



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

UNIVERSITATEA „TITU MAIORESCU” DIN BUCUREȘTI

Calea Văcărești, nr. 187, sector 4, București, cod 040051

tel.: 021 316 16 46, fax: 021 311 22 97, e-mail: rectorat@univ.utm.ro, www.utm.ro



Aprobat	RECTOR
Prof. univ. dr. Daniel COCHIOR	
Cod	UTM_PROINV_MET_012
Ediție	1
Revizie	1

**METODOLOGIE PRIVIND MOBILITATEA ACADEMICĂ ȘI
ÎNMATRICULAREA/REÎNMATRICULAREA ÎN AN SUPERIOR A STUDENȚILOR
PRIN RECUNOAȘTEREA ȘI ECHIVALAREA STUDIILOR**

Nr. Crt.	OPERAȚIUNEA	Nume și prenume	Funcția deținută	Semnătura
1.	Elaborare	Conf.univ.dr. Elena RUSU	Prorector pentru învățământ	
2.	Verificare pentru conținut	Conf. Univ. dr. Cosmin Alec MOLDOVAN Conf. Univ. dr. Violeta HANCU	Decan Facultatea de Medicină Prodecan Facultatea de Medicină Dentară	
3.	Verificare pentru legalitate	Maria MERIȘAN	Consilier Juridic	
4.	Verificare pentru conformitate	Alexandra BADEA	Specialist în domeniul calității	

Caseta de control al modificărilor

Număr ediție / Număr revizie	Motivul modificărilor:
1/0 1/1	Elaborare inițială Completări cu dispoziții conform prevederilor Ordinului MEN nr. 3473/2017 și Ordinului ME nr. 4262/2024

Prezenta metodologie a fost:

Aprobată prin Hotărârea CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE	Nr. 342	Data: 02.07.2024
Aprobată prin Hotărârea SENATULUI	Nr. 25 Nr. 92	Data: 16.07.2024 Data: 17.07.2025



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

UNIVERSITATEA „TITU MAIORESCU” DIN BUCUREȘTI

Calea Văcărești, nr. 187, sector 4, București, cod 040051

tel.: 021 316 16 46, fax: 021 311 22 97, e-mail: rectorat@univ.utm.ro, www.utm.ro



CUPRINS

CAPITOLUL I - DISPOZIȚII GENERALE.....	3
CAPITOLUL II - MOBILITĂȚILE STUDENȚILOR.....	4
SECȚIUNEA I - DISPOZIȚII GENERALE.....	4
SECȚIUNEA II - CONDIȚII PENTRU REALIZAREA MOBILITĂȚII ACADEMICE	7
SECȚIUNEA III - ETAPELE REALIZĂRII MOBILITĂȚII ACADEMICE	9
CAPITOLUL III – DOSARUL DE CANDIDATURĂ	13
CAPITOLUL IV - DISPOZIȚII FINALE	15



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

UNIVERSITATEA „TITU MAIORESCU” DIN BUCUREȘTI

Calea Văcărești, nr. 187, sector 4, București, cod 040051

tel.: 021 316 16 46, fax: 021 311 22 97, e-mail: rectorat@univ.utm.ro, www.utm.ro



LISTĂ ABREVIERI:

UTM – Universitatea Titu Maiorescu

DRI – Departamentul Relații Internaționale

ME – Ministerul Educației

DGRIAE – Direcția Generală Relații Internaționale și Afaceri Europene

CNRED – Centrul Național de Recunoaștere și Echivalare a Diplomelor

ECTS/SECT- European Credit Transfer System/Sistemul European de Credite Transferabile

CAPITOLUL I - DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. Prezenta Metodologie este elaborată în conformitate cu:

- Legea Învățământului Superior Nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul MEN. 3473/2017 pentru aprobarea Metodologiei de primire la studii și școlarizare a cetățenilor străini începând cu anul școlar/universitar 2017-2018;
- Ordinul ME nr. 4262/2024 pentru aprobarea Metodologiei privind mobilitatea academică a studenților;
- Ordinul MEN nr. 5146/2019 privind aprobarea aplicării generalizate a Sistemului european de credite transferabile
- Ordinul MECTS Nr. 3223/2012 pentru aprobarea Metodologiei de recunoaștere a perioadelor de studii efectuate în străinătate;
- Regulamentul privind activitatea profesională a studenților în Sistemul European de Credite Transferabile al UTM;
- Carta Universității Titu Maiorescu;
- Standardele specifice ARACIS privind evaluarea externă a calității academice la programul de studii din domeniul licență și masterat aferente Comisiei de specialitate nr. 12 – Științe Medicale.

Art. 2. (1) Prezenta Metodologie cuprinde atât dispoziții generale care se aplică tuturor programelor de studii universitare de licență și master organizate de facultățile Universității Titu Maiorescu, **cât și dispoziții speciale care se aplică programelor din domeniul Sănătate care oferă ciclul I și II comasat din cadrul Facultăților de Medicină, Medicină Dentară, Asistență Medicală Tg. Jiu și Farmacie.**

(2) Prevederile prezentei Metodologii se aplică și pentru recunoașterea studiilor parțiale efectuate la alte instituții de învățământ superior, din țară sau din străinătate, de către persoane care solicită continuarea studiilor la UTM.



(3) Recunoașterea și echivalarea studiilor, pe baza sistemului de credite transferabile, intervine în următoarele situații: mobilitatea studenților, înmatricularea în ani superiori, reluarea studiilor după suspendare, reînmatriculare.

(4) Recunoașterea și echivalarea disciplinelor studiate, a notelor obținute și recunoașterea creditelor dobândite se realizează de către o **Comisie de recunoaștere și echivalare a studiilor** (denumită în continuare **Comisia de echivalare**), numită de Consiliul facultății, compusă din cel puțin trei membri, cadre didactice de specialitate din cadrul fiecărei facultăți, dintre care un membru este decanul/prodecanul/unul dintre prodecani/unul dintre directorii de departament, care este și Președintele Comisiei de echivalare.

(5) Comisia de echivalare are ca atribuții evaluarea dosarelor candidaților prin înregistrarea notelor echivalate pentru fiecare disciplină în parte și stabilirea eventualelor credite și/sau diferențe în *Fișa de echivalări și diferențe (ANEXA 3)*, avându-se în vedere și anul/anii de studii indicat/indicați de către candidat în cererea sa. Fișa de echivalări și diferențe va cuprinde inclusiv creditele echivalate în avans.

(6) Pe baza evaluării făcute de către Comisia de echivalare, Consiliul Facultății propune Rectorului UTM **înmatricularea studenților** care întrunesc numărul minim de credite echivalate, necesar continuării studiilor în respectivul program de studii **și anul/semestrul în care urmează să fie înmatriculați**, dar **fără a se depăși cifra de școlarizare aprobată anual**, pentru programul de studii respectiv, prin Hotărâre de Guvern. Propunerea Consiliului Facultății se comunică fiecărui solicitant în parte.

(7) **Dispozițiile alin. (6) nu se aplică în cazul mobilităților temporare de tip Erasmus+ și în cazul reluării studiilor după suspendare.**

CAPITOLUL II - MOBILITĂȚILE STUDENȚILOR

SECȚIUNEA I - DISPOZIȚII GENERALE

Art. 3. (1) Mobilitatea academică reprezintă procesul prin care, studenților care optează pentru schimbarea programului de studii universitare și/sau a instituției de învățământ superior, li se recunosc creditele transferabile acumulate la respectivele instituții de învățământ superior acreditate, pentru programe de studii acreditate sau autorizate provizoriu, din România sau din străinătate.

(2) Mobilitatea academică poate fi: **internă** sau **internațională**, **interinstituțională** sau **intrainstituțională**, **definitivă** sau **temporară**.

- a) mobilitatea **internă** poate fi doar definitivă și se poate realiza în cadrul UTM, între facultăți, sau între programe de studii ale aceleiași facultăți, sau între UTM și o altă instituție de învățământ superior din România.
- b) **Prin excepție de la lit. a), nu se acceptă cereri de mobilitate între programele de studii Medicină și Medicină în limba engleză și între programele de studii Medicină dentară și Medicină dentară în limba engleză, decât numai în cazul în care rămân locuri disponibile la un program de studii, după ce au fost luate în considerare toate dosarele eligibile pentru aceeași limbă de predare.**
- c) mobilitatea **internațională** se poate realiza între UTM și alte instituții de învățământ superior din statele membre ale UE, Spațiului Economic European, din Confederația Elvețiană, sau din state terțe, fie temporar, prin acorduri interinstituționale/internaționale, fie definitiv;



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

UNIVERSITATEA „TITU MAIORESCU” DIN BUCUREȘTI

Calea Văcărești, nr. 187, sector 4, București, cod 040051

tel.: 021 316 16 46, fax: 021 311 22 97, e-mail: rectorat@univ.utm.ro, www.utm.ro



- d) mobilitatea **interinstituțională** se poate realiza între UTM și alte instituții de învățământ superior din România sau din străinătate, poate fi **temporară** sau **definitivă**;
- e) mobilitatea **intrainstituțională** se poate realiza în cadrul UTM, între facultăți, sau între programe de studii ale aceleași facultăți;
- f) mobilitatea **definitivă** (transferul) se poate realiza în cadrul UTM sau între UTM și alte instituții de învățământ superior, în baza acceptului celor două instituții, care constă în completarea și semnarea cererii-tip de mobilitate (prevăzută în anexa la Ordinul Ministrului Educației nr. 4262/2024);
- g) mobilitatea **temporară** se poate realiza între UTM și alte instituții de învățământ superior, fie în baza unui acord interinstituțional, fie pe cont propriu (în afara unui acord interinstituțional), la solicitarea studentului care a identificat o posibilă universitate primitoare și **numai după finalizarea primului an de studii**.

Art. 4. Pentru mobilitatea definitivă, creditele se recunosc, echivalează și transferă în scopul continuării studiilor dintr-un program de studii la altul sau între instituții de învățământ superior, numai dacă sunt îndeplinite cumulativ următoarele condiții generale:

- a) instituțiile de învățământ superior sunt acreditate instituțional;
- b) programele de studii au același nivel de calificare în Cadrul european al calificărilor;
- c) programele de studii sunt în același domeniu fundamental;
- d) programele de studii au același număr total de credite transferabile obligatorii;
- e) programele de studii conduc către competențe/rezultate ale învățării similare.

Art. 5. (1) În situația în care sunt mai mulți candidați eligibili (care întrunesc numărul minim de credite echivalente necesar continuării studiilor în anul/semestrul respectiv), locurile vacante se vor ocupa de candidați în ordinea descrescătoare a numărului total de credite echivalent pentru programul de studii respectiv.

(2) Pentru candidații **cetățeni străini**, care întrunesc numărul minim de credite echivalente, necesar continuării studiilor, dar care nu se califică pentru ocuparea unui loc în cifra de școlarizare aprobată prin HG pentru programul de studii respectiv, UTM poate solicita Ministerului Educației locuri suplimentare pentru aceștia, în limita a 10% din capacitatea de școlarizare.

Art. 6. (1) Pentru solicitările de mobilitate (transfer) sau înmatriculare într-un semestru/an superior făcute de către candidați care au efectuat **studii parțiale în străinătate**, se vor primi/evalua, **cu prioritate**, dosarele candidaților cu studii parțiale efectuate în **statele UE și statele terțe, care se regăsesc în ANEXA 1 (Grila de echivalare a notelor) la Ordinul nr. 3223/2012**, în toate celelalte state aparținând UE care nu se regăsesc în această Anexă, dar și ale candidaților cu studii efectuate în Republica Moldova.

(2) Principalul criteriu în vederea analizei dosarelor candidaților eligibili pentru mobilitate/transfer/înmatriculare/reînmatriculare este compatibilitatea de plan de învățământ al programului de studii solicitat de candidat.



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

UNIVERSITATEA „TITU MAIORESCU” DIN BUCUREȘTI

Calea Văcărești, nr. 187, sector 4, București, cod 040051

tel.: 021 316 16 46, fax: 021 311 22 97, e-mail: rectorat@univ.utm.ro, www.utm.ro



3) Prin excepție, pentru solicitările de mobilitate sau înmatriculare într-un semestru/an superior în programele de studii din Domeniul Sănătate, se vor primi/evalua numai dosarele candidaților cu studii parțiale efectuate în statele enumerate la alin. (1). În vederea analizei dosarelor candidaților eligibili, criteriul compatibilității planului de învățământ se corelează cu condițiile minime de formare prevăzute în Directiva Europeană nr. 36/2005.

Art. 7. (1) Pentru înmatricularea într-un an superior Comisia de echivalare va ține seama și de dispozițiile Regulamentului privind activitatea profesională a studenților în *Sistemul European de Credite Transferabile al UTM*, în ceea ce privește numărul minim de credite necesar promovării în anul de studii următor

(2) Universitatea Titu Maiorescu își rezervă dreptul de a refuza recunoașterea studiilor efectuate în alte instituții de învățământ superior (din țară sau străinătate) care nu aplică sistemul ECTS.

(3) În cazul în care în planul de învățământ al unui program de studii al UTM nu se regăsesc unele discipline din planul de învățământ al instituției de proveniență a candidatului, acestea vor fi considerate **diferențe** și vor fi validate prin examene de diferențe.

(4) În cazul mobilității temporare, dacă programul de mobilitate la care participă studentul începe și se termină înainte de finalizarea sesiunii de examene prevăzute în structura anului universitar, facultatea oferă metode și date alternative de evaluare/examinare la anumite discipline, cu aprobarea Consiliului Facultății.

(5) Pentru programele de studii din Domeniul Sănătate:

- în vederea respectării standardelor de calitate din acest Domeniu, pentru înmatricularea într-un an superior nu se acceptă mai mult de 15 credite restante acumulate în cel mult ultimii doi ani de studii. În acest caz, cele 15 credite restante se calculează conform numărului de credite din planul de învățământ al UTM și se vor respecta condițiile de prag pentru fiecare program de studii în parte, conform *Regulamentului privind activitatea profesională a studenților în Sistemul European de Credite Transferabile al UTM*;

- suma creditelor transferabile aferente unor discipline care se constituie în diferențe nu poate să depășească 30 de credite în interiorul ciclului de studii și 15 credite/ an universitar, în acest calcul neluându-se în considerare disciplinele opționale.

- pentru mobilitățile/înmatriculările în an superior, nu se echivalează studiile parțiale a căror vechime este mai mare de 5 ani de la data promovării lor; Această prevedere nu se aplică în situația în care solicitantul a absolvit anterior programul de studii Medicină sau Medicină dentară, cu sau fără examen de finalizare a studiilor respective și solicită înmatricularea în an superior la programul de studii Medicină dentară, respectiv Medicină, prin recunoașterea și echivalarea parțială a creditelor obținute în cadrul primului program absolvit.

Art. 7¹ (1) În toate cazurile de mobilitate definitivă și de înmatriculare în an superior, în situația în care studiile parțiale s-au efectuat în străinătate, indiferent de cetățenia solicitantului, obligația verificării autenticității documentelor originale care atestă parcursul universitar anterior (studii parțiale) în cadrul universității de proveniență (situație școlară, transcript, foaie matricolă, programe analitice, fișe de disciplină, adeverințe etc.), depuse la dosar de către solicitant, revine Universității Titu Maiorescu, prin Departamentul Relații Internaționale (DRI). De asemenea, o dată cu verificarea



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

UNIVERSITATEA „TITU MAIORESCU” DIN BUCUREȘTI

Calea Văcărești, nr. 187, sector 4, București, cod 040051

tel.: 021 316 16 46, fax: 021 311 22 97, e-mail: rectorat@univ.utm.ro, www.utm.ro



autenticității documentelor, se verifică și statutul universității de proveniență și al programului de studii (acreditate/autorizate provizoriu/neautorizate/nerecunoscute în statul de origine).

(2) Verificarea autenticității documentelor și a statutului universității/programului de studii se face prin corespondență directă cu universitatea emitentă, prin Platforma IMI, sau prin ambele modalități, după caz.

(3) Verificarea autenticității documentelor și a statutului universității/programului de studii se inițiază imediat după depunerea dosarului complet de către solicitant.

(4) Dosarele solicitanților cu studii parțiale efectuate în străinătate pentru care nu s-a primit încă răspunsul universității de proveniență cu privire la autenticitatea documentelor și la statutul universității/programului de studii vor rămâne în așteptare (nu vor fi trimise către facultăți), prioritate având dosarele solicitanților cu studii parțiale efectuate în România și dosarele solicitanților cu studii parțiale efectuate în străinătate pentru care s-a primit confirmarea studiilor și a statutului universității/programului de studii. În cazul în care, până la ocuparea tuturor locurilor rămase libere la programele pentru care există solicitări (inclusiv cu procentul de 10% aprobat de MEC, după caz), nu se primesc confirmările de la universitățile de proveniență, dosarele candidaților respectivi se resping.

(5) În cazul în care universitatea emitentă nu este recunoscută/acreditată în statul de origine, actele de studii depuse de către solicitant nu se recunosc, situație în care decizia de înmatriculare a Rectorului UTM (în cazul în care a fost deja emisă) și, după caz, parcursul universitar al studentului în cadrul UTM se desființează de drept.

(6) Înmatricularea la studii în cadrul UTM se face prin Decizie de Rector, sub condiția suspensivă a primirii scrisorii de acceptare la studii/atestatului de recunoaștere a studiilor și de confirmare a autenticității documentelor enumerate la alin. (1) și a statutului universității care a emis documentele (în situația în care s-a emis Decizia de înmatriculare înainte de primirea confirmării autenticității documentelor și a statutului universității de proveniență/programului de studii urmat parțial).

SECȚIUNEA II - CONDIȚII PENTRU REALIZAREA MOBILITĂȚII ACADEMICE

Art. 8. Pentru **mobilitatea academică temporară** trebuie îndeplinite cumulativ următoarele **condiții**:

- existența unui acord între UTM și universitatea de proveniență, acreditată sau autorizată provizoriu, care să stabilească condițiile de desfășurare a mobilităților între cele două instituții, respectiv: tipul mobilității, durata mobilității, numărul de mobilități, domeniul, programul de studii, stabilirea compatibilității curriculei, finanțarea mobilității.
- în vederea recunoașterii creditelor de studii transferabile, stabilirea compatibilității planului de învățământ se va face anterior perioadei de mobilitate;
- recunoașterea creditelor de studii acumulate pe perioada mobilității se face după finalizarea acestora, conform prezentei Metodologii/metodologiei proprii a universității partenere;
- se realizează numai după primul an de studii;

- e) în cazul mobilității temporare pe cont propriu, (în afara unui acord interinstituțional), este necesar acceptul UTM și al celeilalte instituții implicate, prin semnarea cererii – tip de mobilitate (prevăzută în anexa la Ordinul Ministrului Educației nr. 4262/2024), care va cuprinde și condițiile în care are loc mobilitatea. Instituția de învățământ primitoare semnează prima cererea de mobilitate.
- f) calitatea de student al UTM se menține pe perioada mobilităților temporare, interne sau internaționale.

Art. 9. (1) Pentru mobilitatea academică definitivă interinstituțională (incoming) trebuie îndeplinite cumulativ următoarele condiții:

- a) respectarea capacității de școlarizare a UTM, respectiv a numărului de locuri pentru anul de studii de la programul de studii la care se solicită mobilitatea, aprobat de ARACIS și prevăzut prin HG-ul privind aprobarea nomenclatorului domeniilor și specializărilor/programelor de studii universitare și a structurii instituțiilor de învățământ superior pentru anul universitar corespunzător (denumit în continuare HG-ul corespunzător);
- b) universitatea de proveniență trebuie să fie acreditată;
- c) existența acceptului interinstituțional, prin semnarea cererii – tip de mobilitate (prevăzută în Anexa la Ordinul Ministrului Educației nr. 4262/2024);
- d) pentru toate programele de studii universitare de licență și master, **cu excepția programelor enumerate la lit. e)**, mobilitatea interinstituțională se poate realiza numai la început de semestru, după primul semestru și până la sfârșitul penultimului semestru, între programe de studii prevăzute cu același număr de credite transferabile, din același ciclu de studii și din aceeași ramură de știință.
- e) **pentru programele de studii care oferă comasat ciclul I și II (Medicină, Medicină în limba engleză, Medicină dentară, Medicină dentară în limba engleză, Farmacie) mobilitatea interinstituțională se poate realiza numai la început de semestru, după primul semestru și până la sfârșitul penultimului an de studii, între programe de studii prevăzute cu același număr de credite transferabile, din același ciclu de studii și din aceeași ramură de știință.**

(2) Pentru mobilitatea academică definitivă intrainstituțională (în cadrul UTM) trebuie îndeplinite cumulativ următoarele condiții:

- a) respectarea capacității de școlarizare a UTM, respectiv a numărului de locuri pe an de studii de la programul de studii la care se solicită mobilitatea, aprobat de ARACIS și prevăzut prin HG-ul corespunzător;
- b) programul de studii/facultatea de proveniență trebuie să fie acreditat(ă)/autorizat(ă) provizoriu;
- c) aprobarea consiliilor celor două facultăți (prin semnarea cererii – tip de mobilitate - model adaptat al celui prevăzut în Anexa la Ordinul Ministrului Educației nr. 4262/2024), dacă mobilitatea se realizează între programe de studii gestionate de facultăți diferite din cadrul UTM;
- d) aprobarea Consiliului facultății care gestionează cele două programe de studii, dacă se solicită mobilitatea între două programe ale aceleiași facultăți;
- e) pentru toate programele de studii din cadrul UTM mobilitatea intrainstituțională se poate realiza numai la început de semestru, după primul semestru și până la sfârșitul penultimului semestru,



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

UNIVERSITATEA „TITU MAIORESCU” DIN BUCUREȘTI

Calea Văcărești, nr. 187, sector 4, București, cod 040051

tel.: 021 316 16 46, fax: 021 311 22 97, e-mail: rectorat@univ.utm.ro, www.utm.ro



între programe de studii prevăzute cu același număr de credite transferabile, din același ciclu de studii și din aceeași ramură de știință.

SECȚIUNEA III - ETAPELE REALIZĂRII MOBILITĂȚII ACADEMICE

Art. 10. Mobilitatea academică temporară (națională și internațională)

(1) **Înmatriculare temporară la UTM (*incoming*)** se realizează numai după finalizarea primului an de studii din cadrul universității de unde provine studentul și se va desfășura după cum urmează:

- a) Stabilirea compatibilității curriculei în vederea recunoașterii creditelor de studii transferabile, a condițiilor de desfășurare a mobilității, conform prevederilor acordului încheiat între UTM și instituția de învățământ superior de la care provine studentul și prevederilor reglementărilor programelor internaționale în vigoare, dacă este cazul (diferite programe de mobilități naționale și internaționale, Erasmus+ etc.);
- b) Semnarea acordului de mobilitate între cele două instituții de învățământ superior; Semnarea planului de studii (*learning agreement*) pentru student, de către reprezentanții celor două facultăți echivalează cu acceptul de mobilitate între cele două instituții de învățământ superior;
- c) Înmatricularea studentului la UTM pe perioada mobilității;
- d) Desfășurarea propriu-zisă a mobilității, respectiv participarea studentului la toate activitățile didactice și de evaluare prevăzute în planul de studii semnat, aferente programului de studii respectiv din cadrul UTM;
- e) Eliberarea situației școlare de către UTM ca urmare a finalizării parcurgerii activităților didactice prevăzute în planul de studii semnat, aferente semestrului/anului universitar respectiv;
- f) Studenții care doresc să aplice pentru mobilități internaționale în cadrul programului Erasmus+ trebuie să respecte prevederile Regulamentului privind mobilitățile Erasmus al UTM.

(2) **Mobilitate de studii la altă Universitate (*outgoing*)** se realizează numai după finalizarea primului an de studii în cadrul UTM în cazul mobilităților naționale și **numai după finalizarea primilor 2 ani de studii în cazul mobilităților internaționale** și se va desfășura după cum urmează:

- a) Stabilirea compatibilității curriculei în vederea recunoașterii creditelor de studii transferabile, a condițiilor de desfășurare a mobilității, conform prevederilor acordului încheiat între UTM și instituția de învățământ superior de la care studentul merge în mobilitate și prevederilor reglementărilor programelor internaționale în vigoare, dacă este cazul (diferite programe de mobilități naționale și internaționale, Erasmus+ etc.);
- b) Semnarea acordului de mobilitate între cele două instituții de învățământ superior; Semnarea planului de studii (*learning agreement*) pentru student de către reprezentanții celor două facultăți echivalează cu acceptul de mobilitate între cele două instituții de învățământ superior;
- c) Depunerea de către student la secretariatul facultății a solicitării de a aplica pentru mobilitate temporară națională sau internațională, împreună cu planul de studii agreeat de cele două universități și întocmit de student sub coordonarea unui prodecan (pentru mobilități naționale) sau a coordonatorului de relații internaționale din facultate (pentru mobilități internaționale, altele decât programul Erasmus+);



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

UNIVERSITATEA „TITU MAIORESCU” DIN BUCUREȘTI

Calea Văcărești, nr. 187, sector 4, București, cod 040051

tel.: 021 316 16 46, fax: 021 311 22 97, e-mail: rectorat@univ.utm.ro, www.utm.ro



- d) Aprobarea dosarului de candidatură la mobilitate al studentului de către Consiliul facultății;
- e) Trimiterea dosarului studentului către DRI al UTM, după aprobarea în Consiliul facultății, în cazul studenților care aplică pentru mobilități internaționale (altele decât programul Erasmus+);
- f) Desfășurarea propriu-zisă a mobilității, respectiv participarea studentului la toate activitățile didactice și de evaluare prevăzute în planul de studii semnat, aferente programului de studii respectiv la universitatea gazdă;
- g) Eliberarea situației școlare de către universitatea gazdă, ca urmare a finalizării parcurgerii activităților didactice prevăzute în planul de studii semnat, aferente semestrului/anului universitar respectiv;
- h) Recunoașterea creditelor de studii transferabile obținute de student în perioada de mobilitate prin procesul verbal întocmit de către Comisia de echivalare a facultății, în baza situației școlare eliberate de universitatea la care studentul a efectuat mobilitatea.

(3) Mobilitatea academică temporară pe cont propriu se realizează în condițiile prevăzute la **art. 8, lit. e)** din prezenta Metodologie.

(4) Studenții care doresc să aplice pentru mobilități internaționale în cadrul programului Erasmus+ trebuie să respecte prevederile Regulamentului de mobilități Erasmus al UTM.

Art. 11. Mobilitatea academică definitivă (transfer) cu acord interinstituțional

(1) Mobilitatea definitivă la UTM (*incoming*), în funcție de cetățenie și locul de parcurgere a studiilor liceale ale solicitantului, se va desfășura după cum urmează:

1.1. Cetățeni cu studii liceale/universitare în România

a) Documente necesare înscrierii sunt:

- Cererea de mobilitate definitivă (intra/interinstituțională) (**ANEXA 2**), în două exemplare originale, care se depun la secretariatul facultății din cadrul UTM;
- Cererea de înscriere (**ANEXA 1**) (un singur exemplar), care se depune la secretariatul facultății din cadrul UTM care gestionează programul de studii la care studentul dorește să își continue studiile;
- Situația școlară a semestrelor/anilor de studii eliberată de universitatea de proveniență;
- Programele analitice/fișele de disciplină aferente;
- Chitanța care atestă plata taxei de analiză a dosarului, stabilită prin Regulamentul privind nomenclatorul de taxe al UTM;
- Documentele din dosarul de student în copie legalizată/conform cu originalul (descrise în Capitolul III din prezenta Metodologie).

b) Perioada de depunere a dosarelor:

- Perioada **vacanței intersemestriale**, conform structurii anului universitar respectiv, pentru mobilități academice definitive ale căror activități didactice vor începe în semestrul II al anului



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

UNIVERSITATEA „TITU MAIORESCU” DIN BUCUREȘTI

Calea Văcărești, nr. 187, sector 4, București, cod 040051

tel.: 021 316 16 46, fax: 021 311 22 97, e-mail: rectorat@univ.utm.ro, www.utm.ro



universitar în curs. În această perioadă, vor fi analizate numai dosarele candidaților cetățeni români și dosarele candidaților cetățeni străini care au drept de ședere pe teritoriul României la momentul depunerii cererii de mobilitate. Dosarele candidaților cetățeni străini, depuse în această perioadă și care nu au drept de ședere pe teritoriul României, vor fi analizate și soluționate până la data de 30 septembrie a anului universitar în curs, urmând ca activitățile didactice să înceapă în anul universitar următor;

- Perioada cuprinsă între **1 iulie și 20 septembrie** a anului universitar în curs pentru mobilități academice definitive ale căror activități didactice vor începe în anul universitar următor.
- c) După finalizarea perioadei de depunere a dosarelor de mobilitate, fie în **perioada primei săptămâni din semestrul al doilea**, fie în **perioada 21 – 30 septembrie** a anului universitar în curs, după caz, Comisia de echivalare analizează cererile de mobilitate și stabilește disciplinele ce pot fi echivalate și eventualele examene de diferență și/sau credite restante, luând în considerare prevederile art.4 – art.7 și art. 9 din prezenta Metodologie. Consiliul Facultății, în baza fișelor de echivalări și diferențe întocmite de Comisie, stabilește dacă și în ce semestru/an de studii solicitantul poate fi înmatriculat. Ocuparea locurilor vacante într-un an de studii se realizează în ordinea descrescătoare a numărului total de credite echivalat, luând în considerare prevederile art. 6 din prezenta Metodologie.
- d) Cererea de mobilitate, însoțită de chitanța care atestă achitarea taxei de mobilitate stabilită prin Regulamentul privind nomenclatorul de taxe al UTM, se avizează de către Decanul facultății primitoare, se aprobă de către Rectorul UTM și se remite studentului în vederea obținerii acceptului din partea conducerii universității/facultății de la care provine;
- e) Cererea aprobată de conducerile celor două universități se depune la secretariatul facultății pentru care studentul solicită mobilitatea;
- f) În vederea înmatriculării la UTM, studentul trebuie să depună un dosar cu documentele prevăzute la art. 13 din prezenta Metodologie.
- g) Ca urmare a finalizării etapelor de mai sus, la propunerea Consiliului facultății, Rectorul UTM emite decizia de înmatriculare a studentului în cadrul UTM, la facultatea primitoare, moment de la care studentul va dobândi toate drepturile și obligațiile aferente statutului său; acesta va semna contractul de studii universitare aferent programului de studii pentru care a fost înmatriculat, valabil pe toată perioada studiilor și completat anual de acte adiționale;
- h) Studentul va primi un Extras din Fișa de echivalări și diferențe (ANEXA 3) cu disciplinele pe care le are de parcurs/susținut (diferențe și/sau credite restante);
- i) Studentului i se va alocă un număr matricol;
- j) Diploma de studii se eliberează de către UTM, cu condiția promovării examenului de finalizare a studiilor în cadrul UTM.

1.2. Cetățeni străini sau români cu studii liceale/universitare în străinătate

- a) **Documente necesare înscrierii sunt:**

- Cererea de mobilitate definitivă (interinstituțională) (ANEXA 2), în două exemplare originale și Cererea de înscriere (ANEXA 1) se depun la DRI din cadrul UTM;
 - Situația școlară a semestrelor/anilor de studii eliberată de universitatea de proveniență (tradusă de traducător autorizat în limba română);
 - Programele analitice/fișele de disciplină aferente (traduse de traducător autorizat în limba română);
 - Chitanța care atestă plata taxei de analiză a dosarului;
 - Documentele din dosarul de student în copie legalizată/conform cu originalul (inclusiv Atestatul de recunoaștere a studiilor liceale, în cazul candidaților care îl dețin deja) descrise în Capitolul III din prezenta Metodologie.
- b) *Perioada de depunere a solicitărilor, analiza și echivalarea studiilor, avizarea cererii și depunerea acestora sunt reglementate la pct. 1.1, lit. b) – e) din prezentul articol care se aplică întocmai.*
- c) După aprobarea mobilității, DRI din cadrul UTM trimite dosarele cetățenilor din state terțe la DGRIAE din cadrul ME în vederea obținerii Scrisorii de acceptare la studii pentru UTM, iar pe cele ale studenților cetățeni UE și studenții cetățeni români cu studii liceale în străinătate la CNRED din cadrul ME pentru obținerea Atestatului de recunoaștere a diplomei de bacalaureat și/sau licență; Studenții plătesc taxa aferentă obținerii Scrisorii de acceptare la studii/Atestatului de recunoaștere a studiilor, conform Regulamentului privind nomenclatorul de taxe al UTM;
- d) În vederea înmatriculării la UTM, studentul trebuie să depună un dosar cu documentele prevăzute la art. 13 din prezenta Metodologie; dosarele complete (inclusiv Scrisoarea de acceptare la studii/ Atestatul de echivalare) ale candidaților cetățeni străini sau români cu studii liceale în străinătate se vor trimite la facultate de către DRI;
- e) Ca urmare a finalizării etapelor de mai sus (inclusiv a obținerii Scrisorii de acceptare la studii/ Atestatului de echivalare), la propunerea Consiliului facultății, Rectorul UTM emite decizia de înmatriculare a studentului în cadrul UTM, la facultatea primitoare, moment de la care studentul va dobândi toate drepturile și obligațiile aferente statutului său; acesta va semna contractul de studii universitare aferent programului de studii pentru care a fost înmatriculat, valabil pe toată perioada studiilor și completat anual de acte adiționale;
- f) Studentul va primi un Extras din Fișa de echivalări și diferențe (ANEXA 3) cu disciplinele pe care le are de parcurs/susținut (diferențe și/sau credite restante)
- g) Studentului i se va alocă un număr matricol;
- h) Diploma de studii se eliberează de către UTM, cu condiția promovării examenului de finalizare a studiilor în cadrul UTM.

(2) Mobilitate (transfer) la altă Universitate (outgoing) se desfășoară după cum urmează:

- a) Studentul care dorește să beneficieze de mobilitate definitivă/transfer la altă universitate va depune o cerere la secretariatul Facultății unde este înmatriculat, cerere în care solicită eliberarea unei **Situații școlare/adeverință/programă analitică sau fișe de disciplină etc**, în vederea **analizării eligibilității** studentului de către universitatea/facultatea primitoare;



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

UNIVERSITATEA „TITU MAIORESCU” DIN BUCUREȘTI

Calea Văcărești, nr. 187, sector 4, București, cod 040051

tel.: 021 316 16 46, fax: 021 311 22 97, e-mail: rectorat@univ.utm.ro, www.utm.ro



- b) Cererea de mobilitate definitivă, în 2 exemplare originale, semnată de conducerea facultății și universității primitoare, se depune la secretariatul facultății UTM la care este înmatriculat studentul și se semnează de către conducerea facultății și Rectorul UTM, cu condiția achitării de către student a taxei de mobilitate prevăzută în Regulamentul privind nomenclatorul de taxe al UTM;
- c) Facultatea eliberează studentului documentele originale din dosarul studentului;
- d) Rectorul UTM emite decizia de exmatriculare a studentului.

Art. 12. Recunoașterea și echivalarea creditelor pentru înmatricularea într-un an superior (fără acord interinstituțional), respectiv înmatricularea definitivă la UTM (incoming), în funcție de cetățenie și locul de parcurgere a studiilor liceale, se desfășoară conform prevederilor art. 11 din prezenta Metodologie, care se aplică întocmai.

CAPITOLUL III – DOSARUL DE CANDIDATURĂ

Art. 13. (1) Dosarul de candidatură al studenților proveniți de la alte universități din România, acreditate sau autorizate să funcționeze provizoriu, sau de la universități din alte state, care solicită **mobilitate (transfer)/înmatriculare** într-un an superior, **trebuie să cuprindă:**

- a) **Cerere-tip de înscriere** la transfer/înmatriculare într-un an superior (ANEXA 1);
- b) **Cerere-tip de mobilitate**, dacă este cazul (ANEXA 2);
- c) **Actul de identitate**, în original și copie, în cazul documentelor emise în limba română și traducere legalizată, în original, în limba română, în cazul cetățenilor străini ale căror documente sunt în altă limbă decât limba română;
- d) **Diploma de bacalaureat**, în original și copie. Candidații care sunt studenți la o altă facultate prezintă diploma de bacalaureat în copie conformă sau copie legalizată. Candidații care au urmat studiile liceale în afara României sau în România într-o altă limbă decât cea menționată prezintă diploma de bacalaureat însoțită de foaia matricolă, în original și traducere legalizată în original în limba română. Pentru țările care sunt părți ale Convenției privind Apostila de la Haga, diploma de bacalaureat trebuie vizată cu Apostila de la Haga de către autoritățile competente din țările emitente. Pentru țările care nu sunt părți ale Convenției privind Apostila de la Haga, diploma de bacalaureat trebuie să fie supralegalizată de către Ambasada/Oficiul Consular al României din țara respectivă. Pentru diplomele din Republica Moldova nu este necesară apostilarea sau supralegalizarea. Diplomele emise anterior anului 2008 vor fi însoțite de Adeverința de autenticitate, eliberată de Ministerul Educației din Republica Moldova, în original;
- e) **Declarație pe proprie răspundere**, conform căreia candidatul nu urmează mai mult de două programe de studii de licență concomitent, indiferent de ciclul de studii și de instituțiile de învățământ superior care le oferă (ANEXA 4);
- f) **Certificat de naștere**, în original și copie, în cazul documentelor emise în limba română. În cazul cetățenilor străini ale căror documente sunt în altă limbă decât cea menționată, se depune traducere legalizată, în original, în limba română;



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

UNIVERSITATEA „TITU MAIORESCU” DIN BUCUREȘTI

Calea Văcărești, nr. 187, sector 4, București, cod 040051

tel.: 021 316 16 46, fax: 021 311 22 97, e-mail: rectorat@univ.utm.ro, www.utm.ro



- g) **Certificat de căsătorie** (dacă este cazul), în original și copie, în cazul documentelor emise în limba română. În cazul cetățenilor străini ale căror documente sunt în altă limbă decât cea menționată, se depune traducere legalizată, în original, în limba română;
- h) **Actul doveditor al divorțului sau dovada de schimbare a numelui** (dacă este cazul), în original și copie, în cazul documentelor emise în limba română. În cazul cetățenilor străini ale căror documente sunt în altă limbă decât cea menționată, se depune traducere legalizată, în original, în limba română;
- i) **Adeverință medicală** eliberată în anul curent de o autoritate competentă română, adeverință medicală eliberată de o autoritate competentă străină în original și traducere certificată *conform cu originalul* sau legalizată, în cazul în care adeverința este eliberată în altă limbă decât limba română care să ateste starea de sănătate la momentul examinării, cu mențiunea „S-a eliberat prezenta pentru a-i servi la înscrierea la facultate”;
- j) **Trei fotografii color** format 3/4;
- k) **Certificat de competență lingvistică pentru limba română**, eliberat de către instituții abilitate de Ministerul Educației, nivel minim **B1**, sau **certificatul de absolvire al Programului pregătitor de limba română**, în cazul candidaților cetățeni străini care aplică pentru un program de studii în limba română;
- l) **Atestat lingvistic pentru limba engleză cu recunoaștere internațională**: Cambridge, INTERNATIONAL ENGLISH LANGUAGE TESTING SYSTEM (IELTS), TEST OF ENGLISH AS A FOREIGN LANGUAGE (TOEFL) sau alt atestat cu recunoaștere internațională; certificat de competență lingvistică nivel minim **B1** eliberat de către instituții abilitate de către Ministerul Educației, în cazul candidaților la programele de studii în limba engleză. Candidații cetățeni ai statelor în care limba oficială este limba engleză sau au documente de studii care atestă absolvirea studiilor liceale în limba engleză sunt exceptați de la această obligație;
- m) **Notă de informare a candidatului** cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și **Formular de consimțământ** pentru prelucrarea datelor cu caracter personal (GDPR) (ANEXA 6);
- n) Declarație pe proprie răspundere cu privire la exactitatea datelor din cererea de înscriere, precum și cu privire la corespondența dintre documentele scanate și cele originale, în cazul înscrierilor online (ANEXA 5).
- o) **Situația școlară** descriptivă (înregistrează note, nr. de ore, nr. de credite) emisă de universitatea de proveniență; Documentele emise de universitățile din România vor conține patru semnături (Secretar Șef Facultate, Decan, Secretar Șef Universitate și Rector);
- p) **Fișele disciplinelor/programele analitice** pentru disciplinele studiate, conform planului de învățământ, ale facultății de unde provin;
- q) **Dovada achitării taxei de analiză a dosarului**, prevăzută de Regulamentul privind nomenclatorul de taxe al UTM.

(2) Candidații care au urmat studiile liceale în afara României sau în România într-un alt sistem de învățământ vor prezenta și alte documente, după caz, luând în considerare documentele solicitate de Ministerul Educației pentru echivalarea diplomelor de bacalaureat.



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

UNIVERSITATEA „TITU MAIORESCU” DIN BUCUREȘTI

Calea Văcărești, nr. 187, sector 4, București, cod 040051

tel.: 021 316 16 46, fax: 021 311 22 97, e-mail: rectorat@univ.utm.ro, www.utm.ro



(3) Lista diplomelor de studii liceale recunoscute de Ministerul Educației pentru înscrierea cetățenilor străini la studii universitare de licență, este anexă la prezenta Metodologie (ANEXA 7).

(4) Lista țărilor pentru care se solicită apostilarea/supralegalizarea este anexă la prezenta Metodologie. (ANEXA 8)

CAPITOLUL IV - DISPOZIȚII FINALE

Art. 14. (1) Prezenta Metodologie se completează cu dispozițiile Regulamentului privind activitatea profesională a studenților în Sistemul European de Credite Transferabile, a tuturor celorlalte regulamente cât și cu Hotărârile Senatului Universității Titu Maiorescu și ale Consiliului de Administrație.

(2) Prezenta Metodologie se aduce la cunoștința comunității academice în cadrul ședințelor de departament, prin informarea tuturor studenților prin postare pe website-ul UTM și prin orice alte mijloace de comunicare.

(3) Anexele 1 - 8 fac parte integrantă din prezenta Metodologie.

(4) Prezenta Metodologie astfel completată intră în vigoare la data aprobării de către Senat.

ANEXE:

ANEXA 1 – Cerere de înscriere pentru transfer/înmatriculare într-un an superior

ANEXA 2 – Cerere de mobilitate (conf. modelului prevăzut în Anexa la Metodologia privind mobilitatea academică a studenților, aprobată prin OME nr. 4262/2024)

ANEXA 3 – Extras din Fișa de echivalare a creditelor și de diferențe

ANEXA 4 – Declarație pe propria răspundere conform căreia candidatul nu urmează mai mult de două programe de studii universitare concomitent

ANEXA 5 – Declarație pe proprie răspundere cu privire la exactitatea datelor din cererea de înscriere, precum și cu privire la corespondența dintre documentele scanate și cele originale, în cazul înscrierilor online

ANEXA 6 – Notă de informare a candidatului cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și Formular de consimțământ pentru prelucrarea datelor cu caracter personal

ANEXA 7 – Lista diplomelor de studii liceale recunoscute de Ministerul Educației pentru înscrierea cetățenilor străini la studii universitare de licență

ANEXA 8 - Lista țărilor pentru care se solicită apostilarea/supralegalizarea