

**MINISTERUL EDUCAȚIEI, CERCETĂRII
TINERETULUI ȘI SPORTULUI**

UNIVERSITATEA DIN CRAIOVA

METODOLOGIA

DESFĂȘURĂRII CONCURSULUI DE ADMITERE

2010

CRAIOVA

CAPITOLUL I ORGANIZAREA CONCURSULUI DE ADMITERE

Admiterea în învățământul superior pentru fiecare ciclu de studii universitare, se organizează pe baza prezentei metodologii cu respectarea prevederilor legislației în vigoare.

Pentru ciclul universitar de licență/master, admiterea se organizează pe domenii, la specializările/programele de studii autorizate să funcționeze provizoriu sau acreditate în cadrul fiecărei facultăți, în conformitate cu legislația în vigoare.

Concursul pentru admiterea la toate formele de învățământ (licență/master) se poate organiza în una sau două sesiuni, înainte de începerea anului universitar.

Perioadele celor două sesiuni de admitere (iulie/septembrie), formele și probele de concurs aprobate de Senat se fac publice conform prevederilor legale în vigoare, prin afișare la sediul universității și facultății, prin publicare pe pagina proprie de web și prin „Ghidul candidatului”.

În eventualitatea în care rămân locuri neocupate se organizează o nouă sesiune de admitere. Eventualele locuri rămase neocupate, după o a doua sesiune de admitere, vor fi redistribuite.

Admiterea la studii universitare de licență poate să fie susținută în limba română sau în limbile minorităților naționale, dacă disciplinele de concurs au fost studiate în liceu în limba respectivă.

Pentru studiile universitare organizate într-o limbă de largă circulație internațională, admiterea va conține obligatoriu o probă de competență lingvistică.

Competența lingvistică poate fi dovedită prin certificate de competență lingvistică eliberate Universitatea din Craiova sau de alte instituții recunoscute de către Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului.

La admiterea în toate ciclurile de studii universitare pot candida cetățenii statelor membre ale Uniunii Europene, ai statelor aparținând Spațiului Economic European și ai Confederației Elvețiene în aceleași condiții prevăzute de lege pentru cetățenii români, inclusiv în ceea ce privește taxele de școlarizare, după recunoașterea studiilor efectuate de aceștia în țările de domiciliu de către direcția de specialitate, respectiv Centrul Național de Recunoaștere și Echivalare a Diplomelor (CNRED), din cadrul Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului.

Pentru cetățenii menționați mai sus, CNRED emite adeverințe de echivalare pe baza cărora candidații pot fi înscriși la universități de stat și particulare acreditate, care au fost evaluate instituțional de ARACIS și au obținut calificativul „*grad ridicat de încredere*”.

La admiterea în toate ciclurile de studii universitare cu predare în limba română, cetățenii străini au obligația să prezinte un certificat de competență lingvistică pentru limba română eliberat de către instituții abilitate ale Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului. Aceeași condiție se impune și în cazul transferurilor cursanților între instituțiile de învățământ superior acreditate, care potrivit legii au dreptul să școlarizeze cetățenii străini și sunt recunoscute de către statul român.

Un candidat declarat admis poate beneficia de finanțare de la buget o singură dată, pentru fiecare dintre cele 3 cicluri de studii universitare (licență, master, doctorat).

Depășirea duratei învățământului gratuit, prevăzută de lege, se suportă de studenți.

Candidații la studiile universitare de licență, care au obținut în perioada studiilor liceale distincții (premiile I, II, III, mențiuni, premii speciale) la olimpiadele școlare internaționale recunoscute de Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului, beneficiază de dreptul de a se înscrie, fără susținerea concursului de admitere, pe locuri finanțate de la buget, la cursurile a două specializări. De această prevedere se poate beneficia o singură dată, cu respectarea legislației în vigoare.

Pentru domeniul Educație Fizică și Sport, pot fi admiși fără concurs de admitere, în cadrul numărului de locuri finanțate de la buget, absolvenții de liceu cu diplomă de bacalaureat care au obținut performanțe sportive la Jocurile Olimpice, Campionatele Mondiale și Campionatele Europene (seniori, tineret, juniori).

Numărul de locuri și condițiile de selecție pentru această categorie de candidați este în exclusivitate de competența Facultății de Educație Fizică și Sport.

În vederea informării candidaților la concursul de admitere, în clădirea rectoratului și la sediul fiecărei facultăți se va organiza "panoul admiterii", în cadrul căruia vor fi prezentate, prin afișare, informații, recomandări și indicații utile pentru candidați. Materialele afișate vor aduce la cunoștința candidaților precizări de detaliu privind organizarea concursului de admitere, numărul de locuri, condițiile de înscriere, organizarea și desfășurarea concursului, precum și normele care trebuie să fie respectate pe parcursul desfășurării concursului.

Centrul de Consiliere și Orientare Profesională va edita „Ghidul Candidatului 2010”, ghid care oferă informații despre programele de studii ale Universității din Craiova.

Potrivit principiului autonomiei universitare, concursul de admitere la Universitatea din Craiova se organizează în mod unitar pe baza unor reglementări proprii care vor fi făcute publice prin afișare în timp util.

Compartimentul de Informatică și Comunicații are obligația de a actualiza capitolul *Admitere* din pagina web a universității.

Alcătuirea comisiilor de concurs, stabilirea subiectelor și baremurilor de corectare, organizarea internă a concursului, anunțarea rezultatelor și rezolvarea eventualelor contestații sunt exclusiv de competența comisiei de admitere pe Universitate.

Pentru buna organizare și desfășurare a concursului de admitere, prin decizia rectorului, se numește comisia de admitere pe Universitate; în componența acesteia intră membrii Colegiului Senatului, decanii facultăților și alte cadre didactice.

Rectorul numește ca secretar al comisiei de admitere, un cadru didactic care nu a îndeplinit această funcție în anul precedent.

La nivelul fiecărei facultăți se va constitui comisia de admitere pe facultate, condusă de un președinte, de regulă, decanul facultății, alcătuită din membri ai Consiliului facultății și alte cadre didactice din facultatea respectivă. Președintele comisiei de admitere pe facultate numește un secretar al comisiei, care nu a îndeplinit această funcție în anul precedent.

Comisiile de admitere pe facultăți se numesc, prin decizia rectorului, cu cel mult 10 zile înainte de începerea concursului și sunt subordonate comisiei de admitere de la nivelul Universității.

Comisiile de admitere pe facultăți sunt direct răspunzătoare de organizarea și desfășurarea concursului de admitere la facultățile respective, inclusiv de asigurarea caracterului secret al acestuia.

Comisiile de admitere pe facultăți au obligația să asigure concordanța între informațiile referitoare la concursul de admitere incluse în paginile web ale facultăților și informațiile afișate în pagina web a universității.

Comisia de admitere pe Universitate va efectua instruirea comisiilor pe facultăți și va verifica permanent modul cum acestea își îndeplinesc atribuțiile și sarcinile repartizate. Se recomandă comisiilor de admitere să-și întocmească un program de lucru detaliat și să ia măsuri pentru organizarea activității și instruirea întregului personal didactic și tehnico-administrativ antrenat în organizarea și desfășurarea concursului, inclusiv din Compartimentul de Informatică și Comunicații.

Pentru facultățile la care admiterea presupune probe la anumite discipline, la propunerea decanilor, rectorul aprobă următoarele liste:

a) lista nominală a personalului didactic și tehnico-administrativ care va participa la supravegherea candidaților;

b) lista nominală a cadrelor didactice care vor constitui comisiile de stabilire a subiectelor de concurs și întocmire a baremurilor;

c) lista nominală a personalului didactic care va asigura examinarea orală sau testarea aptitudinilor, la specializările unde concursul se organizează în două etape;

d) lista nominală a cadrelor didactice care vor asigura corectarea probelor scrise și rezolvarea contestațiilor depuse de candidați.

Comisia de admitere pe Universitate va avea în vedere ca în comisiile pentru stabilirea subiectelor, verificarea lucrărilor, examinarea orală și rezolvarea contestațiilor etc., să fie antrenate cadre didactice de prestigiu.

Nu vor fi numite în comisiile de admitere și nu vor primi nici o altă atribuție legată de concurs persoanele care au printre candidați rude apropiate (fiu, fiică, soră, frate, nepot de frate sau soră, soț, soție). Se recomandă ca persoanele numite în comisiile de admitere să fie degrevate de orice alte activități: planuri de învățământ, state de funcțiuni, practică etc.

Pentru respectarea prevederilor în vigoare privind regimul actelor de studii în România, toți candidații, inclusiv candidatele căsătorite, vor fi înscriși la concurs cu numele din certificatele de naștere. În scopul evitării unor neînțelegeri, se impune ca, în cererea de înscriere tip și legitimația de concurs eliberată, la numele din certificatul de naștere să fie înscris, în paranteză, și numele din certificatul de căsătorie, de înfiere sau cel prevăzut în hotărâri judecătorești de schimbare a numelui ori a prenumelui, inițiala fiind cea a prenumelui tatălui sau, după caz, a prenumelui mamei.

Secretariatele facultăților primesc dosarele întocmite de candidați, efectuează înscrierea și eliberează legitimațiile de concurs numai dacă, după verificarea fiecărui dosar, se constată că:

- cererile tip de înscriere sunt completate corect (cu precizarea ordinii opțiunilor, în cazul mai multor domenii de studiu) și poartă semnătura candidatului;

- dosarele conțin toate actele necesare pentru înscriere.

Comisia de admitere pe facultate verifică zilnic dosarele candidaților înscriși și confirmă, sub semnătură, legalitatea înscrierii. În caz că se constată nereguli, candidații respectivi sunt convocați de urgență la sediul facultății pentru clarificarea situației.

După încheierea înscrierii, comisiile de admitere întocmesc liste nominale ale candidaților înscriși, în ordine alfabetică, pe care le afișează, la loc vizibil, cu cel puțin 24 de ore înainte de începerea primei probe, precizându-se:

- facultatea, forma de învățământ și ordinea de preferință a domeniilor de studiu;
- repartizarea candidaților pe săli de concurs, iar pentru probele orale și cele practice, la care
- examinarea se face individual, repartizarea pe serii și săli de concurs.

Orice sesizare a candidaților privind inexactitatea datelor precizate pe aceste liste se verifică imediat, corecturile necesare efectuându-se direct pe listele afișate - cel mai târziu cu 3 ore înainte de începerea primei probe, cu aprobarea Președintelui de Comisie. Dacă listele au fost întocmite la calculator, aceste corecturi vor fi făcute și în fișierele cu numele candidaților, până la editarea cataloagelor.

Facultățile au obligația să restituie, în cel mult 48 de ore de la depunerea cererii și necondiționat, fără percepere de taxe, dosarele candidaților respinși sau ale celor care renunță la locul obținut prin admitere.

Facultățile pot percepe taxă de arhivare numai în cazul în care candidații nu respectă condițiile specifice (prevăzute de către fiecare facultate în cererea de înscriere) sau în contractul-angajament.

Pentru organizarea și desfășurarea concursului de admitere, Senatul Universității aprobă pentru fiecare facultate taxele de înscriere. Taxele de înscriere vor fi încasate pe bază de chitanță, de personalul numit prin decizia Rectorului, urmând a fi depuse zilnic, pe bază de borderou, la Casieria Centrală a Universității.

Sunt scutiți, o singură dată, de plata taxelor de înscriere la concursul de admitere și de rezolvare a contestațiilor următoarele categorii de candidați:

- copiii tuturor salariaților de la Universitatea din Craiova;
- copiii personalului didactic de la alte unități și instituții de învățământ;
- candidații orfani de ambii părinți, cei proveniți de la casele de copii sau din plasament familial.

Alte situații de scutire la plata taxelor de înscriere vor fi analizate, de la caz la caz, de comisiile de admitere ale facultăților.

Un candidat se poate înscrie la concursul de admitere pentru mai multe domenii de studiu din aceeași instituție sau din instituții diferite de învățământ superior, în condițiile stabilite de senatul fiecărei instituții de învățământ superior organizatoare.

Un candidat declarat admis poate beneficia de finanțare de la buget pentru un singur domeniu de studiu, în cadrul unei universități, pe durata normală de studii.

Candidatul admis la mai multe domenii de studiu, pe locuri finanțate de la buget, este obligat să opteze pentru un singur domeniu de studiu, fără taxe de școlarizare. Un alt domeniu de studiu poate fi urmat doar în regim cu taxă.

Candidatul admis la mai multe universități trebuie să opteze pentru aceea la care dorește să fie subvenționat de la bugetul de stat prin prezentarea dosarului cu actele în original la termenul stabilit de fiecare facultate.

Studentii care au fost admiși în anii precedenți pe locuri cu taxă, pot trece în regim fără taxă la același domeniu de studiu, în urma concursului de admitere. Consiliul facultății stabilește anul de studiu în care pot fi înmatriculați, având în vedere numărul de credite acumulate, în

limita numărului de locuri subvenționate de la buget disponibile la anul de studiu respectiv (cu excepția facultăților care aplică prevederile Legii nr.224/11 iulie 2005).

Absolvenții cu diplomă de învățământ superior pot urma o nouă specializare de studiu, în regim cu taxă, în condițiile prevăzute de Carta Universității. Numărul de locuri pentru această categorie de candidați se aprobă de Senatul Universității, la propunerea facultăților.

Criteriile de înscriere și de admitere se stabilesc de consiliile facultăților organizatoare.

Absolvenții cu diplomă de învățământ superior particular pot să urmeze o nouă specializare de studiu în cadrul Universității din Craiova, pe locurile finanțate de la buget/taxă, în urma reușitei la concursul admitere.

Candidații declarați admiși, la cerere, pot solicita Consiliului facultății înmatricularea, cu respectarea prevederilor Regulamentului de activitate profesională a studenților, într-un an superior, în concordanță cu curricula parcursă și examenele de diferențe stabilite, numai pentru specializări autorizate/acreditate legal.

Absolvenții cu diplomă ai învățământului public și privat au dreptul să se prezinte la concursul de admitere pentru un nou domeniu de studiu, după cum urmează:

- dacă prima specializare a fost urmată în regim fără taxă, cea de-a doua specializare va fi în regim cu taxă;
- dacă prima specializare a fost urmată în regim cu taxă în învățământul particular sau cel de stat, cea de-a doua specializare va fi în regim fără taxă, dacă sunt satisfăcute cerințele concursului de admitere.

Pentru tinerii de origine etnică română din Republica Moldova, Albania, Bulgaria, Macedonia, Serbia, Ucraina și Ungaria, precum și etnicii români cu domiciliul stabil în străinătate, cifra de școlarizare pentru studii universitare de licență/master se aprobă prin Hotărâre de Guvern.

Repartizarea locurilor subvenționate, cu bursă/fără bursă, pe niveluri de învățământ și pe țări se face anual, prin ordin al ministrului educației, cercetării tineretului și sportului și al ministrului afacerilor externe.

Ocuparea locurilor subvenționate, bursă/fără bursă, se face prin concurs. Criteriile de selecție și condițiile de admitere sunt aceleași ca și pentru candidații români.

Pentru tinerii de etnie rromă, repartizarea cifrei de școlarizare subvenționate de la buget pe facultăți se face proporțional cu numărul de candidați înscriși. Criteriile de selecție și condițiile de admitere sunt aceleași ca și pentru candidații români.

Taxa de înscriere, studii universitare de licență și masterat se aprobă de Senat.

CAPITOLUL II

ÎNSCRIEREA CANDIDAȚILOR

A. Studii universitare de licență

La admiterea în ciclul de studii universitare de licență pot candida absolvenții de liceu cu diplomă de bacalaureat sau diplomă echivalentă cu aceasta.

Pentru înscrierea la concursul de admitere în anul I, studii universitare de licență, candidații vor depune un dosar mapă care cuprinde următoarele documente:

a) În vederea completării REGISTRULUI MATRICOL UNIC, fiecare candidat înscris la concursul de admitere va completa, în mod obligatoriu – FIȘA DE ÎNSCRIERE – ciclul de studii universitare de licență (ANEXA 1).

În raport de specificul fiecărei facultăți, decanatele pot completa Anexa 1, cu alte date pe care le consideră de utilitate.

b) diploma de bacalaureat sau diploma echivalentă cu aceasta în original;

Absolvenții de liceu din promoția 2009/2010 pot prezenta, în locul diplomei de bacalaureat, o adeverință tip din care să rezulte că au absolvit liceul și au promovat examenul de bacalaureat, menționându-se media generală de la bacalaureat și mediile obținute în anii de liceu.

Candidații declarați admiși în sesiunile iulie, respectiv septembrie a.c., la care înscrierea la concurs s-a făcut pe baza adeverinței tip, trebuie să depună diploma de bacalaureat în original până la o dată stabilită de fiecare facultate, conform contractului-angajament semnat o dată cu fișa (cererea) de înscriere la concurs.

Dacă la termenele fixate prin contractul-angajament (anexă la cererea de înscriere) nu se depun diplomele de bacalaureat în original, candidații respectivi pierd locurile finanțate de la buget obținute prin concurs.

c) certificatul de naștere, în copie legalizată; legalizarea se poate efectua și de către comisiile de admitere ale facultăților;

d) adeverință medicală tip M.S., eliberată de cabinetele medicale școlare, dispensarele teritoriale, dispensarele de întreprindere sau medicul de familie;

Înscrierea la domeniul Teologie, a absolvenților seminariilor teologice se poate face numai pe baza diplomei de bacalaureat, excepție făcând absolvenții de seminar din seriile anterioare anului 1992, a căror diplomă a fost echivalată cu cea de bacalaureat, potrivit Ordinului Ministrului Învățământului nr. 5913/23.V.1991. În plus, candidații sunt obligați să prezinte certificatul de botez, precum și acordul scris al Arhiepiscopiei sau Episcopiei de care aceștia aparțin (acceptul forului bisericesc care-i poate oferi pe parcursul studiilor sumele bănești cuvenite: donații, burse, semiburse, etc.) și în cadrul căreia urmează a fi repartizat.

Candidații înscriși la domeniul Educație fizică și sport vor prezenta, la înscriere, în mod obligatoriu, o adeverință medicală vizată de Policlinica pentru Sportivi Craiova.

Candidații cu afecțiuni cronice vor prezenta adeverințe medicale vizate de comisiile medicale județene (după caz, a municipiului București) de orientare școlară și profesională. În adeverințele respective se va menționa în mod expres gradul deficiențelor, în funcție de localizarea acestora, conform criteriilor medicale de orientare școlară și profesională, din ordinul Ministerului Sănătății nr. 428/1989.

Nedeclararea acestor afecțiuni atrage după sine consecințele instituționale în vigoare.

e) două-trei fotografii (opțional, pentru fiecare facultate);

f) adeverință din care să rezulte calitatea de student în anul universitar curent, eliberată de decanatul facultății, precum și diploma de bacalaureat sau diploma echivalentă cu aceasta, în original sau copie legalizată, pentru studenții care doresc să urmeze un nou domeniu de studiu;

g) acte doveditoare pentru candidații care solicită scutirea de plată a taxei de înscriere la concursul de admitere (copii legalizate după certificatele de deces ale părinților, în cazul celor orfani de ambii părinți; adeverințe de la Casa de copii, în cazul celor aflați în această situație; adeverință pentru copiii salariaților Universității din Craiova sau din alte instituții de învățământ, conform Statutului personalului didactic);

h) Pentru candidații de etnie rromă, adeverință din care să rezulte că persoana în cauză este de etnie rromă, eliberată de o organizație legal constituită;

i) Chitanța doveditoare a plății taxei de înscriere la concursul de admitere.

B. Studii universitare de masterat

La admiterea în ciclul de studii universitare de masterat pot candida absolvenții cu diplomă de licență ai ciclului de studii universitare de licență (Legea nr.288/2004), precum și absolvenții cu diplomă de licență sau echivalentă, ai studiilor universitare de lungă durată (Legea nr.84/1995).

Pentru înscrierile la concursul de admitere, anul I, ciclul de studii universitare de masterat, dosarul mapă va cuprinde următoarele acte:

a) În vederea completării REGISTRULUI MATRICOL UNIC, fiecare candidat înscris la concursul de admitere va completa, în mod obligatoriu – FIȘA DE ÎNSCRIERE – ciclul de studii universitare de masterat (ANEXA 2).

În raport de specificul fiecărei facultăți, decanatele pot completa Anexa 2, cu alte date pe care le consideră de utilitate.

b) diploma de bacalaureat și diploma de licență (sau echivalenta), ambele în original;

c) certificatul de naștere, în copie legalizată, existând posibilitatea ca legalizarea să poată fi efectuată și de către comisiile de admitere ale facultăților;

d) două -trei fotografii;

e) chitanța privind plata taxei de înscriere la concursul de admitere sau acte doveditoare pentru scutirea de plată a taxei de înscriere.

Candidații declarați admiși pentru care înscrierea la concurs s-a făcut pe baza adeverinței tip, trebuie să depună diploma de licență în original până la o dată stabilită de fiecare facultate, conform contractului-angajament semnat o dată cu fișa (cererea) de înscriere la concurs. Dacă la

termenele fixate prin contractul-angajament (anexă la cererea de înscriere) nu se depune diplomele de licență în original, candidații respectivi pierd locurile finanțate de la buget obținute prin concurs.

Admiterea candidaților la studii universitare de masterat, indiferent de forma de învățământ în care se organizează, se face prin concurs organizat anual de facultate, înainte de începerea anului universitar.

Organizarea și desfășurarea concursului de admitere la studii universitare de masterat se realizează în conformitate cu regulamentul propriu.

Concursul de admitere la studii universitare de masterat poate conține o serie de probe scrise sau/și orale, specifice domeniului de studiu. În cazul studiilor universitare de masterat organizate într-o limbă de circulație internațională, concursul de admitere trebuie să conțină și verificarea competențelor lingvistice pentru limba de studiu.

Înscrierea la concursul de admitere la studii universitare de masterat se poate face indiferent de domeniul în care a fost dobândită diploma de licență. Cunoștințele specifice domeniului de studiu se verifică pe baza unor criterii și bibliografii stabilite de facultatea organizatoare.

Candidații care au fost exmatriculați de la studii universitare de masterat au dreptul să se înscrie la un nou concurs de admitere numai pe locuri cu taxă, indiferent de forma de învățământ.

Validarea rezultatelor concursului de admitere la studii universitare de masterat și înmatricularea candidaților care au reușit la concurs se face prin deciziile Rectorului.

Admiterea pe locurile de studiu finanțate de la buget și cele cu taxă pentru programele de studii universitare de masterat este de competența facultăților, care au obligația să acorde o atenție deosebită pentru organizarea și desfășurarea acestora, în condiții de performanță și competitivitate sporită.

Admiterea la studii universitare de masterat se face prin concurs, în sesiunile aprobate de Senatul universității.

La concursul de admitere pentru studii universitare de masterat, se pot înscrie absolvenții cu diplomă de licență sau echivalentă. Studiile universitare de masterat pot fi urmate numai de absolvenții cu diplomă de învățământ de lungă durată, indiferent de profilul sau de specializarea absolvită.

Admiterea la studii universitare de masterat, în regim de subvenție de la buget, se face strict în limita numărului de locuri alocate prin ordin al Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului. De locurile în regim cu taxă pot beneficia, la cerere, candidații admiși peste numărul de locuri subvenționate de la bugetul de stat, în ordinea descrescătoare a mediilor.

La concursul de admitere pentru studii universitare de masterat, candidații vor declara pe propria răspundere dacă au mai urmat alte forme de studii postuniversitare pe locuri subvenționate de la bugetul de stat. În situația în care candidații declarați admiși au beneficiat de pregătire postuniversitară subvenționată, ei pot urma forma de învățământ respectivă numai în regim cu taxă.

Candidații la concursul de admitere pentru studii universitare de masterat vor declara pe proprie răspundere dacă sunt simultan și doctoranzi în regim cu frecvență. În caz afirmativ, numai una din aceste forme de învățământ postuniversitar va fi subvenționată de la buget.

Dosarul de **înscrisoare a cetățenilor străini** la studii universitare de licență/ masterat va cuprinde, în mod obligatoriu, următoarele documente:

a) cerere tip de înscriere (ANEXA 3) (alta decât cea prevăzută la înscrierea la concursul de admitere);

b) diploma de bacalaureat sau echivalentul acesteia, în original și traducere legalizată în limba română sau într-o limbă de circulație internațională;

c) diploma de absolvire a unei instituții de învățământ superior de lungă durată și foaia matricolă sau suplimentul de diplomă, în original și traducere legalizată în limba română sau într-o limbă de circulație internațională.

d) certificat de absolvire a anului pregătitor, certificat de competență lingvistică sau după caz, acte de studii atestând absolvirea a cel puțin 4 ani de studii la o școală cu predare în limba română (în cazul în care studiile universitare de licență/masterat se desfășoară în limba română);

e) certificatul de naștere în traducere legalizată în limba română;

f) copie de pe pașaport, pag.: 1, 2, 3 și 4 sau alt act de identitate;

g) aprobarea scrisă a Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului;

h) diplomele de studii din Italia, Grecia, Spania, Portugalia și Cipru vor fi vizate cu Apostila Convenției de la Haga.

CAPITOLUL III

STABILIREA SUBIECTELOR PENTRU PROBELE DE CONCURS

Pentru toate disciplinele de concurs, subiectele se stabilesc în exclusivitate sub coordonarea comisiei de admitere pe universitate, pe baza programelor și a manualelor școlare aprobate de Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului. Programele și manualele școlare utilizate pentru concursul de admitere vor fi avizate de comisia centrală și făcute publice de către facultăți.

Comisia centrală de admitere propune și rectorul aprobă constituirea unei comisii de stabilire a subiectelor pentru fiecare probă de concurs prevăzută la facultățile din structura Universității; aceste comisii vor fi alcătuite din minimum 3 cadre didactice cu prestigiu și experiență.

Numărul de subiecte pentru fiecare probă de concurs și natura acestora, (probleme, întrebări, exerciții, teme, lecții de sinteză) se stabilesc de comisiile numite în acest scop. Probele de concurs, pentru fiecare domeniu de studiu, vor fi susținute conform programului de desfășurare a concursului de admitere.

Subiectele trebuie formulate astfel încât:

- să respecte conținutul programelor și manualelor școlare și să poată fi rezolvate pe baza nivelului de cunoștințe din lecțiile (capitolele) cerute;
- să asigure verificarea nu numai a volumului de cunoștințe memorate ci și a capacității de a înțelege și aplica aceste cunoștințe, de a sesiza conexiunea lor;
- să simplifice operația de corectare și să elimine soluții controversate, care pot conduce ulterior la contestații;
- să poată fi rezolvate de un candidat cu o pregătire bună, în limita timpului destinat fiecărei probe.

Pentru probele orale și pentru unele probe practice și de aptitudini, la care candidații participă individual, comisia de specialitate, cu cel mult 2 zile înainte de începerea probei respective, va întocmi seturi de bilete cuprinzând fiecare minimum 3 subiecte, corespunzător specificului disciplinei respective. Biletele de examen vor fi alcătuite astfel încât să asigure un grad egal de dificultate pentru toți candidații.

Cu o zi înainte de începerea probei, în prezența rectorului și a decanului facultății, se vor verifica, selecta și definitiva biletele pentru examinarea orală.

După definitivare și aprobare, biletele de examen vor fi multiplicare într-un număr suficient de exemplare și păstrate sub cheie, în dulapuri metalice sigilate, la sediul comisiei de admitere pe facultate.

Probele de aptitudini la Facultatea de Educație Fizică și Sport - probe eliminatorii - se desfășoară pe baza Metodologiei elaborată de ANEFS București și aprobată de Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului.

Pentru a asigura corectitudinea concursului și secretul subiectelor, operațiile menționate mai sus se efectuează în condiții de securitate deplină, în spații special amenajate, accesul fiind

permis numai persoanelor desemnate de rector. Persoanele implicate în această activitate nu pot părăsi spațiul de lucru decât la o jumătate de oră după începerea probelor de concurs.

CAPITOLUL IV

DESFĂȘURAREA, VERIFICAREA ȘI NOTAREA PROBELOR DE CONCURS

Programul de desfășurare a probelor de concurs se afișează cel mai târziu cu 24 de ore înaintea probei de concurs, indicându-se denumirea probei de concurs, ziua și ora începerii. Pentru probele scrise, înainte cu 4 ore de începerea probelor de concurs, rectorul universității, în prezența președintelui comisiei de admitere pe facultate, va trage la sorți, din mulțimea subiectelor propuse, un număr de subiecte stabilit în funcție de specificul probei respective. După verificarea corectitudinii formulării subiectelor trase la sorți și rezolvarea acestora, se va asigura multiplicarea lor în funcție de numărul de săli în care se desfășoară simultan aceeași probă, introducerea subiectelor în plicuri, sigilarea acestora, înscrierea pe plic a indicativului probei și a indicativului sălii de concurs. Plicurile sigilate vor fi predate sub semnătură, de către rector, președinților comisiilor de admitere pe facultăți, cu o oră înainte de începerea probei respective. Candidații care nu se vor prezenta conform programării pierd dreptul de a susține proba respectivă.

Pentru probele de aptitudini, la care examinarea se desfășoară individual, se va indica ora aproximativă de intrare la examen a fiecărui candidat, precum și modul de desfășurare și notare a acestor probe.

Candidații sunt repartizați, în ordine alfabetică, în serii de câte 5 până la 10 persoane. Prezentarea candidaților în fața comisiei de examinare se face fie strict individual, fie cu întreaga serie de candidați. Legitimarea candidaților se face pe baza buletinului de identitate și legitimației de concurs.

Examinarea candidaților se face, în funcție de specificul probei, de 3-5 cadre didactice, care apreciază în mod independent, cu note întregi de la 1 la 10, fiecare subiect sau componentă a probei.

Fiecare cadru didactic examinator primește un borderou în care trece cu cerneală notele acordate pentru fiecare subiect sau componentă a probei și calculează media acestora ca o medie aritmetică simplă, cu două zecimale, fără rotunjire. Mediile acordate de fiecare examinator pentru fiecare candidat se trec de către un membru al comisiei de admitere într-un borderou centralizator, unde se calculează media finală a probei ca o medie aritmetică simplă, cu două zecimale, fără rotunjire, a mediilor acordate de fiecare examinator.

Pentru desfășurarea probelor orale, candidații sunt împărțiți pe grupe de examinare și repartizați pe săli, iar cadrele didactice examinatoare, pe comisii de examinare, formate din 3-5 persoane. Componenta și repartizarea colectivelor de examinare pe grupe de candidați și săli se stabilește înainte de începerea probei orale la fiecare grupă, de către rector, prin tragere la sorți.

Candidații sunt introduși în săli în ordinea afișată, respectându-se ora stabilită, între 6 și minimum 2 candidați. La intrarea în sală, candidatul prezintă cartea de identitate și legitimația de concurs, trage un bilet de examen și se așază în bancă pentru pregătirea răspunsurilor. Fiecărui candidat i se asigură, pentru formularea răspunsurilor, minimum 15 minute de gândire, examinarea făcându-se, obligatoriu, în ordinea afișării și intrării la examen. Examinarea orală se face pe baza subiectelor cuprinse în biletul de examen, eventualele întrebări suplimentare referindu-

se, în mod obligatoriu, la aceste subiecte. Toți membrii comisiei examinează concomitent aceeași persoană.

După examinarea fiecărui candidat, acesta semnează ciorna pe care și-a pregătit răspunsurile și o predă comisiei de examinare, iar comisia stabilește calificativul final al probei (ADMIS sau RESPINS), care este trecut în legitimația de concurs a candidatului.

Pentru probele orale, fiecare cadru didactic examinator primește un borderou în care trece, cu cerneală, pentru fiecare candidat, calificativul (ADMIS, RESPINS). Calificativele acordate de fiecare examinator pentru fiecare candidat se trec într-un borderou centralizator, unde se va stabili și calificativul final al probei pentru fiecare candidat. Această operație se efectuează de către un cadru didactic examinator desemnat în acest scop de către rector. Calificativul final (ADMIS sau RESPINS) al probei orale se stabilește pe baza majorității simple a calificativelor (ADMIS sau RESPINS) acordate, separat și independent, de fiecare examinator în parte, după examinarea integrală a fiecărui candidat.

Pe toată durata desfășurării probei orale, în sălile de examinare au acces, în afara comisiilor de examinare și a candidaților, numai membrii comisiei de admitere pe facultate și universitate, desemnați special de decan, respectiv de rector, pentru supraveghere și control.

Se interzice cu desăvârșire circulația cadrelor didactice examinatoare de la o sală de examinare la alta.

La probele orale și de aptitudini nu se admit contestații, indiferent de etapa în care au fost susținute.

Probele scrise, la care se dau aceleași subiecte, trebuie să înceapă, în mod obligatoriu, la aceeași oră și să aibă aceeași durată de desfășurare.

Candidații care nu vor fi prezenți în sală în momentul comunicării subiectelor de concurs pierd dreptul de a mai susține proba respectivă.

Supravegherea candidaților la probele scrise se va realiza de cadre didactice, studenți, personal auxiliar din universitate (obligatoriu, responsabilul de sală trebuie să fie cadru didactic).

Pentru fiecare sală se va asigura un responsabil de sală și un număr suficient de supraveghetori, în funcție de mărimea și de particularitățile sălii. Colectivul de supraveghere trebuie să fie alcătuit din minimum două persoane.

Sălile de concurs pentru probele scrise vor trebui pregătite în prealabil prin:

- eliminarea oricărui material didactic care ar influența lucrările candidaților;
- afișarea, la fiecare sală, a tabelului nominal cu candidații repartizați în sala respectivă;
- fixarea locului fiecărui candidat în sală, în funcție de ordinea afișată; pentru fiecare loc de concurs se va lipi pe bancă o etichetă cu numărul de ordine al locului, numele și prenumele candidatului și opțional fotografia acestuia.

Accesul candidaților în sala de concurs este permis cu maximum o oră înainte de începerea probei.

Deplasarea cadrelor didactice de supraveghere, de la locul de repartizare spre celelalte clădiri ale universității, se va efectua numai cu autobuze special destinate sau cu autoturisme prevăzute cu ecuson special.

Responsabilul de sală primește, sub semnătură, în raport de numărul candidaților din sală, următoarele documente:

- a) tabelul nominal cu candidații repartizați în sala respectivă;
- b) un număr de coli tip ștampilate, destinate probelor scrise, respectiv coli tip grilă;
- c) un număr de coli ștampilate pentru ciorne.

În același timp, responsabilul de sală primește și o rezervă de coli tip și coli pentru ciorne, astfel încât să fie acoperite cererile de suplimentare ale candidaților. Responsabilul de sală va preda Comisiei de Admitere pe facultate, în baza unui proces-verbal, numărul colilor tip, specificându-se numele candidaților și numărul de coli anulate.

Întreaga răspundere asupra evidenței colilor tip revine responsabilului de sală și comisiei de admitere a facultății.

La intrarea candidaților în sală personalul de supraveghere verifică identitatea acestora, pe baza cărții de identitate, a legitimației de concurs prevăzută cu fotografia candidatului și a tabelului nominal. Actele rămân pe masa candidatului, pentru control, pe toată durata desfășurării probei respective. Candidații care nu au asupra lor toate actele precizate nu sunt primiți în sala de examen. Eventualele situații deosebite privind actele de identificare a candidaților vor fi comunicate telefonic comisiei de admitere pe Universitate, prin intermediul responsabilului de clădire sau a unui membru al comisiei de admitere pe facultate.

Candidații își ocupă locurile în bănci numai după ce au lăsat la catedră toate materialele scrise și obiectele în care acestea ar putea fi depozitate (cărți, caiete, serviete, poșete, etc.).

După ce a consemnat prezența sau absența candidaților în tabelul nominal, responsabilul de sală înmânează fiecărui candidat câte o coală tip. Completarea rubricilor de pe prima pagină va fi permisă candidaților numai după ce responsabilul de sală a exemplificat pe tablă modul de completare pentru numărul de legitimație, numele și prenumele candidatului precum și prenumele tatălui, aflate în colțul care urmează să fie lipit din partea dreaptă de sus a paginii, precum și pentru instituția de învățământ superior, facultatea, specializarea, disciplina și sesiunea, aflate în partea stângă sus a paginii. Pentru exemplificarea de pe tablă responsabilul de sală va consulta modelul aflat în dosarul sălii respective. Prin aceasta se asigură uniformitatea completării rubricilor respective, de către toți candidații care susțin lucrarea la același domeniu de studiu și la aceeași disciplină, prin folosirea acelorași caractere și prescurtări.

Pentru elaborarea ciornelor, candidații vor primi câte o coală de hârtie distinctă, pe care s-a aplicat, în prealabil, ștampila confecționată special pentru concurs.

Responsabilul de sală primește plicul cu subiecte de la președintele comisiei pe facultate (sau reprezentantul legal al acestuia) și verifică integritatea sigiliului aplicat pe el. În cazul în care se constată nereguli, acesta va anunța imediat comisia de admitere pe universitate. Ora stabilită de comisia de admitere pentru începerea lucrărilor scrise, deci pentru deschiderea plicurilor sigilate, va fi aceeași pentru toate sălile unde se dă aceeași probă. La ora stabilită, responsabilul de sală deschide plicul în fața celorlalți supraveghetori și a candidaților.

Subiectele sunt multiplicat pentru fiecare candidat sau pot fi scrise pe tablă, simultan și în aceeași manieră, în toate sălile în care se dau lucrări la aceeași disciplină. Se recomandă folosirea judicioasă a spațiului tablei, astfel încât subiectele să rămână integral scrise pe tablă pe toată durata probei respective.

Din momentul deschiderii plicului cu subiecte, nici un candidat nu mai poate intra în sală și nici un candidat nu mai poate părăsi sala decât dacă predă lucrarea scrisă (dar nu mai devreme de o oră de la începerea probei) și semnează de predarea acesteia. Candidații care nu se vor afla în sală în momentul deschiderii plicului cu subiecte pierd dreptul de a mai susține proba respectivă.

Timpul destinat pentru elaborarea unei lucrări scrise este de 3 ore, socotit din momentul în care subiectele au fost comunicate sau scrise complet pe tablă. Candidaților le este permis să scrie subiectele concomitent cu scrierea pe tablă de către responsabilul de sală.

Se va atrage atenția candidaților că pentru elaborarea lucrării scrise pot folosi numai cerneală de culoare albastră sau pix cu pastă de culoare albastră, iar pentru executarea schemelor și desenelor numai creion negru. Se interzice folosirea de către candidați, în timpul probelor scrise, a minicalcatoarelor, riglelor de calcul și a altor mijloace de calcul, precum și a mijloacelor de comunicație (telefoane celulare). De asemenea, nu se va folosi altă hârtie în afara colilor tip și a hârtiei șampilate pentru ciorne, distribuite de către supraveghetori candidaților. La cerere, responsabilul de sală va distribui candidaților coli tip în plus față de cele distribuite inițial, arătându-le în prealabil întregii săli pentru a vedea că sunt absolut curate; rubricile acestor coli vor fi completate în același fel ca și rubricile colilor acordate inițial.

Responsabilul de sală va distribui candidaților, la cerere, hârtie șampilată pentru ciorne, numai după ce s-a convins că cele înmânate inițial au fost integral folosite. Supraveghetorii vor întocmi o evidență cu respectivii candidați, pentru a se preîntâmpina transmiterea ciornelor suplimentare de la un candidat la altul.

În timpul desfășurării probei, responsabilul de sală și ceilalți supraveghetori nu vor da candidaților nici o indicație verbală în plus față de cele care reies din formularea subiectelor. De asemenea, responsabilul de sală și ceilalți supraveghetori nu au voie să discute între ei, nu au voie să citească reviste, cărți, ziare sau să conspcteze diferite materiale, nu au voie să rezolve subiectele de concurs.

Pe tot parcursul desfășurării probelor scrise, în afara persoanelor antrenate direct în această acțiune, în sălile de concurs au voie să intre numai persoane care posedă delegații eliberate de rector sau de către Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului (sub semnătura ministrului).

În cazul în care, în timpul desfășurării probei scrise, unii candidați, din diferite motive (corecturi numeroase, greșeli care ar putea fi interpretate drept semne de recunoaștere), doresc să-și transcrie lucrarea, fără să depășească timpul destinat probei, colile folosite inițial vor fi anulate pe loc, sub semnătură, de responsabilul de sală.

Pe măsură ce își încheie lucrările, candidații le predau responsabilului de sală, care semnează în colțul ce se lipește, lipește colțurile de la toate colile duble ale lucrării în fața acestora, completează în tabelul nominal numărul de coli tip predate (o coală tip = 4 file broșate) și semnează pentru predare. Candidații predau separat unuia din supraveghetori colile tip anulate și colile de hârtie folosite pentru ciorne. La expirarea timpului destinat probei, candidații care nu au terminat lucrarea o predau în faza în care se află, fiind interzisă depășirea timpului stabilit pentru elaborarea lucrărilor. Pentru ca predarea lucrării să se efectueze în cele mai bune condiții (închidere, numărare coli tip, semnare în tabelul nominal), responsabilul de sală nu va permite accesul la catedră decât a unui singur candidat. Ceilalți candidați așteaptă în bănci până când li se permite prezentarea la catedră pentru predare, fără a mai continua lucrarea după expirarea timpului stabilit.

Se va preciza candidaților că solicitarea de coli tip sau de hârtie șampilată pentru ciorne în mod suplimentar sau la anulare, solicitarea permisiunii de a preda lucrarea, precum și alte aspecte, vor fi semnalate responsabilului de sală prin ridicarea mâinii.

Orice încercare de fraudă, dovedită în timpul desfășurării probelor de concurs, se sancționează cu eliminarea candidatului respectiv din concurs, menționându-se în toate documentele "eliminat din concurs". Responsabilul de sală și supraveghetorii vor întocmi un proces verbal de consemnare a evenimentului și vor anexa documentele doveditoare. Procesul verbal va fi semnat de responsabilul de sală, de supraveghetori și de 1-2 candidați.

Responsabilul de sală, însoțit de membrii colectivului de supraveghere, duce lucrările la secretariatul comisiei de admitere pe facultate (clădirea centrală a Universității) sau la punctele

de primire organizate în clădirile de concurs și le predă, cu număr și sub semnătură, membrilor comisiei de admitere, depunând în același timp și colile rămase nefolosite sau anulate.

Membrii comisiei de admitere pe facultate verifică dacă numărul lucrărilor predate corespunde cu numărul semnăturilor din tabelul nominal și aplică ștampila facultății sau o ștampilă special confecționată, pe colțurile lipite ale colilor pentru proba scrisă. După terminarea acestei operațiuni, ștampila se păstrează în exclusivitate de către rector.

Lucrările de la o anumită probă de concurs sunt amestecate, numerotate de la 1 la n și grupate în seturi codificate de câte 25 până la 100 lucrări. Colile tip și ciornele, distribuite de comisia centrală de admitere fiecărei comisii de admitere pe facultate, sunt documente cu regim special și vor fi gestionate conform legii.

După încheierea concursului de admitere, fiecare comisie pe facultate va preda, pe bază de proces verbal, la comisia centrală de admitere, colile tip nefolosite, colile tip anulate, inclusiv ciornele nefolosite și cele folosite.

Lucrările de concurs vor fi păstrate, pe toată durata desfășurării concursului, la sediul comisiei de admitere pe universitate, în dulapuri metalice sigilate; cheile dulapurilor se păstrează la secretarul comisiei de admitere pe facultate, iar sigiliul, de către președintele comisiei de admitere pe facultate. Încăperile unde se află fișetele metalice vor fi sigilate, în fiecare seară, de un membru al comisiei de admitere pe universitate, desemnat de către rector.

NOTĂ privind atribuțiile responsabililor de sală și personalului de supraveghere la Examenul de admitere – tip grilă

Comisia de supraveghere pentru sala unde se desfășoară examenul de admitere tip grilă este alcătuită din minimum 4 persoane, dintre care una este responsabil de sală.

Responsabilul de sală primește, sub semnătură, de la comisia de admitere pe facultate un dosar care conține următoarele documente:

- instrucțiuni pentru responsabilul de sală;
- tabelul nominal cu candidații repartizați în sala respectivă; pentru fiecare candidat se precizează tipul de test (teză-grilă). Comisia de supraveghere verifică dacă tipul de test din tabel corespunde tipului de test menționat pe legitimația lipită pe bancă;
- un număr de ciorne (coli albe ștampilate) corespunzător numărului de candidați.

Responsabilul de sală efectuează instruirea candidaților privind modul de completare a tezelor grilă, exemplificând situațiile de completare corectă sau incorectă.

Responsabilul de sală primește de la delegatul comisiei de admitere pe facultate un dosar sigilat care conține 4 plicuri, câte un plic pentru fiecare tip de test. La ora stabilită, responsabilul de sală deschide dosarul și repartizează câte un plic membrilor comisiei de supraveghere; fiecare supraveghetor răspunde de un anumit tip de test.

În fiecare plic se află, corespunzător numărului de candidați, un număr de caiete-grilă (inclusiv rezerve de caiete-grilă).

Supraveghetorii distribuie candidaților câte un test, un caiet-grilă și o ciornă, reverificând concordanța între tipul de test, tipul de grilă și mențiunile din legitimația lipită pe bancă. După efectuarea verificărilor, responsabilul de sală anunță ora de începere a probei respective. Timpul destinat pentru completarea tezei grilă este de 3 ore.

Pe parcursul desfășurării probei, la solicitarea candidaților, supraveghetorii pot distribui ciorne suplimentare, precum și teze-grilă, care le vor înlocui pe cele completate greșit și anulate.

Comisia de supraveghere va ține o evidență strictă cu privire la tezele grilă primite și anulate pentru fiecare candidat în timpul desfășurării probei.

Predarea tezei grilă și testului tip de către candidați nu este permisă decât după o oră de la începerea probei.

Candidații predau tezele grilă responsabilului de sală și semnează în tabelul nominal pentru predare.

Fiecare candidat va primi o copie după teza-grilă (de culoare verde).

Responsabilul de sală lipește colțul cu datele de identificare din partea dreaptă-sus a tezei-grilă originale (coală albă), predă copia candidatului și îi permite părăsirea sălii.

În situația în care un candidat nu dorește copie după teza-grilă, într-un tabel separat se va face precizarea de refuz, sub semnătura acestuia.

Verificarea și notarea lucrărilor scrise de concurs

Predarea dosarelor cu lucrările scrise (seturile constituite anterior) către corectori se face sub semnătură, în urma tragerii la sorți, de către președintele comisiei de admitere pe facultate.

Verificarea și notarea lucrărilor scrise se desfășoară în săli dinainte stabilite, după un program bine stabilit de comisia centrală de admitere; se va evita ca în sălile respective, în timpul acțiunii de verificare, să rămână mai puțin de 3 persoane. Accesul în aceste săli a altor persoane, în afara membrilor comisiei și a corectorilor, este cu desăvârșire interzisă. Zilnic, după terminarea programului de corectură, seturile de lucrări se predau secretariatului comisiei de admitere pe facultate.

Fiecare lucrare va fi verificată independent de cel puțin 2 cadre didactice și apreciată separat cu note de la 1 la 10. Notele acordate pentru fiecare subiect și media pe lucrare se trec, de către corectori, în borderouri separate, astfel încât să fie cunoscute numai de persoana care a apreciat lucrarea. Media fiecărei lucrări scrise, acordată independent și separat de fiecare corector, se calculează ca media aritmetică, cu două zecimale, fără rotunjire, a notelor acordate pentru fiecare subiect. În cazul facultăților la care stabilirea rezultatelor se face cu ajutorul Compartimentului de Informatică și Comunicații, corectorii vor trece în borderou numai notele pe fiecare subiect în parte. Borderourile individuale se depun de către corectori, odată cu lucrările verificate, la secretariatul comisiei pe facultate și se păstrează în dulapuri metalice.

În condițiile prelucrării manuale a rezultatelor concursului, după încheierea verificării și notării tuturor lucrărilor, în condițiile prevăzute mai sus, comisia de admitere pe facultate verifică exactitatea calculului mediei în formular; eventualele erori de calcul la medie vor fi semnalate corectorului, care operează modificarea în formular și semnează.

Comisia de admitere a facultății transcrie mediile acordate de fiecare corector din formular în borderouri centralizatoare și calculează media finală a lucrării ca medie aritmetică, cu două zecimale, fără rotunjire, a mediilor acordate de fiecare examinator în parte.

La completarea formularului centralizator pot să apară următoarele situații:

a) dacă nu există diferență mai mare de un punct la medie și mai mare de 1,5 puncte pe subiect, comisia de admitere înscrie mediile în ordinea corectorilor, calculează suma mediilor și stabilește media lucrării;

b) atunci când între notele la unul sau mai multe subiecte se constată diferențe mai mari de 1,5 puncte, comisia de admitere încercuiește numărul de ordine al lucrării pe formularul centralizator și înscrie în stânga numărului de ordine numărul subiectului (subiectelor) la care

apare diferența; în această etapă, comisia de admitere nu completează mediile acordate, suma mediilor și media lucrării.

Supracorectorul, desemnat de către rector, în prezența celor doi corectori, recorectează subiectul în discuție, semnalează pe lucrare greșelile, cu creion sau pix de culoare roșie, stabilește nota definitivă pentru subiectul respectiv și completează formularul pentru supracorectare. Cei doi corectori își însușesc nota definitivă pe subiect, completează formularul, recalculează media lucrării și semnează.

Supracorectorul completează formularul centralizator, mediile rezultate în urma recorectării subiectului, calculează suma mediilor și media lucrării.

c) dacă între mediile acordate lucrării de către cei doi corectori există o diferență mai mare de un punct, comisia de admitere încercuiește numărul de ordine al lucrării pe formularul centralizator, completează mediile acordate, reliefându-se astfel diferența și barează cu o diagonală rubrica pentru suma mediilor. În acest caz, lucrarea va fi recorectată de supracorector, în prezența celor doi corectori, semnalând pe lucrare greșelile, cu creion sau pix de culoare roșie. Supracorectorul completează, pentru lucrarea respectivă, o poziție în formularul pentru supracorectare și înscrie în formularul centralizator, la numărul de ordine al lucrării, media definitivă.

Pentru aceste cazuri, comisia pe facultate verifică corectitudinea calculelor și completării formularului centralizator.

Borderourile centralizatoare se păstrează la sediul comisiei pe facultate în dulapuri metalice.

În condițiile prelucrării pe calculator, semnalarea diferențelor de 1,5 puncte pe subiect și un punct la media pe teză se face automat, supracorectorul înscriind rezultatul recorectării, sub semnătură, pe listele primite de la Compartimentul de Informatică și Comunicații. În această situație, nu se mai întocmește de către comisie formularul centralizator, acesta fiind furnizat de calculator. Și în acest caz, supracorectorul va semnală greșelile pe lucrare, utilizând creion sau pix de culoare roșie.

Media finală se trece cu cerneală sau pastă roșie pe fiecare lucrare în parte, sub semnătura președintelui comisiei pe facultate, înainte de deschiderea acestora.

Lucrările scrise ale candidaților se deschid numai după încheierea acțiunii de verificare a tuturor lucrărilor de la toate probele de concurs, definitivarea și trecerea mediei finale pe fiecare lucrare.

Deschiderea lucrărilor scrise se va face de către comisia de admitere pe facultate, cu participarea unui membru al comisiei de admitere pe universitate.

Mediile finale obținute de candidați la fiecare probă susținută se trec direct, în condițiile prelucrării manuale, cu cerneală albastră, în cataloagele alfabetice pregătite în acest scop, sub controlul și răspunderea președintelui de comisie pe facultate. Eventualele corecturi în cataloagele alfabetice se fac cu cerneală roșie, sub semnătura președintelui comisiei de admitere pe facultate.

CAPITOLUL V

STABILIREA ȘI COMUNICAREA REZULTATELOR CONCURSULUI

Rezultatele concursului de admitere, verificate și aprobate de comisia de admitere pe universitate, se aduc la cunoștința candidaților prin afișare. Admiterea în învățământul superior și studii universitare de masterat se face strict în limita locurilor stabilite prin Hotărâre de Guvern și repartizate Universității din Craiova prin Ordin al Ministrului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului.

La facultățile la care concursul se organizează în două etape, fiecare probă din etapa I are caracter eliminatoriu. Sunt admiși în etapa a II-a numai candidații care la probele primei etape au obținut calificativul ADMIS sau media minimum 5,00 la fiecare probă.

Rezultatele primei etape se afișează pe liste nominale în ordinea alfabetică, separat pentru candidații admiși la a doua etapă și separat pentru candidații respinși.

Media generală de admitere se stabilește ca medie aritmetică, calculată cu două zecimale, fără rotunjire, a mediilor finale obținute la fiecare probă de concurs, corelate cu criteriile stabilite de fiecare facultate. Probele la care candidatul a absentat se notează cu zero și intră în calculul mediei generale de admitere.

În cazul concursului pe bază de dosar media generală se va calcula în funcție de criteriile specifice stabilite de facultăți pentru fiecare domeniu de studiu.

Admiterea în învățământul superior se face în ordinea descrescândă a mediilor generale de admitere obținute de candidați, în limita numărului locurilor pentru care se organizează concurs, stabilit pentru fiecare facultate, și/sau domeniu de studiu. Indiferent de forma de învățământ (zi, la distanță sau cu frecvență redusă) media minimă de admitere este 5 (cinci).

La stabilirea mediei de admitere se vor lua în considerare numai lucrările notate cu minimum 5 (cinci).

În anumite cazuri, facultățile pot solicita, la unele domenii de studiu medii minime de admitere mai mari decât 5 (cinci) sau punctaje specifice de admitere, sub care candidații să nu poată fi declarați admiși.

Comunicarea rezultatelor concursului de admitere se face prin afișare, pe liste distincte, în ordinea descrescătoare a mediilor sau punctajului, pentru candidații declarați admiși și în ordinea alfabetică, pentru candidații declarați respinși. Pe liste afișate, în dreptul fiecărui candidat, se vor indica mediile obținute, media generală de admitere și domeniul de studiu la care a fost repartizat (pentru candidații declarați admiși). Candidații declarați admiși sunt înmatriculați în anul I de licență sau masterat, pe baza rezultatelor concursului, pentru anul universitar curent, prin decizia rectorului universității. Actele candidaților respinși sau ale celor care renunță la locul obținut prin admitere se restituie în cel mai scurt timp și necondiționat.

CAPITOLUL VI REPARTIZAREA CANDIDAȚILOR ADMIȘI

În conformitate cu prevederile legale în vigoare, admiterea se organizează pe domenii la specializările/programele de studii autorizate sau acreditate.

Constituirea formațiunilor de studiu pe specializări se face după exprimarea opțiunilor de către candidații admiși, cu luarea în considerare a planului strategic al universității/facultății.

Facultățile au obligația de a asigura candidaților admiși ***dreptul de a alege liber*** una dintre specializările oferite în cadrul fiecărui domeniu. Opțiunile liber exprimate de candidații admiși se pot exercita în perioadele stabilite și comunicate acestora de către fiecare facultate, fie imediat după admitere, fie la un moment ulterior.

Admiterea, în anul universitar curent, se organizează pe baza criteriilor de selecție propuse de facultăți și aprobate de Senat.

Admiterea la formele de învățământ cu frecvență redusă sau învățământ la distanță se poate organiza, în regim cu taxă, numai de către facultățile care au în structura lor specializări autorizate/acreditate – învățământ FR sau ID.

Repartizarea candidaților pe domenii/specializări se face de facultăți, combinând exigențele de management al calității procesului didactic cu cerințele firești de minimizarea costului pe credit de studiu/numărul minim de studenți din fiecare formație de studiu (serie și grupă).

Repartizarea pe domenii de studiu a candidaților admiși se face în ordinea descrescândă a mediilor generale de admitere, în raport de criteriile de selecție, în ordinea de preferință exprimată la înscriere de candidați.

La facultățile la care în cadrul aceluiași domeniu de studiu există două sau mai multe specializări, repartizarea candidaților admiși se va face în ordinea descrescândă a mediilor generale de admitere, în raport strict de preferința exprimată de candidat la înscriere.

În cazul existenței mai multor candidați cu medii egale pe ultimul loc subvenționat de la buget, fiecare facultate va apela la criteriile de departajare specifice.

La admiterea în ciclul de studii universitare de masterat nu este admisă depășirea numărului de locuri aprobat, departajarea efectuându-se în funcție de criteriile stabilite de Consiliul fiecărei facultăți. Specializarea la care candidații sunt repartizați, conform precizărilor de mai sus, se consemnează în listele cuprinzând rezultatele finale ale concursului.

CAPITOLUL VII

DEPUNEREA ȘI REZOLVAREA CONTESTAȚIILOR

Instituția organizatoare este singura în măsură să decidă asupra temeiniciei contestațiilor și își asumă întreaga responsabilitate.

Eventualele contestații cu privire la rezultatul probelor scrise se depun numai la registratura universității, în termen de 48 de ore de la afișarea rezultatelor finale ale concursului. Acest termen trebuie comunicat odată cu afișarea rezultatelor concursului.

Pentru rezolvarea contestațiilor depuse de candidați, rectorul universității numește alte cadre didactice, care nu au participat la corectarea lucrărilor la facultatea și proba respectivă.

Dacă diferența față de media la o anumită probă acordată inițial nu depășește 1,00 punct, rămâne valabilă media inițială. În caz contrar, se întocmește câte un proces verbal pentru fiecare medie modificată, justificat, în urma contestațiilor și se supune aprobării comisiei de admitere pe universitate.

Mediile generale de admitere ale candidaților cărora, în urma contestațiilor, li se modifică mediile finale la unele lucrări se recalculează, rezultatul concursului modificându-se, candidatul fiind trecut pe poziția corespunzătoare din lista generală de clasificare a candidaților, întocmită în ordinea mediilor generale de admitere. Aplicarea prevederii de mai sus nu va influența în nici un fel situația celor declarați inițial admiși, inclusiv repartizarea lor pe specializări.

Rezultatele comisiei de contestații, validate de comisia de admitere pe universitate, rămân definitive.

Termenul de rezolvare și răspuns este de cel mult 5 zile de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor. Comunicarea rezultatului contestațiilor se face prin afișare la sediul facultăților. Comisiile de admitere pe facultăți vor întreprinde, de asemenea, acțiuni de lămurire a candidaților în scopul edificării lor asupra modului de verificare și notare a lucrărilor contestate, a greșelilor și omisiunilor constatate (afișarea baremurilor, discuții cu candidații, etc.).

Prezenta Metodologie a fost actualizată și aprobată în ședința de Senat din data de 15 aprilie 2010.

Repartizarea cifrei de școlarizare, criteriile de admitere și programul concursului de admitere 2010 fac parte din prezenta Metodologie.

RECTOR,
Prof.univ.dr. Ion VLADIMIRESCU

SECRETAR ȘEF UNIVERSITATE,
Conf.univ.dr. Mircea ZĂVĂLEANU

CUPRINS

CAPITOLUL I	ORGANIZAREA CONCURSULUI DE ADMITERE	3
CAPITOLUL II	ÎNSCRIEREA CANDIDAȚILOR	8
	<i>A. Studii universitare de licență</i>	8
	<i>B. Studii universitare de masterat</i>	9
CAPITOLUL III	STABILIREA SUBIECTELOR PENTRU PROBELE DE CONCURS	12
CAPITOLUL IV	DESFĂȘURAREA, VERIFICAREA ȘI NOTAREA PROBELOR DE CONCURS	13
CAPITOLUL V	STABILIREA ȘI COMUNICAREA REZULTATELOR CONCURSULUI	20
CAPITOLUL VI	REPARTIZAREA CANDIDAȚILOR ADMIȘI	21
CAPITOLUL VII	DEPUNEREA ȘI REZOLVAREA CONTESTAȚIILOR	22