



# UNIVERSITATEA DIN BUCUREȘTI

---

Aprobat  
în ședința de Senat din ...

19.01.2022

Avizat  
în CA din ...

APROBAT

Consiliul de Administrație

Din data de 05.01.2022

## **METODOLOGIA organizării și desfășurării concursului de ADMITERE 2022 Studii universitare de LICENȚĂ**

**București  
2022**



## 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
- Calendar Cadru - Anexă
- Acte normative care au stat la baza elaborării metodologiei



# UNIVERSITATEA DIN BUCUREȘTI

## I. Dispoziții generale

Art.1(1) Concursul de admitere la studii universitare de licență din anul 2022 în toate facultățile Universității din București se va desfășura conform legislației în vigoare, conform Ordinului Ministerului Educației Naționale și Cercetării Științifice nr. 6102/15.12.2016, OMEC nr.5618/20.12.2019 pentru modificarea Anexei la Ordinul 6102/15.12.2016, OMEC nr.4205/6.05.2020, și a prezentei metodologii.

(2) În cadrul Universității din București se organizează concurs de admitere pentru fiecare program de studii, care se desfășoară, în condiții identice, în două sesiuni: *iulie și septembrie*. Pentru eventualele locuri rămase neocupate în luna iulie, se va organiza o nouă sesiune în luna septembrie, finalizarea acesteia realizându-se nu mai târziu de data de 25-septembrie 2022.

(3) Dacă nici după a doua sesiune, nu se ocupă toate locurile finanțate de la buget, conducerea UB va redistribui locurile la alte specializări / programe de studii de la altă facultate, pe baza Procedurii de distribuire/redistribuire a locurilor bugetate, aprobată în CA din.... Pe aceste locuri pot glisa candidați admiși în prealabil pe locuri cu taxă, fără a depăși capacitatea de școlarizare a programului de studii.

Art.2(1) Admiterea se organizează, în limita capacității de școlarizare aprobată pentru fiecare program prin HG, astfel:

*a).pe locuri finanțate de la buget;*

*b).pe locuri cu taxă (conform aprobării Senatului în limita capacității de școlarizare aprobate).*

(2) În cadrul locurilor de la buget există și categorii speciale cum ar fi: locuri alocate absolvenților din mediul rural, locuri pentru domeniile prioritare de dezvoltare ale României, locuri pentru candidații rromi, locuri destinate absolvenților colegiilor naționale militare, locuri pentru candidații proveniți din sistemul de protecție socială.

Pe toate locurile se realizează concurs de admitere în aceleași condiții.

## II. Calendarul concursului de admitere

Art.3(1) Înscrierile se fac online (pe platforma dedicată) și/sau fizic, la secretariatele facultăților conform calendarului aprobat de conducerea universității, între orele 9.00-14.00 (luni- vineri), iar sâmbăta și duminica între orele 9.00-12.00. Fiecare facultate își poate realiza propriul calendar, în interiorul Calendarului Cadru.

(2) De asemenea, facultățile pot prelungi programul de înscriere, numai cu aprobarea Comisiei de admitere a Universității din București. Nu este permisă modificarea calendarului initial aprobat prin reducerea perioadei/ intervalului de înscriere.



# UNIVERSITATEA DIN BUCUREȘTI

## III. Informarea candidaților

Art.4 La nivel de Universitate și la fiecare facultate se va realiza pagina web în care vor fi prezentate informații privind structura pe programe de studii, cifra de școlarizare și capacitatea, pentru fiecare program de licență, lista probelor și a manualelor pentru concurs (dacă este cazul), normele de înscriere, calendarul, structura de desfășurare a concursului și taxele de admitere.

## IV. Organizarea concursului de admitere

Art.5(1) Facultățile pot elabora metodologii/precizări proprii privind organizarea și desfășurarea concursului de admitere, fără a deroga de la metodologia pe Universitate. Acestea vor fi aduse la cunoștința candidaților prin publicarea pe site-ul facultății, înainte de începerea perioadei de înscriere. Metodologiile proprii vor prezenta și modul în care candidații cu nevoi speciale (deficiențe de vedere, deficiențe de auz etc.) vor fi susținuți pentru a susține admiterea în aceleași condiții ca ceilalți candidați.

(2) Pentru organizarea și desfășurarea concursului de admitere se vor constitui comisiile de admitere pe universitate și facultate. Comisia de admitere pe Universitate este condusă de către Rectorul universității și este compusă din cel mult 20 de membri, desemnați prin hotărârea Senatului la propunerea CA.

(3) Comisia de admitere pe facultate este condusă de către Decan, iar componența s-a va fi decisă de Consiliul facultății, avizată de Consiliul de Administrație și aprobată de Senatul Universității.

Comisiile răspund efectiv de organizarea și desfășurarea 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.

(4) După finalizarea înscrierii candidaților, în funcție de numărul acestora și de probele de concurs, comisiile de admitere pe facultăți vor stabili :

- lista nominală a cadrelor didactice care asigură verificarea dosarelor de concurs ale candidaților;
- lista nominală a persoanelor care vor răspunde de verificarea identității candidaților și de supravegherea acestora în timpul desfășurării lucrărilor scrise (dacă este cazul).

(5) Întregul personal care participă la organizarea și desfășurarea concursului de admitere va fi instruit la nivelul fiecărei facultăți și vor fi asigurate condiții conform prevederilor legale în vigoare legate de distanțarea socială.

(6) Personalul didactic și didactic auxiliar antrenat în concursul de admitere, care se abate 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.

(7) Probele de concurs vor avea loc on-line sau fizic, cu respectarea normelor de distanțare socială în vigoare în momentul desfășurării acestora.

## V. Dreptul de înscriere la concursul de admitere

Art.6(1) La concursul de admitere la studii universitare de licență se pot înscrie cetățeni români, absolvenți de liceu cu diplomă de bacalaureat sau echivalentă cu aceasta.



# UNIVERSITATEA DIN BUCUREȘTI

(2) La admitere pot candida și 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. Recunoașterea studiilor efectuate în afara României, se face în conformitate cu prevederile legale în vigoare la momentul înscrierii.

(3) Cetățenii ai statelor non-UE, în conformitate cu metodologia specifică realizată anual de ME se pot înscrie la concurs pe locuri cu taxă (cont propriu valutar).

(4) Pentru studiile universitare organizate într-o limbă străină, admiterea se poate susține în limba străină de predare a programului de studii universitare. Facultățile pot prevedea în metodologia proprie modul în care candidatul poate dovedi competențele lingvistice (certificate lingvistice, medii pe timpul școlarității, medii la examenul de bacalaureat etc.)

(5) La admiterea la studiile universitare de licență cu predare în limba română, cetățenii străini au obligația să prezinte/transmită on line un certificat de competență lingvistică pentru limba română eliberat de către instituțiile abilitate de minister. Pentru candidații care au urmat studiile într-o limbă de circulație internațională sau într-o limbă a minorităților naționale, certificarea competențelor lingvistice în limba română se face cu diploma de bacalaureat.

(6) În cazul dublei cetățenii, candidații vor opta pentru una dintre cetățeniile cu care vor să participe la concurs și această opțiune nu poate fi schimbată pe parcursul admiterii din anul universitar respectiv.

(7) Candidații la studiile universitare de licență care au obținut, în perioada studiilor liceale, premii (I, II, III și mențiuni) la olimpiadele internaționale recunoscute de minister beneficiază de dreptul de a se înscrie, fără susținerea concursului de admitere și fără plata taxei de admitere, pe locuri finanțate de la buget.

(8) Candidații, absolvenți de liceu cu diplomă de bacalaureat, care au obținut performanțe recunoscute la concursuri naționale pot fi admiși fără examen, pe locurile finanțate de la buget, conform metodologiilor proprii elaborate de facultăți.

(9) Cu ocazia publicării condițiilor de admitere, facultățile vor aduce la cunoștința candidaților, prin publicare pe site-ul facultatii, lista concursurilor naționale ale căror rezultate sunt relevante/ reprezentative pentru admiterea la programele de studii respective.

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.

(10) 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 un singur program de studii al aceluiași ciclu, pe locuri finanțate de la buget. Prin excepție, olimpicii internaționali pot fi acceptați la două programe de studii, pe locuri finanțate de la buget.

(11) Candidatul admis concomitent la mai multe universități / facultăți/ specializări, în ciclul de studii de licență 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 (diploma de bacalaureat) în termenul-prevăzut de metodologia fiecărei facultăți.

(12) Studenții 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. Costurile aferente depășirii duratei învățământului gratuit, prevăzute de lege, se suportă de către studenți prin plata taxei de școlarizare.





(13) Neprezentarea diplomei de bacalaureat de către candidații admiși la buget, în original la termenul prevăzut în metodologia fiecărei facultăți, din vina exclusivă a candidatului admis, duce la pierderea locului finanțat de la buget.

## **VI. Înscrierea la concursul de admitere**

Art.7 Facultățile pot organiza sesiune de preînscrisere a candidaților, nu mai devreme de data 1 Martie.

Art.8 Pentru înscrierea la concursul de admitere, candidații vor completa aplicația dedicată înscrierii pentru fiecare facultate/program de studiu. Fișa-tip de înscriere completă, rezultată online va fi asumată sub semnătură proprie de către candidat și depusă, la termenul stabilit prin metodologia proprie a fiecărei facultăți, în dosarul fizic. Datele înscrise de candidat pe platformă după finalizarea înscrierii nu mai pot fi modificate decât cu cerere adresată președintelui comisiei de admitere pe facultate, din motive bine întemeiate, și numai până la finalizarea perioadei de înscriere.

Documentele necesare pentru înscriere se pot transmite și on-line/scanate cu asumarea responsabilității de candidați cu privire la exactitatea datelor, autenticitatea și corespondența dintre documentele digitale/scanate și cele originale.

### **Art.9 (1) Actele necesare la înscriere sunt:**

a. Fișă-tip de înscriere, completată on-line sau fizic, în conformitate cu metodologia proprie fiecărei facultăți (se depune în dosarul fizic);

b. Diploma de bacalaureat sau diploma echivalentă cu aceasta, în original sau în copie certificată conform cu originalul sau adeverință (în cazul liceelor la care nu s-au eliberat diplomele pentru promoția 2022) eliberată de către instituția de învățământ, în care se menționează media generală de la examenul de bacalaureat, notele la probele examenului de bacalaureat, termenul de valabilitate și faptul că nu a fost eliberată diploma;

Prin excepție, pentru candidații care au promovat examenele de bacalaureat în sesiunile corespunzătoare anului școlar 2021-2022, în baza acordului scris al acestora, Universitatea din București se poate interconecta cu Sistemul informatic integrat al învățământului din România (SIIIR) în vederea preluării datelor personale și a rezultatelor obținute la bacalaureat ale acestor candidați, caz în care nu este necesară adeverința eliberată de către instituția de învățământ.

c. Certificatul de naștere, în copie scanată;

d. Diploma/e de olimpic, obținute în perioada studiilor liceale, în copie scanată (dacă este cazul);

e. Adeverința medicală-tip scanată, din care să rezulte că este apt pentru facultatea la care candidează (se depune în original în dosarul fizic);

f. O fotografie ¾ încărcată și trei fotografii ¼ cm care vor fi depuse la doar la secretariat în momentul depunerii dosarului fizic;

g. C.I sau pașaport, în copie scanată;

h. Chitanță de plată a taxei/ dovada achitării on line a taxei de înscriere la concursul de admitere în conformitate cu taxele aprobate de Senatul Universității din București în copie scanată;

i. Recomandare pentru candidații aparținând minorității rome (pentru locurile speciale) din partea unei organizații legal constituite a romilor, indiferent de domeniul acesteia de activitate, în care se menționează că respectivul candidat face parte din etnia romă, în copie scanată și (originalul va fi depus la secretariat în momentul depunerii dosarului fizic);



# UNIVERSITATEA DIN BUCUREȘTI

- j. Documentul de recunoaștere a studiilor efectuate în afara României, conform prevederilor legale în vigoare la data înscrierii (dacă este cazul);
- k. Candidații care solicită scutirea de taxă la înscriere la concursul de admitere, vor prezenta în original/ scanat (după caz) unul din următoarele documente:
- copie de pe certificatele de deces ale părinților (în cazul celor orfani de ambii părinți);
  - adeverință de la casa de copii/ centrele de plasament (în cazul celor aflați în această situație);

- adeverință din care să rezulte calitatea de personal didactic sau didactic auxiliar, în activitate sau pensionat, a susținătorilor legali;
- adeverință din care să rezulte calitatea de personal încadrat în Universitatea din București pentru susținătorii legali ai candidatului;
- alte documente prevăzute de metodologiile/precizările proprii ale facultăților;

Aceștia sunt scutiți de plata taxei de înscriere la admitere o singură dată în cadrul Universității din București în cadrul unei sesiuni de admitere.

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

- l. La programele de studii unde probele de evaluare sunt on-line, candidații trebuie să își dea acordul scris pentru a fi înregistrați. În lipsa acestui acord dosarul candidatului nu se validează.
- m. Candidații care au urmat anterior un program de licență, adeverință cu tipul de studii urmate și forma de învățământ: buget sau taxă (cu bursă/fără bursă), eliberată de instituția de învățământ superior unde a fost înmatriculat studentul (copie scanată și depunerea în original în dosarul fizic).
- n. Candidații care provin din centre de plasament sau din sistemul de protecție socială, vor putea opta pentru a candida pentru un loc special alocat acestor categorii de persoane, prezentând documentele justificative în acest sens.

(2) Înscrierea la concursul de admitere se poate face, în numele candidatului, și de către o altă persoană pe bază de procură notarială (în cazul înscrierilor fizice la sediul facultății).

(3) Candidații care se înscriu și urmează două programe de studii/specializări de la două facultăți din cadrul UB vor prezenta originalul diplomei de bacalaureat la facultatea la care au fost admiși pe locurile finanțate de la buget, pentru a putea fi înmatriculați, iar copia la cealaltă facultate.

(4) Validarea înscrierii și eliberarea legitimațiilor de concurs, unde este cazul (inclusiv în format on-line) se face numai dacă, după verificarea fiecărui dosar, respectiv validarea acestuia, se constată că:

- fișa-tip de înscriere este completată corect;
- candidații au precizat programele de studiu, forma de învățământ la care doresc să concureze, precum și disciplinele sau probele de concurs, după caz.
- sunt încărcate pe platformă lizibil/ la rezoluție corespunzătoare toate documentele precizate în prezenta metodologie, precum și în metodologiile facultăților.

(5) 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 nu pot susține probele respective în limbile minorităților naționale.



# UNIVERSITATEA DIN BUCUREȘTI

(6) După încheierea înscrierii, comisiile de admitere întocmesc listele nominale cu candidații înscriși, în ordine alfabetică, postate pe site-ul admiterii, 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);
- pentru probele scrise se afișează repartizarea candidaților pe săli de concurs; pentru probele orale, la care examinarea se face individual, repartizarea pe serii și săli de concurs și ore; pentru toate probele on-line se afișează linkul platformei pe care va avea loc evaluarea, instrucțiunile tehnice de conectare și datele de contact ale persoanei care va asigura managementul tehnic al probei;
- limba în care urmează să susțină unele probe, numai pentru cazurile în care aceasta este diferită de limba română.

(7) Orice sesizare a candidaților privind inexactitatea datelor afișate se transmite pe email, se verifică imediat, iar corecturile necesare se efectuează cu aprobarea Președintelui comisiei de admitere pe facultate.

## VII. Stabilirea subiectelor pentru probele de concurs

Art.10 (1) La examenul de admitere, pentru stabilirea subiectelor se vor lua în considerare toate manualele alternative valabile pentru disciplinele cuprinse în evaluare.

(2) Subiectele pentru probele de concurs se stabilesc în ziua respectivă, prin tragere la sorți, în fața Comisiei de admitere, dintr-un număr de subiecte formulate (în prealabil, în prezența membrilor comisiei), de către minimum 3 cadre didactice de specialitate.

În formularea subiectelor se va ține seama de următoarele:

- să fie în strictă conformitate cu conținutul programelor și a manualelor studiate în liceu, corespunzătoare disciplinelor de concurs;
- să asigure o cuprindere echilibrată a curriculumului 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.

(3) Pentru probele orale și pentru probele 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 subiecte corespunzătoare disciplinei respective.

(4) Comisia de admitere, împreună cu alte 2 cadre didactice, va verifica, selecta și definitiva biletele pentru examinarea orală, care vor fi aprobate și semnate de Președintele Comisiei de admitere din facultate. După definitivare și aprobare, biletele de examen vor fi multiplicare într-un număr suficient de exemplare și păstrate în dulapuri securizate, la sediul Comisiei de admitere pe facultate.

## VIII. Desfășurarea concursului

Art.11 *Admiterea pe bază de dosar* se realizează în funcție de criteriile stabilite prin metodologiile proprii ale facultăților.





# UNIVERSITATEA DIN BUCUREȘTI

Art.12 **Probele orale față în față sau online** 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.

Art.13(1) Pentru desfășurarea **probelor orale față în față**, candidații sunt repartizați pe săli, iar cadrele didactice examinatoare pe comisii de examinare. Se vor respecta cu strictețe regulile de distanțare socială în vigoare în momentul desfășurării probei.

Candidații sunt introduși în săli în ordinea afișată, astfel că în sală să fie permanent 3 candidați (candidatul evaluat și alți doi candidați).

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

(2) **Examinarea orală on-line** se realizează pe platforma anunțată anterior (MSTeam sau Google Meet), se înregistrează și se arhivează obligatoriu. Responsabilitatea înregistrării și arhivării revine secretarului comisiei. Toți membrii comisiei trebuie să fie on-line simultan pe platformă, pe toată durata examinării. Candidatul evaluat este obligat să aibă camera pornită pe toată durata examinării.

Cu excepția membrilor comisiei de admitere pe universitate / facultate, nici o altă persoană nu se mai poate loga în timpul desfășurării probei.

În cazul în care există probleme legate de conectare, candidatul trimite un mail Comisiei de admitere a facultății. În urma analizării situației, comisia poate aproba, reprogramarea probei la o altă oră în cursul zilei respective, fără a perturba programările existente (afișate anterior).

(3) 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.

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 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.

Art.14(1) **Probele scrise.** În vederea desfășurării probelor scrise, supravegherea se va realiza de cadre didactice și de alte persoane stabilite de comisia de admitere pe facultate. Lista cu personalul de supraveghere va fi aprobată 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 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 2 persoane, cu respectarea măsurilor și condițiilor conform prevederilor legale în vigoare în momentul desfășurării probei.

(2) 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 facultate tabelul nominal cu candidații repartizați în sala respectivă și un număr de coli-tip, destinate probelor scrise, precum și hârtie șampilată pentru ciome, în funcție de numărul candidaților din sală.

(3) 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 (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. Candidații care nu au asupra lor toate documentele menționate anterior nu



# UNIVERSITATEA DIN BUCUREȘTI

sunt primiți în sala de examen; în cazuri-limită, președintele Comisiei de admitere pe facultate poate decide asupra primirii lor.

(4) Este strict interzisă introducerea de către candidați în sălile de concurs a oricăror materiale documentare/ surse de informare, echipamente, dispozitive și mijloace electronice de orice tip.

(5) Responsabilul de sală consemnează prezența sau absența candidaților pe tabelul nominal și înmânează fiecărui candidat câte o coală-tip. Colțul se va lipi numai în momentul predării lucrării. Pentru elaborarea ciornelor, candidații vor primi coli de hârtie distincte, pe care va fi aplicată, în prealabil, ștampila facultății. Acestea nu se semnează de către candidați. Responsabilul de sală primește plicul cu subiecte de la delegatul Comisiei de admitere pe facultate 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 probei/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

(6) 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. În cazul în care, din motive de forță majoră/ 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

(7) Timpul destinat pentru elaborarea lucrării scrise este stabilit prin metodologia facultății și socotit din momentul în care subiectele au fost scrise pe tablă / predate candidaților și este anunțat obligatoriu candidaților de responsabilul de sală. 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.

De asemenea, nu se va folosi altă hârtie în afara colilor-tip și a hârtiei ștampilate pentru ciorne, distribuite de către supraveghetori.

(8) 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.

(9) 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 colile-tip anulate și colile de hârtie folosite ca ciorne. La expirarea timpului destinat probei, candidații care nu au terminat lucrarea o predau în fața în care se află, fiind interzisă depășirea timpului stabilit pentru elaborarea lucrărilor.

(10) Responsabilul de sală, însoțit de membrii colectivului de supraveghere, predă lucrările la Comisia de admitere pe facultate, 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.

(11) Membrii Comisiei de admitere pe facultate 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 admitere. După terminarea acestei operațiuni, ștampila folosită în acest scop se va păstra în exclusivitate de către președintele comisiei de admitere.

(12) Lucrările la aceeași disciplină/ având aceleași subiecte, preluate de la responsabili de săli, vor fi amestecate, apoi grupate în seturi codificate. Ciornele întocmite de candidați cu ocazia elaborării



# UNIVERSITATEA DIN BUCUREȘTI

lucrărilor scrise, precum și eventualele coli-tip anulate în timpul desfășurării probei, se păstrează separat, minim 30 zile de la încheierea concursului, când se distrug sub supravegherea președintelui comisiei de admitere. În timpul desfășurării evaluării, lucrările vor fi păstrate la sediul Comisiei de admitere pe facultate, în dulapuri 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.

Art.15(1) 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".

(2) Se va considera ca fiind fraudă oricare dintre următoarele situații:

- a. copierea de la alți candidați sau comunicarea în orice mod cu aceștia în timpul desfășurării examenului;
- b. constatarea plagiatului în cazul eseurilor, scrisorii de motivație, etc.
- c. comunicarea, prin orice mijloace, cu persoane aflate în afara sau în interiorul clădirii de examen;
- d. deținerea de tipărituri sau alte înscrisuri privind materia probei de examen (indiferent dacă este legată sau nu de subiectul primit), indiferent dacă acestea au fost sau nu utilizate în timpul desfășurării examenului;
- e. deținerea de mijloace electronice care permit comunicarea sau informarea, indiferent de natura sau forma acestora sau accesorii ale acestora, indiferent dacă acestea au fost sau nu utilizate în timpul examenului;
- f. substituirea de persoană.

(3) *Frauda și modul de realizare a acesteia vor fi consemnate într-un referat care se va întocmi pe loc de către responsabilul de sală (pentru probele scrise) sau de membri comisiei de examinare (proba orală, scrisoare de motivație, eseu etc). Referatul de constatare a fraudei, semnat de persoanele care au constatat fraudă și însoțit, dacă este cazul, de înscrisurile sau mijloacele tehnice doveditoare, vor fi înaintate Comisiei de admitere pe facultate.*

## IX. Verificarea și notarea lucrărilor scrise

Art.16 Verificarea și notarea lucrărilor scrise se desfășoară în săli dinainte stabilite după un program fixat de comisia de admitere. Accesul în aceste săli al altor persoane în afara membrilor Comisiei este cu desăvârșire interzis. După terminarea programului de evaluare, seturile de lucrări se predau președintelui sau secretarului Comisiei de admitere pe facultate, pentru a fi păstrate în dulapuri securizate, care se sigilează. Corectorii au obligația ca, în momentul în care părăsesc sala, să predea imediat la comisie setul de lucrări.

Art.17(1) Fiecare lucrare va fi verificată independent de 2 cadre didactice și apreciată separat cu note de la 10 la 1 conform baremului elaborat și afișat. Media fiecărei lucrări scrise, acordată independent de fiecare corector, se calculează ca medie aritmetică, cu două zecimale, fără rotunjire, a notelor acordate pentru fiecare subiect.

(2) Notele acordate pentru fiecare subiect 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.



# UNIVERSITATEA DIN BUCUREȘTI

Art.18 La facultățile care folosesc sistemul de evaluare de tip grilă, verificarea lucrărilor (foi de răspuns tip grilă), codificate în prealabil, 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 rezultatele.

Art.19(1) 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.

(2) Media finală se înscrie pe fiecare lucrare în parte, cu roșu, înainte de deschiderea acestora, cu semnătura Președintelui Comisiei și/sau, după caz, a vicepreședintelui comisiei.

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

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

(5) Toate documentele legate de organizarea și desfășurarea concursului de admitere (dosare, lucrări scrise, borderouri și listele cuprinzând rezultatul concursului de admitere pe facultate) se păstrează în dulapuri securizate, sigilate, până la finalizarea contestațiilor.

(6) Cataloagele utilizate pentru înregistrarea rezultatelor probelor de concurs se stampilează înainte de începerea concursului și, după terminarea verificării contestațiilor, se păstrează în arhivă, în aceleași condiții, ca și cataloagele și matricolele din timpul studiilor.

## X. Stabilirea și comunicarea rezultatelor concursului

Art.20(1) 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.

(2) La calculul mediei generale de admitere pot fi luate în considerare notele de la probele de bacalaureat și media de la bacalaureat, media generală și la anumite discipline din anii de studii liceale, precum și alte criterii stabilite în metodologiile facultăților.

(3) Admiterea se face strict în ordinea descrescătoare a mediilor generale obținute de candidați, în limita numărului de locuri stabilit pentru fiecare facultate, respectiv domeniu / program de studii din cadrul acesteia și în funcție de sistemul de departajare stabilit de fiecare facultate.

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

(5) Facultățile vor include în mod obligatoriu în metodologia proprie minim 2 criterii de departajare a candidaților în cazul mediilor egale obținute la admitere, astfel încât numărul candidaților declarați admiși să nu depășească capacitatea de școlarizare/ numărul de locuri de la buget pentru fiecare program de studii. Aceste criterii vor fi aduse la cunoștința candidaților prin afișare, înainte de perioada de înscriere.

Art.21(1) Comisia de admitere întocmește pentru fiecare domeniu / program de studii lista candidaților, în ordine descrescătoare a mediilor generale obținute.

Pe listele afișate se vor indica, în dreptul fiecărui candidat, mediile obținute la probele de concurs (dacă este cazul) și media generală.

(2) Listele candidaților admiși, cu respectarea strictă a capacităților de școlarizare aferente domeniului/programului de studii, (în ordinea descrescătoare a mediilor) și respinși (în ordine alfabetică),





# UNIVERSITATEA DIN BUCUREȘTI

vor fi avizate de Comisia de admitere pe facultate și aprobate de Comisia centrală pe universitate, înainte de afișare, după cum urmează:

- a. liste provizorii - cu ierarhizarea candidaților, generate după admitere (dacă este cazul);
- b. liste finale - cu ierarhizarea candidaților, generate după soluționarea contestațiilor care cuprind rezultatele definitive și incontestabile.

Listele conțin următoarele categorii de informații:

- a. Lista candidaților admiși pentru locurile cu finanțare de la buget, în limita numărului de locuri repartizate;
- b. Lista candidaților admiși pentru locurile în regim cu taxă, în limita numărului de locuri repartizate;
- c. Lista candidaților respinși;
- d. Lista candidaților aflați în așteptare, care pot ocupa un loc cu finanțare de la buget/ taxă în urma confirmărilor și retragerilor;

(3) Rezultatele concursului de admitere se aduc la cunoștința candidaților prin publicarea pe site-ul facultății. Modalitatea și calendarul de realizare a confirmării locului/ participarea în etapele următoare de repartizare/ retragerea dosarului sunt stabilite prin metodologiile proprii ale facultăților.

## XI. Depunerea și rezolvarea contestațiilor

Art.22(1) Eventualele contestații cu privire la rezultatul probelor scrise se transmit on-line (printr-o cerere scanată) prin email sau direct la secretariatele facultăților în termen de 48 de ore de la afișarea rezultatelor finale ale concursului. Termenul și programul stabilit pentru depunerea contestațiilor va fi afișat odată cu rezultatele.

(2) *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 din cadrul primei etape se depun și se rezolvă înainte de începerea probelor pentru etapa a II-a.

(3) *Probele orale, indiferent de modul lor de desfășurare, nu se contestă.*

(4) Nu se admit contestații care au la bază necunoașterea metodologiei de admitere.

(5) Pentru rezolvarea contestațiilor depuse de candidați, președintele Comisiei numește comisia de contestații formată din minim 2 cadre didactice, altele decât cele ce au făcut parte din comisia de corectare, care vor examina fiecare contestație. După expirarea termenului de rezolvare și de răspuns la contestații (cel mult 2 zile de la expirarea termenului de depunere acestora), rezultatul concursului de admitere se consideră definitiv și nu mai poate fi modificat.

(6) Contestațiile depuse după finalizarea acestei proceduri nu vor fi luate în considerare, indiferent de autoritatea căreia îi sunt adresate.

(7) 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.

(8) Nota rezultată în urma evaluării contestației reprezintă nota finală, indiferent de rezultatul contestației.





## XII. Dispoziții finale

Art.23(1) Universitatea din București percepe taxă de înscriere la concursul de admitere de la candidați pentru organizarea și desfășurarea concursului de admitere. Informațiile privind nivelul taxelor și condițiile de plată se afișează la secretariatele facultăților și/ sau pe site-urile facultăților dedicate admiterii.

(2) Universitatea va asigura candidaților posibilitatea achitării taxei prin mijloace online. Facultățile vor decide asupra facilităților ce vor fi acordate candidaților care se înscriu în totalitate on-line.

(3) Comisiile facultăților pot aproba criterii proprii pentru scutirea/reducerea taxei. Acestea vor fi prevăzute explicit în metodologiile de admitere la nivel de facultate.

(4) **Taxa de admitere neutilizată nu se restituie.**

(5) *Universitatea din București nu are nici o obligație față de candidații admiși referitoare la cazare.*

**RECTOR,**

**Prof.univ.dr. Marian Preda**



## **Acte normative care au stat la baza elaborării metodologiei:**

- Legea educației naționale nr.1/2011, republicată și modificată.
- 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.
- HG nr.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.
- Ordin MENCȘ nr.6102/15.12.2016 - Ordin privind criteriile generale de organizare și desfășurare a admiterii la ciclul de studii universitare de licență pentru anul universitar 2017-2018 publicat în MO nr.1071/30.12.2016 și Ordinul ministrului nr. 3062/16.01.2018 privind modificarea Anexei la Ordinul 6102/15.12.2016.
- Ordinul MEC nr. 5618/2019 pentru modificarea alineatului (4) al articolului 5 din Metodologia-cadru privind organizarea admiterii în ciclurile de studii universitare de licență, de master și de doctorat, aprobată prin Ordinul ministrului educației naționale și cercetării științifice nr. 6.102/2016.
- REGULAMENT nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor).
- Politica Universității din București privind protecția datelor – Ediția 2, Revizia 0, Data 15.07.2019 – Aprobat în Senat în data de 15.07.2019.
- Ordin MEC 4205/6.05.2020 pentru modificarea și completarea Metodologiei-cadru privind organizarea admiterii în ciclurile de studii universitare de licență, de master și de doctorat, aprobată prin Ordinul ministrului educației naționale și cercetării științifice nr. 6.102/2016.
- Ordonanța de urgență nr. 58/2020 privind luarea unor măsuri pentru buna funcționare a sistemului de învățământ.
- Hotărârea Comitetului Național pentru Situații Speciale de Urgență nr.7/2020.
- Hotărârea Grupului de suport tehnico - științific privind gestionarea bolilor înalt contagioase pe teritoriul României nr.9/2020.
- Regulamentul UE nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal.