

Unitatea de învățământ UNIVERSITATEA BABEȘ-BOLYAI  FACULTATEA DE CHIMIE ȘI INGINERIE CHIMICĂ	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ CADRU PRIVIND RECUNOAȘTEREA ȘI ECHIVALAREA DISCIPLINELOR	Ediția: I Nr.de ex.:
		Revizia: - Nr.de ex. : -
	Cod: P.O.C. FCIC	Exemplar nr.: 1

## PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ECHIVALAREA DISCIPLINELOR

**1. Lista responsabililor de elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale.**

Nr. crt.	Elemente privind responsabil/ operațiune	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Ioana-Adina Cristea	Secretar șef	03.2026	
1.2.	Verificat	Prof.dr. Gabriela Nicoleta Nemeș	Decan	04.2026	
1.3.	Aprobat	Consiliul facultății		04.2026	

**2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale.**

Nr. Crt.	Ediția/revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1.	Ediția 1	Toate componentele	Aplicarea	05.2026
2.2.	Revizia 1	X	x	x

Unitatea de învățământ UNIVERSITATEA BABEȘ-BOLYAI  FACULTATEA DE CHIMIE ȘI INGINERIE CHIMICĂ	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ CADRU PRIVIND RECUNOAȘTEREA ȘI ECHIVALAREA DISCIPLINELOR	Ediția: I Nr.de ex.:
		Revizia: - Nr.de ex. :-
	Cod: P.O.C. FCIC	Exemplar nr.: 1

### 3. Lista persoanelor la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale.

	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenu	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1	Aplicare	1	Comisia de echivalare	Cadre didactice		06.2026	
3.2	Aplicare	1	Secretariat	Secretar		06.2026	
3.3	Informare						
3.4	Evidență		Secretariat	Secretar			
3.5	Arhivare		Secretariat	Secretar			
3.6	Alte scopuri						

### 4. Scopul procedurii.

Descrie modul de recunoaștere și echivalare a disciplinelor de către comisia de echivalare a FCIC.

### 5. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale cadru.

Prevederile prezentei proceduri se aplică de către comisia de echivalare a facultății și personalul de la Secretariatului FCIC.

### 6. Documente de referință aplicabile procedurii operaționale cadru:

6.1 Regulamentul de activitate profesională a studenților (nivel licență și master) din Universitatea Babeș-Bolyai pe baza sistemului european de credite transferabile (ECTS).

6.2 Nomenclatorul arhivistic al UBB.

### 7. Definiții și prescurtări ale termenilor utilizați în procedură.

#### 7.1. Definiții ale termenilor:

Nr.crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1	Procedură operațională	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual
2	Ediție a unei proceduri operaționale	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată
3	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate

Unitatea de învățământ UNIVERSITATEA BABEȘ-BOLYAI  FACULTATEA DE CHIMIE ȘI INGINERIE CHIMICĂ	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ CADRU PRIVIND RECUNOAȘTEREA ȘI ECHIVALAREA DISCIPLINELOR	Ediția: I Nr.de ex.:
		Revizia: - Nr.de ex. : -
	Cod: P.O.C. FCIC	Exemplar nr.: 1

## 7.2. Abrevieri ale termenilor

Nr.crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1	P.O.	Procedură operațională
2	E	Elaborare
3	V	Verificare
4	A	Aprobare
5	Ap.	Aplicare
6	Ah.	Arhivare
7.	UBB	Universitatea Babeș-Bolyai
8.	FCIC	Facultatea de Chimie și Inginerie Chimică

## 8. Descrierea procedurii operaționale

### 8.1. Generalități

8.1.1. Prezenta descriere vizează modul în care se recunosc și echivalează disciplinele la Facultatea de Chimie și Inginerie Chimică.

### 8.2. Documente utilizate

#### 8.2.1. Lista și proveniența documentelor utilizate

Transcript of Records și fișele disciplinelor în cazul studenților care au fost plecați cu program Erasmus.

Supliment la diplomă / Situație școlară sau adeverința cu nota/notele și fișele disciplinelor în cazul studenților care solicită echivalarea disciplinelor promovate la o altă facultate.

Supliment la diplomă în cazul studenților care sunt absolvenții unei alte specializări din cadrul Facultății de Chimie și Inginerie Chimică.

Situația școlară a studenților aflați în prelungire de școlaritate, doar în cazul în care s-a modificat planul de învățământ al programului.

Planurile de învățământ aferente programului.

#### 8.2.2. Conținutul și rolul documentelor utilizate

Transcript of Records, Suplimentul la diplomă sau Situația școlară și fișele disciplinelor pentru a se vedea dacă fișele disciplinelor sunt identice sau apropiate cu cele ale disciplinelor din planurile de învățământ ale programelor și pentru a se putea trece nota în Procesul verbal de echivalare.

#### 8.2.3. Circuitul documentelor

Transcript of Records, Suplimentul la diplomă sau Situația școlară și fișele disciplinelor se transmit Comisiei de echivalare de la nivelul facultății împreună cu formularele aferente care trebuie completate.

### 8.3. Resurse necesare

8.3.1. Resurse materiale: Calculator.

8.3.2. Resurse umane: Cadrele didactice membre ale Comisiei de echivalare, persoanele angajate în Secretariat.

8.3.3. Resurse financiare: Nu este cazul

Unitatea de învățământ UNIVERSITATEA BABEȘ-BOLYAI  FACULTATEA DE CHIMIE ȘI INGINERIE CHIMICĂ	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ CADRU PRIVIND RECUNOAȘTEREA ȘI ECHIVALAREA DISCIPLINELOR	Ediia: I Nr.de ex.:
		Revizia: - Nr.de ex. :-
	Cod: P.O.C. FCIC	Exemplar nr.: 1

#### 8.4. Modul de lucru

##### 8.4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității

Studentii care doresc recunoașterea și echivalarea disciplinelor vor depune la Secretariat fizic sau online următoarele documente:

- Transcript of Records și fișele disciplinelor în cazul studenților care au fost plecați cu program Erasmus;
- Supliment la diplomă / Situație școlară sau adeverința cu nota/notele și fișele disciplinelor în cazul studenților care solicită echivalarea disciplinelor promovate la o altă facultate;
- Supliment la diplomă în cazul studenților care sunt absolvenții unei alte specializări din cadrul Facultății de Chimie și Inginerie Chimică.

##### 8.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității

Conform Regulamentului de activitate profesională a studenților (nivel licență și master) din Universitatea Babeș-Bolyai pe baza sistemului european de credite transferabile (ECTS), la nivelul facultății este desemnată prin Decizie de Decan o Comisie de echivalare.

Studentii care au fost plecați cu program Erasmus vor depune la Secretariat documentele necesare recunoașterii și echivalării disciplinelor în termen de 3 zile de la întoarcerea în țară.

Studentii care solicită echivalarea disciplinelor promovate la o altă facultate, studenții care sunt absolvenții unei alte specializări din cadrul facultății, vor depune la Secretariat documentele necesare recunoașterii și echivalării disciplinelor în termen de 10 zile de la începerea semestrului.

Studentii aflați în prelungire de școlaritate, pentru alinierea acestora la promoția cu care vor finaliza, conform Regulamentului de activitate profesională a studenților (nivel licență și master) din Universitatea Babeș-Bolyai pe baza sistemului european de credite transferabile (ECTS), nu trebuie să depună niciun document.

Secretariatul va înainta Comisiei de echivalare documentele depuse de studenți împreună cu Anexa 1-Decizie echivalare a disciplinelor în termen de 2 zile de la depunerea acestora.

În cazul studenților aflați în prelungire de școlaritate, Secretariatul va solicita Comisiei de echivalare, echivalarea disciplinelor, doar în cazul modificării Planului de învățământ. Dacă Planul de învățământ nu se modifică de la o promoție la alta nu mai necesară completarea Anexei 1-Decizie echivalare a disciplinelor.

În cazul studenților care au fost plecați cu program Erasmus Comisia de echivalare completează Anexa 1 și o transmite semnată Secretariatului în termen de maximum 3 zile.

În cazul studenților care solicită echivalarea disciplinelor promovate la o altă facultate, a studenților absolvenți ai unei alte specializări din cadrul Facultății de Chimie și Inginerie Chimică și în cazul studenților aflați în prelungire de școlaritate Comisia de echivalare completează Anexa 1 și o transmite semnată Secretariatului în termen de 10 zile.

Secretara specializării comunică studentului, pe e-mail, Decizia de echivalare.

NU POT FI RECUNOSCUTE NOTE DECÂT PE ACELAȘI NIVEL DE STUDIU, RESPECTIV LICENȚĂ/MASTER, DUPĂ CAZ.

În cazul în care anumite discipline nu pot fi recunoscute Comisia de echivalare va menționa sintetic pe Decizia de echivalare motivul imposibilității recunoașterii și echivalării acestora.

Unitatea de învățământ UNIVERSITATEA BABEȘ-BOLYAI  FACULTATEA DE CHIMIE ȘI INGINERIE CHIMICĂ	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ CADRU PRIVIND RECUNOAȘTEREA ȘI ECHIVALAREA DISCIPLINELOR	Ediia: I Nr.de ex.:
		Revizia: - Nr.de ex. :-
	Cod: P.O.C. FCIC	Exemplar nr.: 1

## 9. Modalitatea și condițiile de revizuire a procedurii

Prezenta procedură se revizuieste în următoarele situații:  
- ori de câte ori este nevoie.

## 10. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

Nr.crt.	Compartimentul (postul)/acțiunea (operațiunea)	I	II	III	IV	V	VI	
	0	1	2	3	4	5	6	
1	Secretariat	E						
2	Secretariat				Ap.			
3	Secretariat					Ah.		

## 11. Anexe, înregistrări, arhivări

Nr. anexă	Denumirea anexei	Elaborator	Aprobă	Număr de exemplare	Difuzare	Arhivare		Alte elemente
						Loc	Perioada	
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Anexa 1 - Decizie echivalare discipline	Secretariat FCIC	Decan	01				

## 12. Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
	Coperta	1
1	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	1
2	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	1
3	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale	2
4	Scopul procedurii operaționale	2
5	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	2
6	Documentele de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate	2
7	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	2
8	Descrierea procedurii operaționale	3
9	Modalitatea și condițiile de revizuire a procedurii	5
10	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	5
11	Anexe, înregistrări, arhivări	5
12	Cuprins	5

## UNIVERSITATEA BABEȘ-BOLYAI CLUJ-NAPOCA

Facultatea \_\_\_\_\_

## DECIZIE DE ECHIVALARE A DISCIPLINELOR

În urma analizei Situației școlare Parțiale/Totale eliberate de Universitatea \_\_\_\_\_, Facultatea \_\_\_\_\_, identificată cu nr. \_\_\_\_\_, care prezintă situația studentului \_\_\_\_\_, posesor al CI seria \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, CNP \_\_\_\_\_, s-a luat decizia de echivalare a următoarelor discipline:

Anul I \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

DISCIPLINE ȘI CREDITE LA UNIVERSITATEA BABEȘ-BOLYAI CLUJ-NAPOCA				DISCIPLINE ȘI CREDITE ACUMULATE LA ALTĂ UNIVERSITATE, FACULTATE, PROGRAM DE STUDIU			
Nr.		CR	Nota	Nr.		CR	Nota

Anul II \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

DISCIPLINE ȘI CREDITE LA UNIVERSITATEA BABEȘ-BOLYAI CLUJ-NAPOCA				DISCIPLINE ȘI CREDITE ACUMULATE LA ALTĂ UNIVERSITATE, FACULTATE, PROGRAM DE STUDIU			
Nr.		CR	Nota	Nr.		CR	Nota

Anul III \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

DISCIPLINE ȘI CREDITE LA UNIVERSITATEA BABEȘ-BOLYAI CLUJ-NAPOCA				DISCIPLINE ȘI CREDITE ACUMULATE LA ALTĂ UNIVERSITATE, FACULTATE, PROGRAM DE STUDIU			
Nr.		CR	Nota	Nr.		CR	Nota

Anul IV \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

DISCIPLINE ȘI CREDITE LA UNIVERSITATEA BABEȘ-BOLYAI CLUJ-NAPOCA				DISCIPLINE ȘI CREDITE ACUMULATE LA ALTĂ UNIVERSITATE, FACULTATE, PROGRAM DE STUDIU			
Nr.		CR	Nota	Nr.		CR	Nota


DECAN,

\_\_\_\_\_

COMISIA DE ECHIVALARE,  
Președinte,  
Membri,

\_\_\_\_\_