștere a funcției didactice, cod: PO-15_F-01;
- ANEXA 2 – Atestat de recunoaștere a funcției didactice, cod: PO-15_F-02;

**RECUNOAȘTEREA AUTOMATĂ DE CĂTRE UNIVERSITATEA TEHNICĂ DE
CONSTRUCȚII BUCUREȘTI A FUNCȚIILOR DIDACTICE DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL
UNIVERSITAR OBȚINUTE ÎN INSTITUȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT UNIVERSITAR
ACREDITATE DIN STRĂINĂTATE**

ANEXA 1 – Cerere de recunoaștere a funcției didactice

Nr. /

CERERE DE RECUNOAȘTERE A FUNCȚIEI DIDACTICE

Numele și prenumele:

Locul și data nașterii: Cetățenia:

Domiciliul/Adresa de corespondență.....

.....

Telefon/Fax:E-mail:

Solicit recunoașterea funcției didactice de

în domeniul de doctoratobținută la

.....în anul

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

Data

Semnătura

**RECUNOAȘTEREA AUTOMATĂ DE CĂTRE UNIVERSITATEA TEHNICĂ DE
CONSTRUCȚII BUCUREȘTI A FUNCȚIILOR DIDACTICE DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL
UNIVERSITAR OBȚINUTE ÎN INSTITUȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT UNIVERSITAR
ACREDITATE DIN STRĂINĂTATE**

ANEXA 2 – Atestat de recunoaștere a funcției didactice

Nr. /

ATESTAT DE RECUNOAȘTERE A FUNCȚIEI DIDACTICE

Se atestă recunoașterea de către Universitatea Tehnică de Construcții București a funcției didactice de
obținută de doamna/domnul
la
certificată prin dovada nr., la data de

Titularul acestui atestat beneficiază de toate drepturile, conform legislației în vigoare.

R E C T O R,

.....