



Cuprins

- I. Dispoziții generale
- II. Calendarul concursului de admitere
- III. Informarea candidaților
- IV. Organizarea concursului de admitere
- V. Dreptul de înscriere la concursul de admitere
- VI. Înscrierea la concursul de admitere
- VII. Stabilirea subiectelor pentru probele de concurs
- VIII. Desfășurarea, verificarea și notarea probelor de concurs
- IX. Verificarea și notarea lucrărilor scrise
- X. Stabilirea și comunicarea rezultatelor concursului
- XI. Depunerea și rezolvarea contestațiilor
- XII. Dispoziții finale
- XIII. Acte normative care au stat la baza elaborării metodologiei + Anexe



I. Dispoziții generale

Concursul de admitere la studii universitare de licență din anul 2014 în toate facultățile Universității din București se va desfășura conform legislației în vigoare, conform **Ordinului Ministerului Educației Naționale nr.5734/24.12.2013** și prezentei metodologii.

În cadrul Universității din București se organizează concurs de admitere pentru fiecare program de studii în vederea testării cunoștințelor și a capacităților cognitive, respectiv artistice sau sportive și se susține în două sesiuni: *iulie și septembrie*. Pentru eventualele locuri rămase neocupate se va organiza o nouă sesiune, nu mai târziu de data de 25 septembrie 2014. Locurile rămase neocupate și după această sesiune vor fi redistribuite.

Admiterea se organizează în facultăți, în limita capacității de școlarizare aprobată de M.E.N., astfel:

- a).pe locuri finanțate de la buget;
- b).pe locuri cu taxă.

II. Calendarul

concursului de admitere

Înscrierile se fac la secretariatele facultăților conform calendarului aprobat de conducerea universității, între orele 9.00-14.00, iar sâmbăta și duminica între orele 9.00-12.00. De asemenea, facultățile pot prelungi programul de înscrieri, după caz, cu aprobarea Comisiei de admitere a Universității din București.

Facultățile nu pot să modifice în avans datele la care încep înscrierile și concursul de admitere.



III. Informarea candidaților

În fiecare facultate se va organiza PANOUL ADMITERII la care vor fi prezentate, prin afișare, informații privind structura facultății, cifra de școlarizare și capacitatea, pentru fiecare domeniu de licență, lista probelor și a manualelor pentru concurs, normele de înscriere și de desfășurare a concursului. Aceleași informații vor fi postate pe pagina web a facultatii.

Prin mass-media vor fi prezentate materiale de popularizare și informare referitoare la facultățile, domeniile de licență și programele de studii pentru care se organizează admitere.

Toate informațiile aduse la cunoștință candidaților, prin orice fel de mijloace, vor fi elaborate în conformitate cu reglementările în vigoare stabilite de Ministerului Educației Naționale și de conducerea Universității din București.

IV. Organizarea concursului de admitere

Cu cel puțin 15 zile înainte de începerea concursului de admitere facultățile se vor elabora metodologii proprii privind organizarea și desfășurarea acestuia, care vor fi aduse la cunoștința candidaților prin afișare. De asemenea, se vor constitui comisiile de admitere. Comisia de admitere pe Universitate este condusă de Rectorul universitatii. Comisia de admitere pe facultate este condusă de către Decan. Comisiile răspund efectiv de buna organizare și desfășurare a concursului de admitere, începând cu înscrierea candidaților și terminând cu rezolvarea contestațiilor și afișarea rezultatelor finale.

Decanii facultăților pot fi înlocuiți ca președinți ai comisiilor de admitere numai din motive de sănătate sau când se află într-o situație de incompatibilitate. Aceeași prevedere este valabilă și pentru membrii comisiilor de admitere sau pentru cadrele didactice examinatoare.

După încheierea acțiunii de înscriere a candidaților, în funcție de numărul acestora și de diversitatea disciplinelor de concurs, comisiile de admitere pe facultăți vor stabili:

- lista nominală a persoanelor care vor răspunde de verificarea identității candidaților și de supravegherea acestora în timpul desfășurării lucrărilor scrise;
- lista nominală a cadrelor didactice care urmează a asigura examinarea orală a candidaților, corectarea lucrărilor scrise și rezolvarea contestațiilor depuse; folosirea altor



corectori decât cadrele didactice ale Universității se va face numai cu aprobarea Comisiei de admitere pe Universitate.

Întregul personal care participă la organizarea și desfășurarea concursului de admitere va fi instruit la nivelul fiecărei facultăți.

Cadrele didactice și celelalte persoane, antrenate în concursul de admitere, care se abat de la respectarea normelor în vigoare sau care, prin activitatea lor, prejudiciază buna organizare și desfășurare a concursului, vor fi înlocuite imediat din funcțiile îndeplinite și, dacă este cazul, sancționate conform prevederilor legale și ale Cartei universitare.

V. Dreptul de înscriere la concursul de admitere

La concursul de admitere la studii universitare de licență se pot înscrie, absolvenți de liceu cu diplomă de bacalaureat sau diplomă echivalentă cu aceasta.

La admitere pot candida și cetățenii statelor membre ale Uniunii Europene, ai statelor aparținând Spațiului Economic European și ai Confederației Elveteiene, în aceleași condiții prevăzute de lege pentru cetățenii români, inclusiv în ceea ce privește taxele de școlarizare. Recunoașterea studiilor efectuate de către aceștia în afara României se va realiza de către direcția de specialitate din cadrul Ministerului Educației Naționale **înainte de înscrierea candidaților la concursul de admitere, fiecare candidat având obligația de a prezenta, la înscrierea la concurs, atestatul de recunoaștere a studiilor.**

Pentru studiile universitare organizate într-o limbă străină, admiterea va conține obligatoriu o probă de competență lingvistică, eliminatorie, notată cu calificativul admis/respins.

La admiterea la studii universitare cu predare în limba română, **cetățenii străini au obligația să prezinte un certificat de competență lingvistică pentru limba română eliberat de către instituțiile abilitate de M.E.N.**

Aceeași condiție se impune și în cazul transferurilor studenților de la alte instituții de învățământ superior acreditate care, potrivit legii, au dreptul să școlarizeze cetățeni străini. În situația în care studentul se transferă de la o universitate din străinătate, aceasta trebuie să fie recunoscută de statul român, prin structurile legale competente.



Candidații, absolvenți de liceu cu diplomă de bacalaureat, care au obținut performanțe recunoscute în concursuri naționale și internaționale sau pe grupe de țări pot fi înmatriculați fără admitere, pe locuri finanțate de la buget, în cadrul capacității de școlarizare.

Facultățile vor reglementa, prin metodologiile proprii condițiile de eligibilitate specifice.

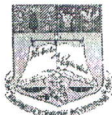
Până la data de 30 septembrie facultățile vor comunica Rectoratului Universității din București **listele nominale ale olimpicilor acceptați, menționând concursul/olimpiada la care au fost câștigători și anul obținerii premiului. De asemenea, se vor transmite liste cu olimpicii internaționali înscriși în anul I.**

Un candidat poate participa concomitent la admiterea la mai multe facultăți sau domenii din cadrul Universității din București sau din alte instituții de învățământ superior, dar poate fi admis la o singură universitate sau facultate (domeniu) pe locuri finanțate de la buget pe durata normală de studii. Candidatul admis la mai multe universități sau facultăți este obligat să opteze pentru aceea la care dorește să fie admis pe locuri finanțate de la buget, prin prezentarea dosarului cu actele în original în termen de 3-5 zile de la afișarea rezultatelor conform metodologiei fiecărei facultăți. **În vederea înmatriculării candidatul admis are obligația să depună în termenul stabilit prin metodologia facultății (3-5 zile) diploma de bacalaureat în original la secretariat. Neprezentarea diplomei în original la termen, din vina exclusivă a candidatului admis, duce la pierderea locului finanțat de la buget.**

O persoana poate beneficia de finanțare de la buget pentru un singur program de licență.

Studentii instituțiilor de învățământ superior de stat înmatriculați în anii precedenți pe locuri finanțate de la bugetul de stat, care renunță la continuarea studiilor sau decid să urmeze studiile unei alte facultăți beneficiază de locul finanțat prin grantul de studii numai pe durata normală de studiu (scăzând din durata de studiu a noii specializări anii de studii cu finanțarea de la buget la specializarea inițială). Dacă prima specializare este urmată prin achitarea taxei de studiu, cea de a doua specializare poate fi studiată cu finanțare de la buget.

Studentii de la instituțiile de învățământ superior particular acreditate sau autorizate să funcționeze provizoriu care au fost declarați admiși în același domeniu în urma concursului de admitere, pe locurile finanțate de la buget, pot beneficia de recunoașterea studiilor efectuate. Consiliul facultății stabilește, pe baza Raportului unei comisii special constituita anul în care pot fi înmatriculați, precum și eventualele examene de diferență.



Costurile aferente depășirii duratei învățământului gratuit, prevăzute de lege, se suportă de către studenți.

VI. Înscrierea la concursul de admitere

Pentru înscrierea la concursul de admitere, candidații vor completa fișa-tip de înscriere, în care vor menționa, sub semnătură proprie, toate datele solicitate în formularul respectiv. Candidații din rândul minorităților naționale vor preciza, în fișa de înscriere, disciplinele pe care le-au studiat în liceu în limba maternă și pentru care solicită să susțină probele în limba respectivă.

Acte

necesare la înscriere:

- a) fișă-tip de înscriere ;
- b) **diploma de bacalaureat** sau diploma echivalentă cu aceasta, **în original sau în copie legalizată** sau adeverință (în cazul liceelor la care nu s-au eliberat diplomele pentru promoția 2014) eliberată de către instituția de învățământ, în care se menționează media generală, notele la probele examenului de bacalaureat, termenul de valabilitate și faptul că nu a fost eliberată diploma;
- c) certificatul de naștere, în copie legalizată;
- d) diploma de olimpic, în copie, numai pentru candidații care se înscriu ca olimpici ;
- e) adeverința medicală-tip, din care să rezulte că este apt pentru facultatea la care candidează;
- f) trei fotografii tip buletin de identitate;
- g) B.I sau C.I în copie;
- h) chitanță de plată a taxei de înscriere la concursul de admitere în conformitate cu **taxele aprobate de Senatul Universității din București**;
- i) numai pentru persoanele care solicită scutirea de taxă la înscriere la concursul de admitere, se va prezenta unul din următoarele documente:



UNIVERSITATEA DIN BUCURESTI

- * copie legalizată de pe certificatele de deces ale părinților (în cazul celor orfani de ambii părinți);
- * adeverință de la casa de copii (în cazul celor aflați în această situație);
- * adeverință din care să rezulte calitatea de personal didactic, în activitate, a susținătorilor legali;
- * adeverință din care să rezulte calitatea de personal încadrat în Universitatea din București pentru susținătorii legali ai candidatului.

Înscrierea la domeniul TEOLOGIE, pentru absolvenții seminariilor teologice liceale, 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; 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 convenite: donații, burse, semiburse etc.) și în cadrul căreia urmează a fi repartizați.

Cei care se înscriu și urmează două facultăți vor prezenta originalul diplomei de bacalaureat la facultatea la care au fost admiși pe locurile finanțate de la buget, iar copia legalizată la cealaltă facultate.

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

- fișele-tip de înscriere sunt completate corect;
- candidații au precizat facultatea și forma de învățământ la care doresc să concureze, domeniile, precum și disciplinele sau probele de concurs, după caz.

Pentru candidații din rândul minorităților naționale care solicită susținerea unor probe de concurs în limba maternă, comisia va verifica dacă disciplinele pentru care se solicită acest lucru au fost predate în liceu în limba respectivă. În caz contrar, candidații vor fi anunțați că nu pot susține probele respective în limbile minorităților naționale.

După încheierea definitivă a înscrierii, comisiile de admitere întocmesc listele nominale cu candidații înscriși, în ordine alfabetică, pe care le afișează la loc vizibil, cu cel puțin 24 de ore înainte de începerea primei probe. Listele vor preciza:



- facultatea, domeniul și forma de învățământ la care sunt înscriși candidații, ordinea de preferință a specializărilor (dacă este cazul) și probele de concurs pentru care au optat (acolo unde sunt probe la alegere);
- repartizarea candidaților pe săli de concurs, iar pentru probele orale, la care examinarea se face individual, repartizarea pe serii și săli de concurs;
- limba maternă în care urmează să susțină unele probe, numai pentru cazurile în care aceasta este diferită de limba română.

Orice sesizare a candidaților privind exactitatea datelor precizate pe aceste tabele 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 comisiei.

VII. Stabilirea subiectelor pentru probele de concurs

La examenul de admitere, pentru stabilirea subiectelor se vor lua în considerare toate manualele alternative valabile pentru disciplinele și clasele de liceu.

Subiectele pentru probele de concurs se stabilesc în ziua de concurs, prin tragere la sorți, în fața Comisiei de admitere, dintr-un număr de subiecte formulate, în prezența membrilor comisiei, de către 2 specialiști, cadre didactice la facultatea de profil. Subiectele formulate din care se va face tragerea la sorți trebuie să acopere, pe cât posibil, întregul conținut al programei studiate în liceu.

În formularea subiectelor se va ține seama de următoarele:

- să fie în strictă conformitate cu conținutul programelor și al manualelor studiate în liceu, corespunzătoare disciplinelor de concurs;
- să asigure o cuprindere echilibrată a curriculei și să poată fi rezolvate de un candidat cu pregătire bună, în limita timpului destinat fiecărei probe;
- să facă posibilă aprecierea obiectivă a pregătirii candidaților, a competențele lor cognitive și a celor practic aplicative pentru specializarea aleasă.



Subiectele vor fi astfel formulate, încât să asigure verificarea nu numai a volumului de cunoștințe acumulate, ci și a capacității de a înțelege și a aplica aceste cunoștințe, de a sesiza conexiunea lor și de a reflecta asupra acestora.

Pentru probele orale și pentru unele probe practice și de aptitudini, la care candidații participă individual, comisiile de admitere din facultăți vor solicita, cu cel mult 2 zile înainte de începerea probei respective, unui număr de minimum 3 cadre didactice de specialitate, seturi de bilete cuprinzând fiecare minimum 3 subiecte, teme, întrebări sau exerciții cu caracter aplicativ, corespunzătoare specificului disciplinei respective. Cu o zi înainte de începerea probei, Comisia de admitere, împreună cu 1-2 cadre didactice de specialitate, va verifica, selecta și definitiva biletele pentru examinarea orală, care vor fi aprobate și semnate de Președintele Comisiei de admitere din facultatea respectivă. După definitivare și aprobare, biletele de examen vor fi multiplicat într-un număr suficient de exemplare și păstrate sub cheie, în dulapuri securizate, la sediul Comisiei de admitere pe facultate.

Facultățile vor include în mod obligatoriu în metodologia proprie criteriile de departajare a candidaților, inclusiv în cazul mediilor egale obținute la admitere, astfel încât numărul candidaților declarați admiși, să nu depășească capacitatea de școlarizare alocată fiecărui program de studiu. Aceste criterii vor fi aduse la cunoștința candidaților încă de la înscriere.

VIII. Desfășurarea, verificarea și notarea probelor de concurs

Probele orale se desfășoară pe baza programului stabilit de Comisia de admitere a facultății și afișat cu cel puțin 24 de ore înainte de începerea probei. Nu se admite programarea a două probe orale în aceeași zi, pentru aceeași grupă de candidați.

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 minimum 3 persoane.

Componența și repartizarea colectivelor de examinare pe grupe de candidați se stabilesc înainte de începerea probei la fiecare grupă, de către președintele comisiei, prin tragere la sorți, astfel încât să se evite, pe cât posibil, ca aceste colective să fie formate din aceleași persoane la două grupe consecutive de candidați.



Candidații sunt introduși în săli în ordinea afișată, respectându-se ora stabilită pentru începerea probei, astfel ca în sală să fie permanent 2 candidați.

Examinarea orală se face pe baza subiectelor cuprinse în biletele 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, iar comisia de examinare stabilește nota finală sau calificativul final al probei, pe care le trece imediat în legitimația candidatului.

La probele orale la care aprecierea se face cu calificativul ADMIS sau RESPINS, calificativul final al probei se stabilește pe baza majorității simple a calificativelor (ADMIS sau RESPINS), acordate separat de fiecare examinator în parte, după examinarea fiecărui candidat.

La probele orale la care aprecierea se face cu note de la 10 la 1, fiecare examinator apreciază în mod independent, cu note întregi de la 10 la 1, răspunsul la fiecare subiect/temă înscris în biletul de examen. Media probei, acordată separat de fiecare examinator, este media aritmetică, cu două zecimale, fără rotunjire, a notelor acordate de acesta pentru fiecare subiect, temă, problemă sau interviu.

Pe toată durata desfășurării probei orale, în sălile de examinare au acces, în afara comisiilor de examinare și a candidaților în ordinea afișată, numai membri ai Comisiei de admitere pe Universitate sau pe facultate.

Probele scrise. În vederea desfășurării probelor scrise, supravegherea se va realiza de cadre didactice și de alte persoane stabilite de decanat. Listele cu personalul de supraveghere vor fi aprobate de către președintele Comisiei pe facultate. Repartizarea pe săli a personalului de supraveghere se va face prin tragere la sorți de către Comisia de admitere pe facultate sau colegiu cu 2-3 ore înaintea fiecărei probe, astfel ca pentru fiecare sală să se asigure un responsabil de sală și un număr suficient de supraveghetori, în funcție de mărimea și de particularitățile sălii, dar minimum 3 persoane.

Sălile de concurs vor fi, în prealabil, amenajate pentru aceste activități prin:

- eliminarea oricărui material didactic care ar putea influența lucrările candidaților;
- afișarea tabelului nominal cu candidații repartizați în sala respectivă, la intrarea în sală.

Înainte de a se deplasa spre sălile unde au fost repartizați, responsabilii de săli primesc, sub semnătură, de la membrii Comisiilor de admitere pe facultăți sau departamente, tabelul



nominal cu candidații repartizați în sala respectivă și un număr de coli-tip, destinate probelor scrise, precum și hârtie șampilată pentru ciorne, în funcție de numărul candidaților din sala de care răspund.

Accesul candidaților în sala de concurs este permis cu maximum o oră înainte de începerea probei. La intrarea candidaților în sală, personalul de supraveghere verifică identitatea acestora, pe baza unui document valabil de identitate (B.I., C.I., pașaport), a legitimației de concurs și a tabelului nominal cu candidații repartizați în sala respectivă. Actele personale rămân pe masa candidatului pe toată durata desfășurării probei respective, pentru control.

Candidații care nu au asupra lor toate documentele menționate anterior nu sunt primiți în sala de examen; în cazuri-limită, președintele Comisiei de admitere pe facultate poate decide asupra primirii lor.

Este strict interzisă introducerea de către candidați în sălile de concurs a oricăror echipamente, dispozitive și mijloace electronice.

Responsabilul de sală consemnează prezența sau absența candidaților pe tabelul nominal și înmânează fiecărui candidat câte o coală-tip, indicându-le să completeze citeț numărul legitimației, numele și prenumele, precum și prenumele tatălui, pe colțul ce urmează să fie lipit, precum și celelalte rubrici (facultatea, domeniul, disciplina la care se susține lucrarea). Colțul se va lipi numai în momentul predării lucrării finale.

Pentru elaborarea ciornelor, candidații vor primi coli de hârtie distincte, pe care va fi aplicată, în prealabil, ștampila facultății.

Responsabilul de sală primește plicul cu subiecte de la delegatul Comisiei de admitere pe facultate sau departament și verifică integritatea sigiliului aplicat pe el. În cazul în care se constată nereguli, se va anunța imediat Comisia de admitere. Ora stabilită de Comisia de admitere pentru începerea lucrărilor scrise, deci pentru deschiderea plicurilor cu subiecte, va fi aceeași pentru toate sălile unde se susține aceeași probă în cadrul unei facultăți.

La ora stabilită, responsabilul de sală deschide plicul cu subiecte în fața celorlalți supraveghetori și a candidaților. Subiectele sunt scrise pe tablă imediat după deschiderea plicului cu subiecte.

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 și semnează de predarea acesteia.



Timpul destinat pentru elaborarea unei lucrări scrise este de 3-4 ore, socotit din momentul în care subiectele au fost scrise complet pe tablă.

Se va atrage atenția candidaților că pentru elaborarea lucrării scrise se pot folosi numai cerneală sau pix de culoare albastră sau neagră, iar pentru executarea schemelor și desenelor numai creion negru. Se interzice folosirea de către candidați, în timpul probelor scrise, a minicalculatoarelor, riglelor de calcul și a altor mijloace de calcul sau materiale didactice.

De asemenea, nu se va folosi altă hârtie în afara colilor-tip și a hârtiei ștampilate pentru ciorne, distribuite de către supraveghetori. La cerere, responsabilul de sală va distribui candidaților coli-tip în plus față de cele înmânate inițial; rubricile din aceste coli suplimentare, aflate în colțul care urmează să fie lipit, vor fi completate în același fel ca și cele din colile acordate inițial.

După transcrierea integrală a subiectelor pe tablă, președintele Comisiei de admitere pe facultate, însoțit de un cadru didactic de specialitate, verifică dacă subiectele au fost scrise corect pe tablă în toate sălile de concurs și dacă lucrările se desfășoară în condiții normale.

În cazul în care, în timpul desfășurării probei scrise, unii candidați doresc să își transcrie lucrarea, fără să depășească timpul destinat probei, colile folosite inițial vor fi anulate pe loc, sub semnătura responsabilului de sală.

Înscrierea numelui candidaților pe colile-tip destinate lucrărilor scrise, în afara rubricii care se sigilează, precum și orice alte semne distincte, atrag după sine anularea lucrării scrise respective.

Pe măsură ce își încheie lucrările, candidații le predau responsabilului de sală care semnează pe colțul lucrării, alături de numele candidatului, după care candidații lipesc colțurile lucrării, în fața acestuia și semnează în tabelul nominal. Candidații predau separat unuia dintre supraveghetori colile-tip anulate și colile de hârtie folosite ca ciorne.

În cazul în care, din motive stringente, independente de voința sa, un candidat este nevoit să părăsească sala în timpul desfășurării lucrării scrise, acesta va fi însoțit de unul din supraveghetori până în momentul revenirii în sală.

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.



Responsabilul de sală, însoțit de membrii colectivului de supraveghere, duce lucrările la sediul Comisiei de admitere pe facultate și le predă, cu număr și sub semnătură, membrilor Comisiei de admitere.

Colile-tip anulate, precum și hârtia folosită pentru ciorne, se predau distinct membrilor Comisiei de admitere și nu se iau în considerare la verificarea și aprecierea lucrărilor scrise.

Membrii Comisiei de admitere pe facultate sau departament vor verifica dacă numărul lucrărilor predate corespunde cu numărul semnăturilor de pe tabel și vor proceda la aplicarea ștampilei facultății sau a ștampilei confecționate special pentru lucrările scrise. După terminarea acestei operațiuni, ștampila folosită în acest scop se va păstra în exclusivitate de către decan.

Lucrările la aceeași disciplină și având aceleași subiecte, preluate de la responsabilii de săli, vor fi amestecate, apoi grupate în seturi codificate. Ciornele întocmite de candidați cu ocazia elaborării lucrărilor scrise, precum și eventualele coli-tip anulate în timpul desfășurării probei, se împachetează și se păstrează separat, sub cheie, 30 zile de la încheierea concursului, când se distruge sub supravegherea decanului.

În timpul desfășurării acțiunii de verificare și notare, lucrările vor fi păstrate la sediul Comisiei de admitere pe facultate, în dulapuri metalice sigilate. Predarea lucrărilor spre verificare și notare se face prin tragere la sorți și sub semnătura corectorului, în prezența președintelui sau secretarului Comisiei de admitere.

IX. Verificarea și notarea lucrărilor scrise

Verificarea și notarea lucrărilor scrise se desfășoară în săli dinainte stabilite după un program fixat de comisia de admitere; se va evita ca în sălile respective să rămână mai puțin de 3 persoane în timpul acțiunii de verificare. Accesul în aceste săli al altor persoane în afara membrilor Comisiei este cu desăvârșire interzis. Zilnic, după terminarea programului pentru verificare, seturile de lucrări se predau președintelui sau secretarului Comisiei de admitere pe facultate, pentru a fi înscrise și păstrate în dulapuri securizate, care se sigilează. Corectorii au obligația ca, în momentul în care părăsesc sala de lectură, să predea imediat la comisie setul de lucrări.



Fiecare lucrare va fi verificată independent de 2 cadre didactice și apreciată separat cu note de la 10 la 1. Media fiecărei lucrări scrise, acordată independent și separat de fiecare corector, se calculează ca medie aritmetică, cu două zecimale, fără rotunjire, a notelor acordate pentru fiecare subiect, temă, problemă etc.

Notele acordate pentru fiecare subiect, temă, problemă etc., precum și media pe lucrare se înscriu în borderouri separate, astfel încât să fie cunoscute numai de persoana care a apreciat lucrarea. Aceste borderouri se depun, odată cu lucrările verificate, la comisia de admitere.

La Facultatea de Drept, precum și la celelalte facultăți care folosesc sistemul de evaluare de tip grilă, verificarea lucrărilor (foi de răspuns tip grilă), codificate în prealabil în sistem zecimal și în sistem binar, se face prin scanarea acestora și acordarea de către computer a punctajului rezultat în urma aplicării baremului-șablon. Punctajele obținute se trec pe lucrările codificate, iar după desigilarea lucrărilor punctajul aferent fiecărui cod de lucrare se atribuie candidaților și se tipăresc listele cu rezultate.

După încheierea verificării și notării tuturor lucrărilor în condițiile precizate mai sus, Comisia de admitere transcrie mediile acordate de examinatori fiecărei lucrări 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, sub controlul și răspunderea președintelui Comisiei. Borderourile centralizatoare se întocmesc în dublu exemplar, din care un exemplar este păstrat de vicepreședintele Comisiei. În cazul în care, între mediile acordate de examinatori, la aceeași lucrare scrisă, există diferență mai mare de 1.00 punct, lucrarea va fi încredințată unui alt cadru didactic, numit de președintele Comisiei, care, în prezența persoanelor care au acordat mediile respective, va proceda la reverificarea lucrării și va stabili media finală a lucrării, pe care o va trece în borderou, sub semnătură. Această modalitate se aplică în cazul în care cei doi corectori nu ajung la o concluzie clară asupra notei generale. În borderourile centralizatoare vor fi trecute mediile definitive, pe baza cărora se va calcula media finală a lucrării.

Media finală se înscrie pe fiecare lucrare în parte, cu cerneală, înainte de deschiderea acestora, cu semnătura Președintelui Comisiei. Prin sondaj se vor verifica notele trecute pe lucrări cu cele înscrise în exemplarul doi al borderoului centralizator.

Lucrările scrise ale candidaților se deschid numai după încheierea tuturor probelor de concurs și trecerea mediei finale pe fiecare lucrare.



După trecerea tuturor mediilor finale pe lucrări, se întocmește lista de control pe care Comisia de admitere o verifică, notă cu notă, comparând-o cu notele aflate pe lucrările scrise respective.

Greșelile constatate cu această ocazie se corectează în memoria calculatorului. Listele de control se editează iterativ până la obținerea unei variante corecte.

Pe baza notelor din această listă de control, se pot obține, prin utilizarea softului specializat, toate situațiile necesare concursului de admitere.

Mediile finale ale probelor de concurs (practice, orale, scrise), stabilite în conformitate cu precizările de mai sus, nu pot fi modificate.

Orice fraudă sau tentativă de fraudă, în timpul desfășurării probelor de concurs (orale, scrise, practice), se sancționează cu eliminarea imediată a candidatului respectiv din concurs, menționându-se în toate documentele "eliminat din concurs".

Se va considera ca fiind fraudă oricare dintre următoarele:

- a. copierea de la alți candidați sau comunicarea în orice mod cu aceștia în timpul desfășurării examenului;
- b. comunicarea, prin orice mijloace, cu persoane aflate în afara sau în interiorul clădirii de examen;
- c. deținerea de tipărituri sau alte înscrisuri conținând surse de informare privind materia probei de examen, indiferent dacă acestea au fost sau nu utilizate în timpul desfășurării examenului;
- d. deținerea de mijloace electronice de comunicare sau de informare sau care permit comunicarea sau informarea, indiferent de natura sau forma acestora (telefoane mobile, PDA-uri, notebook-uri, tablete, ceasuri etc.) sau accesorii ale acestora, indiferent dacă acestea au fost sau nu utilizate în timpul examenului;
- e. substituirea de persoană.

Frauda și modul de realizare a acesteia vor fi consemnate într-un referat ce se va întocmi pe loc de către responsabilul de sală. Înscrisul doveditor al fraudei sau, după caz, mijloacele tehnice prohibite vor fi reținute de responsabilul de sală. Referatul de constatare a fraudei, semnat de responsabilul de sală și de supraveghetori și însoțit, dacă este cazul, de înscrisurile sau mijloacele tehnice reținute, vor fi înaintate de responsabilul de sală Comisiei de admitere pe facultate.



Toate documentele legate de organizarea și desfășurarea concursului de admitere (lucrări scrise, borderouri înseriate și listele cuprinzând rezultatul concursului de admitere pe facultate) se păstrează în dulapuri securizate, sigilate, până la încheierea acțiunii de verificare a contestațiilor.

Cataloagele utilizate pentru înregistrarea rezultatelor probelor de concurs se ștampilează și se înseriază înainte de începerea concursului și, după terminarea acțiunii de verificare a contestațiilor, se păstrează în arhivă, în aceleași condiții, ca și cataloagele și matricolele din timpul studiilor.

X. Stabilirea și comunicarea rezultatelor concursului

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

După încheierea tuturor probelor, se calculează pentru fiecare candidat media generală, ca medie aritmetică, calculată cu două zecimale, fără rotunjire, a mediilor finale obținute la fiecare probă de concurs. Probele de la care candidatul a absentat se notează cu zero și intră în calculul mediei generale.

Media generală minimă de admitere la studii universitare de licență nu poate fi mai mică decât 5 (cinci) sau decât un număr minim de puncte echivalente.

Media generală de admitere se calculează ca medie aritmetică a notelor obținute la probele examenului de admitere.

La calculul mediei generale de admitere pot fi luate în considerare notele de la probele de bacalaureat sau media de la bacalaureat, dar nu pot fi luate în calcul mediile sau notele din anii de studii.

Admiterea se face strict în ordinea descrescătoare a mediilor generale obținute de candidați, în limita numărului de locuri stabilit pentru fiecare facultate, respectiv domeniul din cadrul acesteia și în funcție de sistemul de departajare stabilit de fiecare facultate.



Mediile generale (punctajele) obținute de candidați la admitere sunt valabile pentru stabilirea ordinii de clasificare numai la facultatea/domeniul la care aceștia au candidat.

Sistemul de departajare, la medie egală, va fi adus la cunoștința candidaților, prin afișare, încă de la înscriere.

Comisia de admitere întocmește pentru fiecare facultate și domeniul din cadrul acesteia, lista comună a candidaților, în ordine descrescătoare a mediilor generale obținute.

După stabilirea rezultatelor finale ale concursului, comisia de admitere pe facultate va verifica atent modul în care au fost efectuate toate operațiile, pentru a se elimina orice posibilitate de eroare în calcularea mediilor și trecerea lor în cataloagele alfabete sau în stabilirea ordinii de clasificare a candidaților.

Rectorul Universității emite decizii de înmatriculare pentru candidații declarați admiși.

După aprobarea înmatriculării, studenții sunt înscriși în Registrul matricol sub un număr unic valabil pentru întreaga perioadă de școlarizare la specializarea/programul de studii la care au fost admiși.

Comisia de admitere pe facultate poartă întreaga răspundere privind aplicarea și respectarea normelor referitoare la stabilirea și comunicarea rezultatelor finale ale concursului de admitere.

Candidații care își retrag actele înainte de afișarea rezultatului final al concursului sunt considerați eliminați din concurs.

Listele candidaților admiși (în ordinea descrescătoare a mediilor) și respinși (în ordine alfabetică) la probele eliminatorii și probele scrise vor fi avizate de Comisia de admitere pe facultate și aprobate de Comisia centrală pe universitate, înainte de afișare.

Rezultatele concursului de admitere se aduc la cunoștință publică, prin afișare imediată, la sediul facultății, la loc vizibil și prin publicarea pe site-ul facultății.

Pe listele afișate se vor indica, în dreptul fiecărui candidat, mediile finale obținute la probele de concurs și media generală.

Dosarele candidaților respinși sau ale celor care renunță la școlarizare **se restituie, la cerere, în cel mult 48 ore de la depunerea solicitării, obligatoriu gratuit**, pe baza actelor de identitate, **după afișarea rezultatelor finale.**



XI. Depunerea și rezolvarea contestațiilor

Eventualele contestații cu privire la rezultatul probelor scrise se depun la secretariatele facultăților în termen de 48 de ore de la afișarea rezultatelor finale ale concursului. Termenul stabilit pentru depunerea contestațiilor va fi reamintit candidaților odată cu afișarea rezultatelor. **De asemenea, se va reaminti candidaților că nu se primesc, în nici un caz, contestații la contestații.** La facultățile sau specializările la care concursul se organizează în două etape, contestațiile la probele scrise din cadrul primei etape se depun și se rezolvă înainte de începerea probelor pentru etapa a II-a. **La probele orale și de aptitudini nu se admit contestații.**

Pentru rezolvarea contestațiilor depuse de candidați, președintele Comisiei numește 3-5 cadre didactice, altele decât cele ce au făcut parte din comisia de corectare, care vor examina fiecare contestație, verificând modul în care au fost respectate normele și procedura de concurs, criteriile de apreciere a lucrărilor scrise supuse contestării, comparativ cu conținutul și calitatea răspunsurilor date de candidat, precum și dacă notele și mediile acordate de corectori au fost transcrise corect pe toate documentele de concurs, iar mediile finale și generale au fost calculate corect. După expirarea termenului de rezolvare și de răspuns la contestații (cel mult 3 zile de la expirarea termenului de depunere a acestora), rezultatul concursului de admitere se consideră definitiv și nu mai poate fi modificat. **Decizia comisiei de contestații este definitivă. Contestațiile depuse după îndeplinirea acestei proceduri nu vor fi luate în considerare**, indiferent de autoritatea căreia îi sunt adresate.

În cazul în care, în urma analizării contestațiilor se constată abateri de la normele și procedura de concurs sau erori în calcularea mediilor, transcrierea lor pe documentele de concurs și stabilirea ordinii de clasificare, decanul facultății va întocmi proces-verbal de constatare, pe care îl va înainta Comisiei de admitere pe Universitate pentru rezolvare.

În cazul reclamării ori contestării unor nereguli la admitere, produse de cadrele didactice, Comisia de admitere solicită Rectorului întrunirea Colegiului de Etică pentru analiza cazului și luarea deciziei corespunzătoare.

În cazul în care la unele din lucrările contestate se constată greșeli evidente de apreciere, față de criteriile stabilite de Comisia de admitere, lucrările respective vor fi reverificate de către o comisie special numită în acest scop.



Se recomandă ca aceste comisii să consulte și cadrele didactice care au verificat lucrările respective în timpul concursului, pentru clarificarea eventualelor puncte de vedere.

Dacă nota inițială este mai mică sau egală cu 9.00, după recorectare aceasta se modifică doar dacă diferența este mai mare de un punct. Dacă nota inițială este mai mare decât 9.00, după recorectare, indiferent de mărimea diferenței, nota se modifică. Pentru fiecare medie modificată se întocmește un proces-verbal.

XII. Dispoziții finale

Universitatea din București percepe taxă de înscriere la concursul de admitere de la candidații pentru organizarea și desfășurarea concursului de admitere. Informațiile privind nivelul taxelor și condițiile de plată se afișează la secretariatele facultăților și pe site-urile facultăților.

Nu vor fi supuși taxelor de înscriere la concursul de admitere candidații orfani de ambii părinți, cei proveniți din casele de copii sau din plasament familial, copiii personalului didactic în activitate și copiii personalului încadrat în Universitatea din București. Aceștia sunt scutiți de plata taxei de înscriere la admitere o singură dată în cadrul Universității din București.

Scutirea de plata taxelor de înscriere la concursul de admitere se acordă de președintele Comisiei de admitere pe facultate numai în baza actelor prezentate de candidați, din care să rezulte că fac parte din una din categoriile enunțate mai sus.

În cazul nefolosirii taxei de înscriere la concursul de admitere, din motive obiective, ea poate fi restituită, la cerere, cu avizul conducerii facultății și al contabilului șef și cu aprobarea conducerii Universității din București.

Universitatea din București nu are nici o obligație față de candidații admiși referitoare la cazare și masă.

RECTOR,

Prof.dr.Mircea Dumitru



Acte normative care au stat la baza elaborării metodologiei:

- Legea educației naționale nr.1/2011.
- Legea nr. 288/2004 *privind organizarea studiilor universitare.*
- OUG nr.133/2000 *privind învățământul universitar și postuniversitar de stat cu taxă peste locurile finanțate de la bugetul de stat, aprobată cu modificări prin Legea nr.441/2001 cu modificările ulterioare.*
- H.G. 1004/2002 *privind stimularea elevilor și studenților care au primit distincții la olimpiadele școlare și internaționale organizate pentru învățământul preuniversitar și a doctoranzilor care au obținut rezultate deosebite în activitatea de cercetare, cu modificările ulterioare.*
- H.G. nr.749/2009 *pentru aprobarea Nomenclatorului domeniilor, a structurilor instituțiilor de învățământ superior și a specializărilor/programelor de studii universitare de licență acreditate sau autorizate să funcționeze provizoriu.*
- H.G.1093/2009 *privind modificarea și completare H.G.749/2009.*
- H.G.87/2011 *privind modificarea și completare H.G.749/2009.*
- H.G.966/2011 *privind modificarea și completare H.G.749/2009.*
- Ordin Ministerul Educației Naționale nr.5734/24.12.2013 - Ordin privind criteriile generale de organizare și desfășurare a admiterii la ciclul de studii universitare de licență pentru anul universitar 2014-2015.

Anexe:

1. Anexa – Instrucțiuni pentru personalul de supraveghere și responsabilii de sală pe perioada desfășurării probelor scrise la concursul de admitere 2014



Anexă la Metodologia de admitere 2014

Instrucțiuni

pentru personalul de supraveghere și responsabilii de sală pe perioada desfășurării probelor scrise la concursul de admitere

✓ Înaintea deplasării spre sălile unde au fost repartizați, responsabilii de săli primesc, sub semnătură, de la membrii comisiilor de admitere pe Universitate și facultăți, tabelul nominal cu candidații repartizați în sala respectivă și un număr de coli tip destinat probelor scrise, precum și hârtie ștampilată pentru ciorne, o ștampilă ADMITERE – Universitatea din București și etichete autocolante, în funcție de numărul candidaților din sala de care răspund.

✓ Accesul candidaților în sala de concurs este permis cu maximum o oră înainte de începerea probei. La intrarea candidaților în sală, personalul de supraveghere verifică identitatea acestora, pe baza buletinului sau cărții de identitate, a legitimației de concurs și a tabelului cu candidații repartizați în sala respectivă. Actele rămân pe masa candidatului, pe toată durata desfășurării probei respective, pentru control. Candidații care nu au asupra lor toate actele prevăzute nu sunt primiți în sala de examen.

Candidații își ocupă locurile în bănci numai după ce au lăsat la catedră orice materiale scrise. Nu este permis accesul în sală cu obiecte care ar putea fi depozitate: cărți, caiete, serviete, poșete, telefoane mobile, pagere sau alte obiecte de comunicare.

✓ Responsabilul de sală consemnează prezența sau absența candidaților pe tabelul nominal și înaintează fiecărui candidat câte o coală tip, indicându-le să completeze citeț numărul legitimației, numele și prenumele, prenumele tatălui, pe colțul ce urmează să fie lipit, precum și celelalte rubrici (specializarea, disciplina de examinare). Colțul se va lipi numai după ce a fost semnat, în interior, de către responsabilul de sală, se sigilează cu etichete și se ștampilează în prezența candidatului. Pentru ciorne, candidații vor primi coli de hârtie distincte, pe care va fi aplicată în prealabil, ștampila Universității.

✓ Responsabilul de sală primește plicul cu subiectele de la delegatul Comisiei de admitere pe facultate și verifică integritatea sigiliului aplicat pe el. În cazul în care se constată nereguli, responsabilul de sală va anunța imediat Comisia de admitere. Ora stabilită de comisie pentru deschiderea plicurilor cu subiecte va fi aceeași pentru toate sălile unde se dă aceeași probă. Responsabilul de sală deschide plicul cu subiecte în fața celorlalți supraveghetori și a candidaților.

✓ Procedura de alegere a subiectelor asistată de computer se va desfășura la nivelul unei săli de concurs, special amenajată, în prezența membrilor desemnați ai comisiei de admitere a facultății și a unui candidat din fiecare sală, subiectul fiind transmis la celelalte săli prin intermediul responsabilului de sală și în prezența candidatului din sala respectivă.

✓ Din momentul deschiderii plicului cu subiecte sau a procedurii de alegere a subiectelor asistată de computer, nici un candidat nu mai poate intra în sală și nici un candidat nu poate părăsi sala, decât dacă predă lucrarea scrisă și semnează de predarea acesteia. Candidații care nu se vor afla în sală în momentul alegerii subiectelor pierd dreptul de a mai susține proba respectivă.



- ✓ Se va atrage atenția candidaților că pentru elaborarea lucrării scrise sau completarea grilelor pot folosi numai cerneală de culoare albastră/neagră sau pix de culoare albastră/neagră. Se interzice folosirea de către candidați, în timpul probelor scrise, a dicționarelor sau a altor materiale ajutătoare. De asemenea, nu se va folosi altă hârtie în afara colilor tip și a hârtiei ștampilate pentru ciorne, distribuite de către supraveghetori. La cerere, responsabilul de sală va distribui candidaților coli tip în plus față de cele înmânate inițial, arătându-le în prealabil întregii săli pentru a se vedea că sunt absolut curate. Rubricile din colțul ce urmează să fie lipit ale acestor coli suplimentare vor fi completate în același fel ca și colile înmânate inițial.
- ✓ 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, nu au voie să discute între ei și nici să rezolve subiectele de concurs.
- ✓ În timpul desfășurării probei scrise candidații pot, din diferite motive (corecturi numeroase pe coli, greșeli care ar putea fi interpretate drept semne de recunoaștere), să își transcrie lucrarea, fără însă să depășească timpul destinat probei; colile folosite inițial vor fi anulate pe loc, sub semnătură, de responsabilul de sală.
- ✓ Înscrierea numelui candidaților pe colile destinate lucrărilor scrise, în afara rubricii care se sigilează, precum și orice alte semne distinctive, atrag după sine anularea lucrării respective.
- ✓ Paginarea lucrării se face în partea de jos, central. (ex: nn)
- ✓ Pe tot parcursul desfășurării probelor scrise, în sălile de concurs au voie să intre numai persoane care posedă delegații eliberate de Președintele Comisiei de admitere.
- ✓ Pe măsură ce își încheie lucrările, candidații le predau responsabilului de sală. Responsabilul semnează pe colțul lucrării, alături de numele candidatului, în interior și lipește colțurile lucrării. Responsabilul de sală și candidatul semnează în tabelul nominal, consemnând nr. de pagini ale lucrării.
- ✓ Candidații predau unuia din supraveghetori colile tip anulate și colile folosite ca 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.
- ✓ Responsabilul de sală, însoțit de membrii colectivului de supraveghere și ultimii 3 candidați vor duce probele de concurs, ciornele, toate probele anulate și ștampila de admitere la sediul Comisiei de admitere pe facultate și le predă cu număr și sub semnătură, membrilor comisiei de admitere. Toate aceste date sunt înscrise în borderourile de sală.
- ✓ Colile tip anulate, precum și hârtia folosită pentru ciorne, se predau distinct membrilor comisiei de admitere și nu se iau în considerație la verificarea și aprecierea lucrărilor scrise.

*Anexă la Metodologia de
admitere 2014*