UNIVERSITATEA DIN PETROȘANI
DEPARTAMENTUL DE RELAȚII INTERNAȚIONALE

Ministerul Educației și Cercetării
UNIVERSITATEA DIN PETROȘANI
Str. Universitătii, nr. 20, 332006, Petroșani, Hunedoara, ROMÂNIA
e-mail: erasmusplus@upet.ro | erasmus.upet@gmail.com
tel: +40 (254) 54 90 09 | www.upet.ro
Birou Erasmus+

PROCEDURA OPERATIONALA DE RECUNOAȘTERE A MOBILITĂȚILOR STUDENȚEȘTI DE STUDIU/PLASAMENT ÎN STRĂINĂTATE EFECTUATE ÎN CADRUL PROGRAMULUI ERASMUS+

Prezenta Procedură a fost revizuită în Ședința Consiliului de Administrație al Universității din Petroșani din data de 19.01.2026

Președinte Consiliu de Administrație,
Prof. univ. dr. ing. Sorin Mihai RADU

Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
0	1	2	3	4	5
1.	Elaborat	Lector univ.dr. Răvaș Oana	Director Birou Erasmus+	18.12.2025	
2.	Verificat	Prof.univ.dr.ec. DURA Codruța	Prorector Învățământ și Asigurarea Calității - Președinte C – SCMI	12.01.2026	
3.	Avizat	Prof.univ.dr.ing. RADU Sorin Mihai	RECTOR – Președinte CA	19.01.2026	
4.	Aprobat	Conf.univ.dr.ing. PĂTRĂȘCOIU Nicolae	Președinte SUP	29.01.2026	

1. Scopul procedurii operationale:

1.1. Stabileşte modalitatea de recunoaştere a rezultatelor obţinute de studenţii Universităţii din Petroşani care efectuează mobilităţi studiu/plasament în străinătate, în cadrul programului Erasmus+.

2. Domeniul de aplicare a procedurii operationale

5.1 Procedura este utilizată de către către personalul facultăţilor şi departamentelor Universităţii din Petroşani care are responsabilităţi în ceea ce priveşte recunoaşterea rezultatelor obţinute de studenţii care efectuează mobilităţi de studiu în universităţi respectiv mobilităţi de plasament la instituţii partenere din Uniunea Europeană , în cadrul programului Erasmus+.

5.2 Prezenta procedura se aplică în cadrul Biroului Erasmus+

3. Documentele de referinta (reglementari) aplicabile activitatii procedurate:

3.1. Regulamentul de functionare al Biroului Erasmus+
3.2. Ghidul de utilizare ECTS al Comisiei Europene
3.3. Carta Universitară Erasmus+
3.4. Contractul financiar incheiat intre Universitatea din Petrosani si ANPCDEFP
3.5. Ordinul MECTS nr.3223/08.02.2012 publicat în MO nr.118/16.02.2012 – pentru aprobarea Metodologiei de recunoaştere a perioadelor de studiu efectuate în străinătate; Proceduri de lucru din cadrul Biroului Erasmus+
3.6. Acorduri interinstitutionale încheiate între Universitatea din Petroşani şi universităţi din Uniunea Europeană

4. Definitii si abrevieri ale termenilor utilizati in prezenta procedura operationala

4.1. Definitii:

Nr. crt.	Termenul	Definiţia şi/sau, dacă este cazul, actul care defineşte termenul
1.	Procedura operaţională	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor paşilor ce trebuie urmaţi, a metodelor de lucru stabilite şi a regulilor de aplicat în vederea realizării activităţii, cu privire la aspectul procesual
2.	Ediţie a unei proceduri operaţionale	Forma iniţială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaţionale, aprobată şi difuzată
3.	Revizia în cadrul unei ediţii	Acţiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediţii a

		procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate
4.	Mobilitati de Studiu pentru studenti	Perioada de studiu care poate fi de la min. un semestru la max. un an universitar.
5.	Mobilitati de Practica pentru studenti	Perioada de pregatire practica care poate fi de la min. 2 luni la max. 12 luni.
6.	Learning agreement Student Mobility for studies	Contract de studiu
7.	Learning agreement Student Mobility for traineeship	Contract de practică
8.	Transcript of Records	Situație școlară care cuprinde rezultatele (note, credite, calificative obținute la universitatea gazdă).

4.2. Abrevieri:

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.O.	Procedura operationala
2.	E	Elaborare
3.	V	Verificare
4.	A	Aprobare
5.	Ap.	Aplicare
6.	Ah.	Arhivare
7.	ANPCDEFP	Agentia Nationala pentru Programe Comunitare in Domeniul Educatiei si Formarii Profesionale
8	SMS	Mobilitati de Studiu pentru studenti
9.	SMT	Mobilitati de Practica pentru studenti
10.	STA	Mobilități de predare
11.	STT	Mobilități de formare pentru personal didactic/nedidactic
12.	OM	Organizare mobilitati
15.	UPET	Universitatea din Petroșani
16.	ECTS	Sistemul European de Credite Transferabile
17.	LA	Learning agreement

5. Descrierea procedurii

5.1. Principalele activități de care depinde și/sau care depind de activitatea reglementată sunt:

- În cazul îndeplinirii integrale a programului de studiu / plasament stabilit prin Learning agreement for studies/ Learning agreement for traineeship, la propunerea directorului Biroului Erasmus+ din universitate, conducererea facultății asigură recunoașterea

integrală a stagiului de studiu / plasament în străinătate, conform Ordinului MECTS nr. 3223 / 08.02.2012;

- Recunoaşterea stagiilor de studiu / plasament Erasmus+ se face in integrum şi automat. Echivalarea notelor / calificativelor obţinute la disciplinele parcurse în timpul stagiului se face prin reguli transparente, clare, bazate pe competenţe şi nu pe traducerea disciplinei, menţionate în metodologia de recunoaştere. Se va utiliza grila de echivalare din Ordinul MECTS nr 3223 / 08.02.2012.
  Pentru stagiile efectuate în ţări care nu sunt menţionate în grila de echivalare anexată Ordinului MECTS nr 3223 / 08.02.2012, recunoaşterea se face conform menţiunilor din documentele Transcript of Records / Transcript of Work;
- Dacă un stagiu de plasament nu a fost cotat cu credite ECTS, recunoaşterea va fi făcută cel puţin prin menţionarea acestuia în Suplimentul la Diplomă;
- Dacă rezultatul evaluării la universitatea gazdă este admis / respins, atunci nota care îi va fi acordată studentului la UPET, este stabilită de conducerea facultăţii de origine;
- Drepturile câştigate de student la UPET (subvenţia de studiu, bursa de studiu, socială, de merit sau alte drepturi şi facilităţi) nu pot fi retrase pe perioada stagiului sau din cauza participării la programul Erasmus+.
- Echivalarea rezultatelor obţinute nu va prejudicia poziţia studentului în clasamentul facultăţii de origine, pentru anul universitar ulterior celui în care studentul a efectuat stagiul Erasmus.
- Facultăţile pot stabili, printre altele, şi modalităţi prin care studenţii care au participat la mobilităţile Erasmus+ să nu fie prejudiciaţi, în urma echivalării, din cauza diferenţelor ce ţin de cultură, sistem de învăţământ, limba ţării gazdă şi care pot determina obţinerea unor note mai mici decât acelea pe care le-ar fi obţinut la UPET;
- Examenele la disciplinele care nu fac obiectul Contractului de studiu, precum şi examenele nepromovate în cadrul stagiului Erasmus+ se susţin la UPET, în timpul sesiunilor aprobate la nivelul UPET.
  Sesiuni speciale de examene se pot organiza în cazul în care studenţii se află în situaţia de a nu putea participa la sesiunile de examene aprobate la nivelul universităţii, ca urmare a participării la programul Erasmus+.
- Studentul Erasmus+ are dreptul, în baza unei proceduri specifice de reclasificare, nediscriminatorie, să susţină în anul universitar următor eventualele examene nepromovate ca urmare a participării la Programul Erasmus+. Media pentru disciplinele

la care studentul Erasmus+ a putut participa la examene la UPET este cea care se va lua în calcul la stabilirea clasamentului.

- Secretariatul facultăţii întocmeşte catalogul de recunoaştere, semnat şi ştampilat de către directorul Biroului Erasmus+ şi decanul facultăţii, formular Anexa 1 şi Anexa 4.
- Secretariatul facultăţii întocmeşte adresele de recunoaştere a perioadei de studiu / plasament, Anexa 2 şi Anexa 3. Acestea vor fi semnate şi ştampilate de către Decan.
- Conducererea facultăţii supune spre aprobare, Rectorului UPET, adresa de recunoaştere, la care este anexat catalogul de recunoaştere.
- După aprobarea de către Rectorul UPET, conducerea facultăţii înaintează Biroului Erasmus+, adresa de recunoaştere în original la care este anexată copia catalogului de recunoaştere.
- Documentele sunt înaintate la Biroului Erasmus+;
- Secretariatul facultăţii arhivează în dosarul personal al studentului, următoarele documente:

• catalogul de recunoaştere academică în original;
• copia adresei de recunoaştere;
• copie după Learning agreement for studies / Learning agreement for traineeship;
• copia atestatului de perioadă eliberat de instituţia gazdă;
• copia documentului Transcript of Records;
• copie după acordul inter-instituţional Erasmus în baza căruia s-a efectuat mobilitatea.

- Secretariatul facultăţii înregistrează rezultatele obţinute în cadrul mobilităţii Erasmus+, în registrul matricol şi Suplimentul la Diplomă, întocmai aşa cum au fost recunoscute de conducerea facultăţii.
- Se vor menţiona clar: numele instituţiei gazdă, tipul stagiului (studiu/plasament), perioada stagiului, anul academic în care a fost efectuat.

5.2 Documentele utilizate în cadrul acestei reglementări şi instrucţiunile de completare a acestora sunt următoarele:

5.2.1 La sfârşitul perioadei de studiu în străinătate, studentul solicită de la instituţia gazdă transcript of records, care să ateste rezultatele obţinute;

5.2.2 În termen de 5 zile de la întoarcerea în ţară, studentul depune la Biroul Erasmus+ o copie după transcript of records;

5.2.3 În termen de 5 zile de la întoarcerea în ţară, studentul depune la secretariatul facultăţii de origine din UPET, următoarele documente:

a) originalul documentului transcript of records, precum şi traducerile autorizate ale acestuia în limba română şi limba engleză (dacă documentul a fost eliberat într-o altă limbă);
b) o copie a atestatului de perioadă eliberat de instituţia gazdă;
c) o copie după Learning agreement for traineeships / Learning agreement for studies (inclusiv modificările pe parcurs).

6. Responsabilitati si raspunderi in derularea activitatii:

Nr. crt.	Actiunea/operatiunea	Rector	PIAC	Contabil sef	Director Birou Erasmus+	Secretar Birou Erasmus+
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						

6.1 Studentul Erasmus outgoing are următoarele responsabilităţi şi competenţe:

a) Depune foaia matricolă în original la secretariatul facultăţii şi în copie la Biroul Erasmus+, împreună cu celelalte documente solicitate;

6.2 Conducerea Facultăţii are următoarele responsabilităţi şi competenţe:

a) Efectuează recunoaşterea rezultatelor obţinute în străinătate de către studentul Erasmus outgoing;
b) Supune aprobării Rectorului documentele de recunoaştere.

6.3 Secretariatul facultăţii are următoarele responsabilităţi şi competenţe:

a) Întocmeşte documentele de recunoaştere (catalog, adresa de recunoaştere);
b) Înaintează la documentele de recunoaştere la Biroul Erasmus+;
c) Arhivează documentele referitoare la mobilitatea Erasmus+, în dosarul personal al studentului;

d) Înregistrează în Suplimentul la Diplomă, rezultatele obţinute de către student în timpul mobilităţii;

6.4 Biroul Erasmus+ are următoarele responsabilităţi şi competenţe:

a) Primeşte şi verifică documentele depuse de studentul Erasmus+ outgoing, la sosirea din străinătate;
b) Raportează la ANPCDEFP, rezultatele obţinute de studentul Erasmus+ outgoing la finalul mobilităţii

7. FORMULAR DE EVIDENȚĂ MODIFICĂRI

Nr. crt.	Ediție	Data ediției	Revizie	Data reviziei	Nr. pagină modificată	Descriere modificare	Semnătură conducător compartiment
1							
2							
3							

8. FORMULAR ANALIZĂ PROCEDURĂ

Nr. crt.	Compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz Favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnătură	Data	Observații	Semnătură	Data
1								

2								
3								

9. FORMULAR DISTRIBUIRE (DIFUZARE) PROCEDURĂ

Nr. exemplar	Compartiment/ funcţia	Nume şi prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii procedurii înlocuite	Semnătură	Data intrării în vigoare
	Biroul Erasmus+						

10. Dispoziţii finale

10.1 Aprobarea prezentei proceduri este de competenţa Senatului Universitar.

10.2 Prezenta procedură a fost dezbătută şi aprobată în şedinţa Senatului Universităţii din data de 29.01.2026 prin Hotărârea Senatului nr. 21

11. Anexe, înregistrări, arhivări

Lista anexelor care insotesc aceasta procedura este readată după cum urmează:

Anexa 1 Catalog de Recunoaşterea stagiului de plasament mobilitate Erasmus+

Anexa 2 Grila de echivalare a notelor

Ministerul Educației și Cercetării
UNIVERSITATEA DIN PETROȘANI
Str. Universitătii, nr. 20, 332006, Petroșani, Hunedoara, ROMÂNIA
e-mail: erasmusplus@upet.ro | erasmus.upet@gmail.com
tel: +40 (254) 54 90 09 | www.upet.ro
Birou Erasmus+

Anexa 1

Nr.....

Către Facultatea de ……,

în atenția dl./dna Decan, ……

Recunoașterea stagiului de plasament mobilitate Erasmus+

Prin prezenta, vă aducem la cunoștință, faptul că studentii de la programele de studii de licență și master, care au beneficiat de o mobilitate Erasmus+ în anul universitar ……., au obținut recunoașterea totală a perioadei de plasament în străinătate și le-au fost acordate un numar de credite ECTS, pentru activitatea desfășurată la instituția gazdă.

Mobilitatea de studiu/plasament Erasmus+ va fi menționată clar în Suplimentul la Diplomă.

Nr.	Nume și prenume	Program de studii și an de studii	Tip mobilitate	Țară	Perioada	Instituția gazda	Nr. credite	Notă
1.								
2.								
3.								

Decan

Director Birou Erasmus+

Anexa 2

Grila de echivalare a notelor

România	1 - 4	5	6	7	8		9	10
Scala ECTS	FX, F Fail	E Sufficient	D Satisfactory	C Good	C Good		B Very Good	A Excellent
Austria	5	-	4	-	3		2	1
Albania	1 - 4	5	6	7	8		9	10
Bulgaria	2 Слаб	5 Среден	-	-	4 Добър		5 Много добър	6 Отличен
Belgia	7, 8, 9	10	11	12	13, 14		15, 16, 17	18, 19, 20
R.P. Chineză	0 - 59.99	60 - 69.99	70 - 74.99	75 - 79.99	80 - 84.99		85 - 89.99	90 - 100
Dancmarca	0, 3, 5	6	7	8	9		10	11, 13
Confederaţia Elveţiană	< 3,5	3,5 - 3,99	4,0 - 4,49	4,5 - 4,99	5,0 - 5,49		5,5	5,51 - 6,0
Finlanda		1	1½	-	2		2½	3
Franţa	Insuffisant (< 10)	Passable (10 - 10,49)	Passable (10,5 - 10,99)	Assez bien (11,0 - 11,49)	Assez bien (11,5 - 12,49)		Bien (12,5 - 14,49)	Très bien (14,5 - 20,0)
R.F.Germania	> 4,01	4,00 - 3,51	3,5 - 3,01	3,00 - 2,51	2,50 - 2,01		2,00 - 1,51	1,50 - 1,00
R. Elena	2, 3, 4	5	6	-	7		8,9	10
Iordania	0 - 49.99	50 - 50.99	51 - 59.99	60 - 69.99	70 - 79.99		80 - 89.99	90 - 100
Irlanda	< 25% Fail	25% - 39% Pass	40% - 44% 3rd pass	45% - 54% -	55% - 69% 2nd/II		70% - 84% 2nd/I	85% - 100% I
Islanda	Fail	5	-	6	7		8	9, 10
Italia	≤ 17	18, 19	20 - 22	23 - 24	25 - 26		27, 28	29, 30, 30+
Marea Britanie	0 - 39% (Fail)	40 - 49% (3rd)	50 - 54% (2ii)	55 - 59% (2ii)	60 - 64% (2i)		65 - 69% (Upper 2i)	70 - 100% (First)
Norvegia	6 - 4.1	4 - 3.5	3.5 - 3	2.9 - 2.4	2.3 - 2		1.9 - 1.2	1.1 - 1.0
Olanda	1 - 4	5	6	-	7		8	9, 10

Polonia	< 3,00	3,00	3,01 - 3,49	-	3,50 - 3,99		4,00 - 4,49	4,50 - 5,00
Portugalia	1 - 9	10	11, 12	13	14, 15		16, 17	18, 19, 20
Slovacia	5	-	4	-	3		2	1
Slovenia	1 - 5.9	6	6.1 - 6.9	7 - 7.5	7.6 - 7.9		8 - 9.9	10
Spania	< 5 Suspenso	5,0 - 5,49 Aprobado	5,5 - 6,49 Aprobado	6,5 - 7,49 Notable	7,5 - 8,49 Notable		8,5 - 9,49 Sobresaliente Excellent	9,5 - 10 Matricula de Honor
Statele Unite ale Americii	E - F/0 - 59	D/60 - 65	- /66 - 72	C/73 - 79	B/80 - 86		A - /87 - 93	A/94 - 100
Ungaria	1,00 - 1,99 elegtelen	-	2,00 - 2,50 elegseges	-	2,51 - 3,50 kôzepes		3,51 - 4,50 jo	4,51 - 5,00 jelcs, kivalo
Turcia	1 - 4 Noksan/Pek Noksan	4,5 - 4,99	5,00 - 6,49 Orta	6,5 - 6,99 Orta	7,00 - 7,99 Lyi		8,00 - 8,99 Lyi	9,0 - 10,0 Pek iyi