

M E T O D O L O G I A

ORGANIZĂRII ȘI DESFĂȘURĂRII CONCURSULUI DE ADMITERE ÎN ANUL 2010

I. DISPOZITII GENERALE

Admiterea la Universitatea "Lucian Blaga" din Sibiu se organizează pentru fiecare ciclu de studii universitare, prin concurs, pentru toate formele de învățământ, în baza prezentei metodologii, cu respectarea legislației în vigoare.

Pentru ciclul universitar de licență admiterea se organizează pe domenii, la specializările autorizate să funcționeze provizoriu sau acreditate în cadrul ULBS, în conformitate cu legislația în vigoare.

Pentru ciclul de studii universitare de masterat (conform Legii 288/2004 privind organizarea studiilor universitare, cu modificările și completările ulterioare), admiterea se organizează în conformitate cu legislația în vigoare.

Pentru ciclul de studii postuniversitare de masterat (conform Legii învățământului 84/1995 cu modificările și completările ulterioare), admiterea se organizează în conformitate cu legislația în vigoare.

Admiterea pentru ciclul de studii universitare de doctorat se organizează pe domeniile aprobate de MECTS în cadrul ULBS, în baza regulamentului de admitere distinct.

Admiterea în învățământul superior se face în ordinea descrescătoare a mediilor generale obținute de candidați astfel:

a. pe locuri subvenționate de la bugetul de stat;

b. pe locuri cu taxă (în învățământul de zi);

c. pe locuri cu taxă (în învățământul la distanță și frecvență redusă).

Mediile generale/punctajele generale obținute de candidați la admitere sunt valabile, pentru stabilirea ordinii de clasificare, numai la facultatea și domeniul de studiu universitar la care aceștia au candidat.

Pentru asigurarea compatibilității rezultatului concursului de admitere cu alte prevederi regulamentare, în toate cazurile în care ordinea de clasificare s-a făcut pe bază de puncte, decodificarea acestora în note este obligatorie.

În oricare din situații, media minimă de admitere nu poate fi mai mică decât 5 (cinci) sau decât un număr de puncte echivalent cu această notă.

Durata probelor scrise este de maxim 3 (trei) ore.

II. ORGANIZAREA CONCURSULUI DE ADMITERE

1. Pentru coordonarea lucrărilor privind pregătirea, organizarea și desfășurarea concursului de admitere, cu cel puțin 90 de zile înainte de desfășurarea acestuia se constituie comisia centrală de admitere pe universitate. În componența comisiei centrale intră membri ai Biroului Senatului, decanii facultăților și alte cadre didactice și personal nedidactic direct implicat în concursul de admitere. Componența comisiei centrale de admitere și atribuțiile

acesteia se stabilesc prin decizia rectorului. Rectorul este președintele Comisiei Centrale de Admitere.

2. Cu 60 de zile înainte concursului de admitere se constituie, la propunerea consiliilor facultăților, prin decizia rectorului, Comisiile de admitere pe facultăți în componența cărora vor intra membri ai birourilor consiliilor facultăților respective, cadre didactice și personal didactic direct implicat în concursul de admitere. Comisiile de admitere pe facultăți sunt subordonate Comisiei centrale de admitere pe universitate.

Comisiile de admitere pe facultăți sunt conduse de decani sau înlocuitori ai acestora (conform pct.8), în calitate de președinți și își desfășoară întreaga activitate sub îndrumarea directă și permanentă a președintelui și secretarului Comisiei centrale de admitere pe universitate.

3. **Rectorul numește secretarul Comisiei centrale de admitere pe universitate** din rândul personalului didactic. Președinții Comisiilor de admitere pe facultăți numesc secretarii Comisiilor de admitere pe facultăți. În cazurile în care facultățile sunt de mari dimensiuni și au specializări multiple Comisiile de admitere pe facultăți pot numi doi secretari.

4. **Comisiile de admitere pe facultăți poartă răspunderea pentru organizarea și desfășurarea concursului, respectarea legalității și asigurarea securității subiectelor și lucrărilor, în toate etapele desfășurării acestuia.**

Consiliile facultăților vor elabora regulamente proprii privind organizarea și desfășurarea admiterii. Aceste regulamente vor fi elaborate în conformitate cu prezenta metodologie și vor fi afișate la fiecare facultate și pe pagina web proprie împreună cu formele, probele de concurs, documentele necesare înscrierii, numărul de locuri pe domenii de studiu, disciplinele de concurs și manualele valabile.

5. Din momentul constituirii lor, Comisia centrală de admitere pe universitate și Comisiile de admitere pe facultăți preiau toate sarcinile privind pregătirea, organizarea, îndrumarea și controlul concursului de admitere, coordonarea activității personalului didactic și de secretariat antrenat în desfășurarea acestei acțiuni.

Cu 45 de zile înainte concursului Comisiile de admitere pe facultăți vor înainta Comisiei centrale propunerile pentru personalul didactic ce urmează să participe la elaborarea subiectelor probelor orale și scrise, la notare, la corectură și la analiza contestațiilor, lista consumabilelor necesare, lista personalului auxiliar implicat în activitatea de înscriere, de supraveghere și de desfășurare din punct de vedere tehnic a concursului.

6. Pe perioada desfășurării efective a concursului de admitere, începând cu înscrierea candidaților și terminând cu rezolvarea contestațiilor, Comisiilor de admitere pe facultăți li se stabilesc sedii care vor fi înzestrate cu toate cele necesare în vederea întocmirii, preluării, păstrării și difuzării subiectelor stabilite, păstrării și verificării lucrărilor scrise ale candidaților în condiții de deplină securitate. De asemenea, se va ține seama de faptul că persoanele antrenate în unele acțiuni nu vor părăsi sediul în timpul desfășurării acestora.

7. În sediul Comisiilor de admitere este interzis accesul persoanelor care nu au atribuții în desfășurarea concursului de admitere și nu posedă legitimații speciale emise de președintele Comisiei centrale de admitere pe universitate. Se interzice cu desăvârșire folosirea telefoanelor mobile în sediul comisiilor de admitere, în sălile în care se elaborează subiectele, în sălile de corectură și în sălile de concurs.

8. Rectorul universității și, respectiv, decanii facultăților pot fi înlocuiți în atribuțiile ce le revin în cadrul Comisiilor de admitere, cu aprobarea Senatului, în următoarele condiții:

- a) când au rude de gradul I printre candidații la concursul de admitere;
- b) când devin indisponibili din motive de sănătate;
- c) în alte situații speciale.

9. După încheierea acțiunii de înscriere a candidaților și în funcție de numărul acestora, precum și de numărul și diversitatea disciplinelor de concurs, **Comisia centrală de admitere pe universitate stabilește, prin tragere la sorți:**

- a) lista nominală a personalului didactic ce urmează a participa la elaborarea subiectelor;

b) lista nominală a personalului didactic ce urmează a fi antrenat în acțiuni de examinare orală a candidaților, de verificarea lucrărilor scrise și de rezolvarea contestațiilor depuse de candidați (cu excepția probelor de concurs de tip grilă la care comisia de admitere pe facultate numește cadrele didactice care vor corecta lucrările de concurs).

10. Repartizarea cadrelor didactice și a celorlalte persoane, pentru alte acțiuni decât cele de la punctul 9, se face de către președintele Comisiei de admitere pe facultate.

În acest scop, pe toată durata desfășurării activităților concursului de admitere, întregul personal didactic și auxiliar, conform celor precizate mai sus, se va afla la dispoziția Comisiilor de admitere pentru a putea fi mobilizat și convocat operativ.

Cei ce nu răspund convocării vor fi considerați absenți nemotivați.

11. Președintele Comisiei centrale de admitere pe universitate va asigura instruirea membrilor Comisiilor de admitere pe facultăți, pe care-i va convoca după constituirea Comisiilor respective. Secretarul Comisiei centrale de admitere îl va seconda în toate demersurile.

12. Președinții Comisiilor de admitere pe facultăți vor asigura instruirea întregului personal din subordine antrenat în desfășurarea concursului de admitere pe care îl vor convoca, în acest scop, înaintea începerii concursului.

13. 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 de gradul I sau care au pregătit în particular candidați pentru concursul de admitere la facultatea unde are loc concursul. Cei care au fost propuși sau numiți și se încadrează în cele prevăzute anterior, se vor abține în scris la Comisia pe facultate, cel târziu la începerea înscrierilor, urmând a avea alte atribuții. În caz contrar, persoana va fi recuzată de Comisia Centrală de admitere.

14. Cadrele didactice și alte persoane care se abat de la respectarea acestor norme sau care, prin activitatea lor, prejudiciază buna organizare și desfășurare a concursului, securitatea deplină a subiectelor și lucrărilor, aprecierea obiectivă a candidaților și înregistrarea corectă a rezultatelor concursului vor fi sancționați disciplinar, conform legislației în vigoare.

15. În aceste cazuri (conform pct.14.), președintele Comisiei centrale de admitere pe universitate dispune încetarea imediată a atribuțiilor pe care aceste persoane le au în legătură cu concursul de admitere, și în caz de nevoie, înlocuirea lor.

III. ÎNSCRIEREA CANDIDAȚILOR

1. Concursul de admitere la Universitatea “Lucian Blaga” din Sibiu, se organizează în perioada iulie - septembrie 2010 pentru ciclul universitar de licență, ciclul de studii universitare de masterat, studii postuniversitare de masterat, pentru toate formele de învățământ (zi, frecvență redusă, învățământ la distanță) având probele eșalonate pe facultăți, conform anexei ce va fi afișată și publicată, oferind posibilitatea candidaților de a participa la concursul de admitere la 2 sau mai multe facultăți.

2. Înscrierea candidaților la concursul de admitere, pentru pentru ciclul universitar de licență, ciclul de studii universitare de masterat, la toate formele de învățământ (zi, frecvență redusă, învățământ la distanță) se face într-o perioadă de minim 6 zile, la sediile secretariatelor facultăților respective. Înscrierile pentru studii postuniversitare, continuare de studii și a doua facultate se fac în aceeași perioadă sau în alte perioade prevăzute în regulamentele de admitere ale facultăților.

3. Facultățile nu pot modifica datele la care încep înscrierile și concursul de admitere, respectând datele comunicate la Comisia centrală de admitere pe universitate.

4. Candidații la admitere în ciclul de studii universitare de licență sunt absolvenți de liceu cu diploma de bacalaureat sau echivalentă cu aceasta.

La admiterea în ciclul de studii universitare de masterat pot candida absolvenți cu diplomă de licență ai ciclului de studii universitare de licență (conform Legii 288/2004 cu modificările și completările ulterioare), precum și absolvenți cu diplomă de licență sau

echivalentă ai studiilor universitare de lungă durată (conform Legii 84/1995 republicată cu modificările și completările ulterioare).

5. Secretariatele Comisiilor de admitere pe facultăți primesc dosarele personale întocmite de candidați, efectuează înscrierea și eliberează legitimațiile de concurs numai dacă, după verificarea fiecărui dosar, acesta conține:

a) **cererea tip de înscriere**, completată corect, conform modelului fiecărei facultăți;

b) **diploma de bacalaureat** sau diploma echivalentă cu aceasta, **în original** sau în copie legalizată la notariat.

Candidații care au promovat examenul de bacalaureat în sesiunea iunie-iulie 2010 sau în sesiunea august-septembrie 2010 pot prezenta, în locul diplomei de bacalaureat, adeverința eliberată de liceu, în care se menționează media generală de la bacalaureat, mediile obținute în anii de liceu și notele obținute la probele susținute, precum și foaia matricolă legalizată de notariat. Candidații din această categorie, declarați admiși în urma concursului, au obligația de a depune la facultate diploma de bacalaureat în original până la data stabilită prin metodologia de admitere pe facultate, de confirmare a locului, dar nu mai târziu de 1 octombrie 2010.

c) La domeniile de studiu la care se iau în considerare la media finală notele obținute la anumite obiecte de studiu se va include la dosar foaia matricolă legalizată la notariat.

d) **certificatul de naștere**, în copie legalizată;

e) **adeverință medicală tip**;

f) **trei fotografii tip buletin de identitate**;

g) **adeverință** din care să rezulte calitatea de student integralist (pentru studenții care urmează o a doua specializare);

h) **diploma de licență** sau **diploma echivalentă cu aceasta** precum și **diploma de absolvire** pentru absolvenții care doresc să urmeze o a doua specializare, în original sau copie legalizată sau adeverință pentru promoția 2010;

i) **chitanța de plată a taxei de înscriere** pentru organizarea și desfășurarea concursului de admitere, conform hotărârii Senatului Universității "Lucian Blaga" din Sibiu. Sunt scutiți de taxa de înscriere candidații orfani de ambii părinți, cei proveniți din casele de copii sau plasament familial, precum și membrii de familie ai cadrelor didactice și personalului auxiliar din universitatea sibiană. Copiii personalului didactic (în activitate, pensionar sau decedat) din rețeaua de stat, sunt scutiți de plata taxelor de înscriere la concursul de admitere în învățământul superior, o singură dată în cadrul Universității "Lucian Blaga" din Sibiu. Scutirea de plată a taxelor de înscriere la concurs se face numai pe baza actelor (dovezilor) prezentate de candidați din care să rezulte că fac parte din una din categoriile enumerate anterior. Plata taxelor se face pentru fiecare concurs separat. Cuantumul taxelor de înscriere se aprobă de Senat.

j) **candidații înscriși la două facultăți din ULBS** vor prezenta **și copia legitimației de înscriere la prima facultate, autentificată de secretariatul facultății la care a făcut prima înscriere**.

6. Condiții speciale de înscriere la concurs

6.1. Pentru respectarea prevederilor în vigoare privind regimul 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 atunci când se efectuează operații de legitimare pe baza buletinului/cărții/actului de identitate, se impune ca după numele din certificatul de naștere să fie înscris (în paranteză) și numele din certificatul de căsătorie, de înfiere sau cel hotărât prin hotărâri judecătorești de schimbare a numelui sau prenumelui, inițiala fiind cea a prenumelui tatălui (sau, după caz, a mamei).

6.2. Un candidat declarat admis poate beneficia de finanțare de la buget o singură dată, pentru fiecare din cele 3 cicluri de studii universitare. Depășirea duratei învățământului gratuit prevăzut anterior se suportă de către studenți. Candidatul admis la mai multe domenii pe locurile fără taxă este obligat să opteze pentru domeniul de studiu la care dorește să fie finanțat de la bugetul de stat, la o singură instituție de învățământ superior cu prezentarea diplomei de bacalaureat în original în termenul prevăzut de metodologia fiecărei facultăți.

Studentii care au obținut în perioada studiilor liceale distincții (premiile I, II, III, mențiuni, premii speciale) la olimpiadele școlare internaționale recunoscute de MECTS, beneficiază de dreptul de a fi admiși și de a urma, pe locuri finanțate de la buget, cursurile a două specializări.

Facultățile vor prevedea în metodologiile proprii, în conformitate cu legislația în vigoare, și alte condiții specifice de admitere pentru câștigătorii olimpiadelor și concursurilor naționale recunoscute de MECTS și internaționale, altele decât cele prevăzute la alinatul anterior.

6.3. Orice student admis în învățământul de stat pe locuri subvenționate, indiferent de situația în care se află (reluarea studiilor, reînmatriculări, transfer între specializări, alte situații care nu au fost finalizate printr-o diplomă), beneficiază de gratuitate o singură dată pe fiecare ciclu de studii (pentru ciclul de licență pentru un număr maxim de 3 ani (domeniul universitar), respectiv 4 ani (domeniul tehnic și juridic), respectiv 5, 6 ani (domeniul medical)), din care se scad perioadele în care aceștia au fost susținuți financiar de la bugetul de stat dacă au urmat alte specializări .

Orice absolvent cu diplomă de licență / absolvire care a urmat cursurile în regim subvenționat poate urma o a doua facultate / specializare numai în regim cu taxă.

6.4. Studentii de la instituțiile de învățământ superior particular cu specializări acreditate sau autorizate provizoriu care au fost declarați admiși pe locuri subvenționate de la bugetul de stat, în urma admiterii, la același domeniu de licență în cadrul ULBS, pot beneficia de recunoașterea studiilor efectuate. Consiliile facultăților stabilesc anul în care pot fi înmatriculați, precum și eventualele examene de diferență la propunerea facultăților.

6.5. Absolvenții de învățământ superior de scurtă durată pot continua studiile în regim cu taxă printr-un concurs separat pe un număr de locuri aprobat de Biroul Senatului, concurs aflat în competența fiecărei facultăți.

6.6. Învățământul la distanță și cu frecvență redusă este organizat numai în regim cu taxă.

6.7. La specializările cu profil sportiv candidații vor prezenta la înscriere și avizul medical special eliberat de Cabinetul de medicină sportivă al Autorității de Sănătate Publică Sibiu.

6.8. Pot candida la admiterea în toate ciclurile de studii universitare, cetățenii statelor membre ale Uniunii Europene, ai statelor aparținând Spațiului 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 de aceștia în țara de domiciliu se va realiza de direcțiile de specialitate din cadrul MECTS.

6.9. La admiterea în toate ciclurile de studii universitare cu predare în limba română, cetățenii străini au obligația să prezinte certificat de competență lingvistică pentru limba română eliberat de instituțiile abilitate de MECTS.

7. Comisiile de admitere pe facultăți 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 Comisiei respective pentru clarificarea situației și adoptarea unei hotărâri definitive. Hotărârile se comunică în scris candidaților și prin afișare la sediul facultății.

8. La încheierea definitivă a înscrierii, **Comisiile de admitere pe facultăți vor înainta la Comisia centrală de admitere situația numerică a candidaților înscriși la admitere, defalcată pe domenii și a opțiunilor pentru formele de învățământ** (dacă este cazul). **Termenul limită - 2 ore de la ora oficială de încheiere a înscrierilor.** Comisiile de admitere pe facultăți vor comunica, în același termen, necesarul de săli de concurs și lista nominală a candidaților înscriși la 2 (două) facultăți (cei ce au avut copie după legitimația de concurs).

9. După încheierea înscrierii, Comisiile de admitere pe facultăți întocmesc listele nominale ale candidaților înscriși, în ordine alfabetică, pe care le afișează în loc vizibil, cu cel puțin 24 ore înainte de începerea primei probe, pe tablele tip, în care se vor preciza:

a) facultatea și forma de învățământ la care sunt înscriși și ordinea de preferință a domeniilor de licență pentru care a optat;

- b) candidații vor fi ordonați pe discipline de concurs opționale, dacă acestea există;
- c) limba în care urmează să susțină examenul. În cazul în care admiterea la studii universitare de licență se organizează prin examene la anumite discipline, acestea pot fi susținute în limba română sau în limbile minorităților naționale în care acestea au fost studiate în liceu.
- d) pentru probele scrise repartizarea candidaților pe săli de concurs. Se va afișa și o schiță a amplasării în oraș a clădirilor în care sunt situate sălile de concurs.

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

11. Orice sesizare a candidaților privind inexactitatea datelor precizate pe aceste tabele se verifică imediat, corecturile necesare efectuându-se pe toate listele afișate cel mai târziu cu 3 ore înainte de începerea primei probe, cu aprobarea președinților de Comisie pe facultate și vor fi operate în toate documentele .

IV. STABILIREA SUBIECTELOR PENTRU PROBELE DE CONCURS

1. Telul propus este selectarea corectă și obiectivă a viitorilor studenți, criteriul de bază fiind determinarea aptitudinilor și cunoștințelor candidatului pentru domeniul de studiu la care concurează. Comisiile de admitere pe facultăți stabilesc programele analitice ale probelor de concurs în conformitate și concordanță cu cele de bacalaureat emise de MECTS pentru anul în curs.

2. Subiectele pentru probele de concurs se stabilesc ținându-se seama de următoarele criterii:

- a) să fie în concordanță cu toate manualele alternative valabile pentru disciplinele și clasele de liceu;
- b) să asigure o cuprindere echilibrată a materiei ca să poată fi rezolvate, de un candidat cu pregătire bună, în limita timpului destinat fiecărei probe;
- c) să facă posibilă aprecierea obiectivă a pregătirii candidaților, a capacității lor de gândire și a aptitudinilor pentru specialitatea aleasă.

3. **Subiectele pentru probele orale și probele scrise se stabilesc de către Comisiile de admitere pe facultăți, sub conducerea Comisiei centrale de admitere pe universitate. Comisiile pe facultăți sunt responsabile de întocmirea corectă a subiectelor și a baremurilor sau grilelor de corectare.**

4. Pentru **probele scrise**, în ziua sau preziua concursului de admitere pentru fiecare probă de concurs, prin decizia președintelui Comisiei centrale de admitere pe universitate se dispune constituirea la sediile Comisiilor pe facultăți a unor colective largi de cadre didactice de specialitate nominalizate de către acesta. **Această constituire precede proba de concurs cu un interval de timp apreciat ca necesar, de la caz la caz, pentru elaborarea, redactarea, multiplicarea și sigilarea în bune condiții a subiectelor, astfel încât probele să înceapă la orele anunțate.**

5. Prin tragere la sorți se stabilesc două, trei cadre didactice, din colectivele de specialiști întrunite, care, pe răspunderea și sub supravegherea președintelui Comisiei de admitere a facultății respective, vor alcătui subiectele de concurs pentru proba respectivă.

6. Procedura de stabilire a subiectelor pentru probele scrise este următoarea:

- a) se stabilește structura subiectului (teorie, probleme, analize, numărul lor, etc.);
- b) se stabilește conform programelor analitice ale probelor de concurs stabilite în conformitate cu cele de bacalaureat pentru anul 2010 și aprobate de MECTS.
- c) se trag la sorți capitolele, respectiv subcapitolele, după manual, din care vor fi elaborate subiectele;
- d) se trag la sorți culegerile de probleme din care să fie elaborate subiectele; lista acestora și numărul lor se stabilesc de președinții Comisiilor de admitere pe facultăți;
- e) se trag la sorți problemele (din culegerile de probleme anterior stabilite tot prin tragere la sorți) care vor constitui subiecte de concurs;

f) se elaborează subiectele de către cadrele didactice;

g) se verifică formularea lor, astfel ca termenii de redactare a subiectelor să respecte formulările din manualele în vigoare;

h) se face o rezolvare completă a subiectelor pentru verificarea rezultatelor și pentru întocmirea baremurilor sau a grilelor de corectură.

7. **Editarea, multiplicarea și închiderea subiectelor în plicuri sigilate se face în sediile Comisiilor de admitere pe facultăți** sub supravegherea și răspunderea președintelui sau a secretarului comisiei de admitere. Tot acum și aici se stabilesc și baremurile de corectare pentru probe sau grilele de corectură a testelor.

8. În perioada desfășurării acestor operații, personalul implicat va fi izolat până la ora deschiderii plicurilor în sălile de concurs. **De securitatea deplină a acestei operații și de asigurarea materială răspund președinții Comisiilor de admitere pe facultăți.**

9. Cadrele didactice din facultăți vor fi remunerate pentru orele efectuate suplimentar față de orele prevăzute pentru admitere în norma de bază la care se adaugă cele din norma/norme cumulate.

10. Personalul tehnico-administrativ ce face ore suplimentare va fi recompensat prin remunerare sau cu zile libere.

V. DESFĂȘURAREA, VERIFICAREA ȘI NOTAREA PROBELOR DE CONCURS

1. În vederea desfășurării probelor scrise, președinții Comisiilor de admitere pe facultăți desemnează pentru fiecare probă în parte, cu 24 ore înainte de începerea ei, lista de cadre didactice pentru supravegherea candidaților în timpul desfășurării probei respective, pe baza listelor stabilite anterior în acest scop.

Repartizarea pe săli a personalului de supraveghere se face prin tragere la sorți, cu maxim 2 ore înainte de desfășurarea probei respective, astfel încât pentru fiecare sală să se asigure un responsabil de sală și un număr suficient de supraveghetori, în funcție de mărimea sălii.

2. Sălile de concurs vor fi, în prealabil, adaptate acestei 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;
- fixarea locului fiecărui candidat, în funcție de ordinea alfabetică afișată, pe care se va lipi o legitimație cu numele și fotografia acestuia.

3. Înainte de a se deplasa spre sălile unde au fost repartizați, responsabilii de săli primesc, sub semnătură, de la membrii Comisiei de admitere pe facultăți, desemnați în acest scop de președinți, 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.

4. **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 de identitate, a legitimației de concurs și a tabelului nominal 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.

5. Candidații își ocupă locurile în bănci numai după ce au lăsat la catedră orice materiale scrise sau obiecte în care acestea ar putea fi depozitate (cărți, caiete, hârtii, serviete, poșete, telefoane mobile, etc.)

6. Responsabilul de sală consemnează prezența sau absența candidaților în tabelul nominal și înmânează fiecărui candidat câte o coală tip, indicându-le să completeze citeț numărul legitimației, numele și prenumele candidatului, precum și prenumele tatălui, pe colțul ce urmează să fie lipit, precum și celelalte rubrici (profilul, specializarea, disciplina la care se dă lucrarea).

Colțul se va lipi numai în momentul predării lucrării respectându-se prevederile cuprinse în art.19 al acestui capitol.

7. Pentru ciorne, candidații vor primi coli de hârtie distincte, pe care se va aplica în prealabil, ștampila facultății sau ștampila special confecționată pentru concurs.

8. Responsabilul de sală și ceilalți supraveghetori primesc plicul de la delegatul Comisiei de admitere pe facultate, verifică integritatea sigiliului aplicat pe el și semnează pe plic, menționând ora primirii în sală. În cazul în care se constată nereguli, acesta va anunța Comisia de admitere. Ora stabilită de Comisia centrală de admitere pentru începerea lucrărilor scrise, deci pentru deschiderea plicurilor cu subiecte, va fi aceeași pentru toate sălile unde se dă aceeași probă.

9. La ora stabilită, responsabilul de sală deschide plicul cu subiecte în fața celorlalți supraveghetori și a candidaților. Subiectele sunt comunicate simultan în toate sălile în care se dau lucrări la aceeași disciplină.

10. Se vor lua toate măsurile pentru ca operațiunile de organizare și pregătire a probelor scrise să fie finalizate astfel încât să se respecte cu strictețe ora fixată pentru începerea acestora.

11. Din momentul deschiderii plicului cu subiecte, 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. Părăsirea sălii de concurs este permisă numai după scurgerea unui timp minim de 50 de minute de la ora deschiderii plicului cu subiecte. Candidații care nu se vor afla în sală în momentul deschiderii plicului cu subiecte, pierd dreptul de a mai susține proba respectivă.

12. Timpul destinat pentru elaborarea unei lucrări scrise este de maxim 3 ore, socotite din momentul în care subiectele au fost comunicate, în funcție de specificul specializării, conform regulamentului stabilit de fiecare facultate.

13. Se va atrage atenția candidaților că pentru elaborarea lucrării scrise pot folosi numai **cerneala 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 minicalculatoarelor, riglelor de calcul și a altor mijloace de calcul. De asemenea, nu se va folosi altă hârtie în afara colilor tip și a hârtiei ștampilate pentru ciorne, distribuite de către supraveghetori candidaților. La cerere, supraveghetorul 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 care urmează să fie lipit, al acestor coli suplimentare, vor fi completate de candidat în același fel ca și pe colile acordate inițial.

14. După comunicarea subiectelor președintele Comisiei de admitere prin cadrele didactice de specialitate verifică corectitudinea subiectelor în toate sălile de concurs și dacă lucrările se desfășoară în condiții normale.

15. În timpul desfășurării probei, responsabilul de sală și ceilalți supraveghetori **nu vor da candidaților nici o indicație verbală sau scrisă** în plus față de cele care reies din formularea subiectelor, nu au voie să discute, să citească cărți, ziare, să mănânce, să fumeze, să rezolve subiectele de concurs în timpul desfășurării probei și nici să părăsească sala.

16. În cazul în care, în timpul desfășurării probei scrise, unii candidați, din diferite motive au corecturi numeroase pe coli, (greșeli care ar putea fi interpretate drept semne de recunoaștere), doresc să își transcrie lucrarea, pot să facă acest lucru dar fără să depășească timpul destinat probei, colile folosite vor fi anulate pe loc, sub semnătură, de responsabilul de sală. **Inițiativa refacerii lucrării aparține exclusiv candidatului !**

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

18. 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 legitimații eliberate de președintele Comisiei centrale de admitere sau de către Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului.**

19. Pe măsură ce își încheie lucrările, **candidații le predau la catedră responsabilului de sală; acesta semnează alături de numele candidatului, în toate colțurile ce vor fi lipite și acoperite; nu se semnează peste colțul lipit!; se lipesc colțurile de la toate colile duble ale lucrării ce au colț negru, în fața candidatului, care semnează pentru predare în tabelul nominal.** Candidații predau separat unuia din supraveghetori colile tip anulate de hârtie 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.

20. **Responsabilul de sală, împreună cu membrii colectivului de supraveghere, vor lua toate măsurile pentru ca nici un candidat să nu părăsească sala de concurs fără a preda lucrarea și ciornele și a semna de predarea ei pe tabelul de sală. Prin semnătura sa candidatul certifică lipirea colțurilor în fața sa.**

21. Responsabilul de sală însoțit de membrii colectivului de supraveghere, duc lucrările la sediul Comisiei de admitere pe facultate, și le predă, cu număr și sub semnătură, membrilor Comisiei de admitere pe facultate. Dacă este posibil se vor organiza centre de predare și primire dosare pe clădiri în care se desfășoară concursul.

22. Colile tip anulate, precum și hârtia folosită pentru ciorne se predau distinct membrilor Comisiei de admitere pe facultate și nu se i-au în considerație la verificarea și aprecierea lucrărilor scrise.

23. 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 pe fiecare lucrare scrisă. După terminarea acestei operații, timbrul sec sau ștampila folosite în acest scop se vor păstra în exclusivitate de către președintele Comisiei de admitere pe facultate.

24. Lucrările la aceeași disciplină și având aceleași subiecte, preluate de la responsabilii de săli, vor fi amestecate în prezența președintelui sau a secretarului comisiei de admitere pe facultate, apoi grupate în seturi codificate de 25 lucrări fiecare. Cu un aparat de înseriat se vor numerota toate lucrările de la respectiva disciplină în ordinea seturilor și lucrărilor din set. Ciornele întocmite de candidați cu ocazia lucrărilor scrise, precum și eventualele coli tip anulate în timpul desfășurării probei, se împachetează și păstrează separat, sub cheie, până la încheierea concursului când se distrug sub supravegherea președinților Comisiilor pe facultăți.

25. În timpul desfășurării acțiunii de notare și verificare, lucrările vor fi păstrate la sediul Comisiei de admitere pe facultate, în dulapuri de fier, sigilate. Cheile dulapurilor în care se depun lucrările scrise se păstrează de secretarul Comisiei de admitere, iar sigiliul va fi păstrat permanent de către președintele Comisiei de admitere pe facultate. Predarea lucrărilor spre verificare și notare, precum și preluarea acestora de la cadrele didactice care le corectează, se va face numai în prezența președintelui și a secretarului Comisiei de admitere pe facultate.

26. Verificarea și notarea lucrărilor scrise se desfășoară în săli dinainte stabilite după un program fixat de Comisia centrală de admitere; este interzis ca în sălile respective să rămână mai puțin de 3 persoane în timpul acțiunii de verificare. Accesul în aceste săli a altor persoane, în afara membrilor Comisiei este cu desăvârșire interzis. Zilnic, după terminarea programului pentru verificare, seturile de lucrări se predau președintelui și secretarului Comisiei de admitere pe facultate, pentru a fi închise și păstrate în dulapuri de fier care se sigilează.

27. Cadrele didactice desemnate pentru verificarea și notarea lucrărilor scrise vor fi numite de președintele Comisiei de admitere pe facultate, în preziua începerii acestei acțiuni pentru fiecare probă, și nu vor fi cuplate în colective stabilite de lucru. **Prin tragere la sorți**, se stabilește topul de lucrări care revine corectorului în ziua sau jumătatea de zi respectivă. Se consemnează primirea și predarea topurilor în procese-verbale. Se evită astfel posibilitatea dublei corecturi de aceeași mână, sau în aceeași sală. La încheierea unei perioade de jumătate de zi sau o zi se predau topul și procesele verbale de notare (borderouri) care se închid în seiful comisiei respective. Nu se vor folosi alte documente (ciorne) decât cele tip stabilite de comisia de admitere. Eventualele greșeli vor fi corectate și apoi semnate de cel în cauză. **Nu se vor face însemnări de nici un fel de către corectori pe lucrări.**

28. Fiecare lucrare va fi verificată independent de 2-4 cadre didactice și apreciată separat cu notă de la 1 la 10. Un set de lucrări predate împreună cu borderou nu mai poate fi reluat de același corector nici pentru consultare. **Se interzice corectarea în colectiv**, comentarea, efectuarea de informații privind notarea de către ceilalți corectori etc. Baremurile de corectare vor fi afișate de către fiecare comisie de facultate în ziua în care s-a susținut proba, după desfășurarea ei. **Media fiecărei lucrări scrise, acordată independent și separat de către fiecare corector, se calculează ca medie aritmetică, cu două zecimale, fără rotunjire**, a notelor acordate pentru fiecare subiect, temă, problemă, etc. precum și media pe lucrare se trec 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 pe facultate și se păstrează în dulapuri de fier sigilate.

29. După încheierea verificării și notării lucrărilor în condițiile precizate mai sus, Comisia de admitere pe facultate 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 președinților Comisiilor de admitere pe facultăți. În cazul că între mediile acordate de examinatori, la aceeași lucrare scrisă, există diferență mai mare de o unitate (1.00) sau între notele pe subiecte mai mare de 1,00 punct, lucrarea va fi încredințată unui alt cadru didactic, numit de președintele Comisiei de admitere pe facultate dintre cadrele didactice cu o mai mare autoritate profesională, care, în prezența persoanelor care au acordat notele respective, va proceda la reverificarea lucrării și va stabili media finală a lucrării pe care o va trece în borderou, sub semnătură. În borderourile centralizatoare vor fi trecute mediile definitive, pe baza cărora se va calcula media finală a lucrării.

30. **Media finală se trece pe fiecare lucrare în parte, cu cerneală roșie, înainte de deschiderea acestora, sub semnătura președintelui Comisiei de admitere pe facultate.**

31. **Lucrările scrise ale candidaților se deschid numai după încheierea acțiunii de verificare a tuturor lucrărilor, definitivarea și trecerea mediei finale pe fiecare lucrare.** Deschiderea lucrărilor scrise se va face de către Comisiile de admitere pe facultăți **cu participarea** unui membru al Comisiei centrale de admitere pe universitate.

32. Procedurile de verificare și notare a probelor practice, a lucrărilor de concurs tip grilă și procedurile de prelucrare a datelor în vederea întocmirii listelor cu rezultatele examenului de admitere sunt prevăzute în regulamentele de admitere pe facultăți.

33. Pentru efectuarea operativă a acțiunilor privind calcularea mediilor și trecerea lor pe lucrări, calcularea mediilor finale și trecerea lor în cataloage, alcătuirea tabelelor cu candidații în ordinea descrescândă a mediilor, Comisiile de admitere se pot completa, pe baza dispoziției scrise de președintele Comisiei centrale de admitere pe universitate, cu personal de secretariat care va lucra sub controlul și răspunderea președintelui Comisiei de admitere pe facultate.

34. Mediile finale ale probelor de concurs, stabilite în conformitate cu precizările de mai sus, nu pot fi modificate.

35. Orice încercare de fraudă dovedită, în timpul desfășurării probelor de concurs (orale, scrise, practice), se sancționează cu eliminarea candidatului respectiv din concurs.

36. Toate documentele legate de organizarea și desfășurarea concursului de admitere (lucrări scrise, borderouri înseriate și listele cuprinzând rezultatele concursului de admitere) se păstrează la sediul Comisiilor de admitere în dulapuri de fier, sigilate, până la încheierea acțiunii de verificare a contestațiilor. Se va asigura securitatea necesară și pentru instalațiile de prelucrare automată a datelor.

37. Cataloagele utilizate pentru înregistrarea rezultatelor probelor de concurs se ștampilează și se inserează 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.

VI. STABILIREA ȘI COMUNICAREA REZULTATELOR CONCURSULUI

1. Pentru concursul de admitere 2010, media examenului de bacalaureat constituie nota ultimei probe din concurs. Astfel, unde s-a susținut o probă, media de la bacalaureat se constituie în nota de la proba a 2-a, acolo unde au fost 2 probe, nota de la bacalaureat este a 3-a, s.a.m.d.

Fiecare comisie de admitere pe facultate hotărăște numărul de probe și ponderea mediei de la bacalaureat în media generală și o precizează în regulamentul propriu de desfășurare a admiterii. Comisiile pe facultate hotărăsc și asupra notei minime necesare la fiecare probă cu respectarea regulamentului emis de MECTS și de ULBS.

2. După încheierea tuturor probelor de concurs, **se calculează pentru fiecare candidat, media generală, ca medie ponderată, (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 nu se calculează media generală. Pentru transformarea punctajelor în note se va folosi formula**

NOTA= 1+9 x (în care se reprezintă raportul puncte primite / punctaj maxim).

3. **Admiterea se face în ordinea descrescândă a mediilor generale obținute de candidați, în limita numărului de locuri planificate pentru fiecare facultate și domeniu, respectiv specializarea din cadrul acesteia inclusiv la a doua facultate.**

4. Candidații declarați admiși, care au solicitat la înscriere școlarizarea la forma cu frecvență redusă sau la distanță, pot fi înscriși la una din aceste forme de învățământ, dacă în structura instituției aceasta este prevăzută la domeniul/specializarea respectivă.

Formele de învățământ cu frecvență redusă sau la distanță pot fi organizate numai în acele facultăți în care acestea sunt autorizate să funcționeze provizoriu sau acreditate.

5. După stabilirea rezultatelor finale ale concursului în anul I, Comisia centrală de admitere pe universitate va verifica atent modul în care au fost efectuate toate operațiile, pentru a se elimina orice posibilitate de greșeală în calcularea mediilor și trecerea lor în cataloagele alfabetice, stabilirea ordinii de clasificare a candidaților, aplicarea procedurii de admitere a candidaților. Rezultatele finale ale concursului de admitere vor fi aprobate de Comisia centrală de admitere pe universitate și nu vor fi afișate decât după ce au viza acesteia. Semnate de președintele și secretarul Comisiei centrale de admitere.

6. **Candidații care au obținut medii generale (punctaje) egale cu cea a ultimului admis pe ultimul loc planificat vor fi departajați conform criteriilor stabilite de facultăți.**

Pentru asigurarea compatibilității rezultatului de admitere cu alte prevederi regulamentare (de pildă, cu cele de acordare a bursei, etc.), în toate cazurile în care ordinea de clasificare s-a făcut pe bază de puncte, decodificarea acestora în note este obligatorie pentru toți candidații declarați admiși. În oricare din situații, **media minimă generală de admitere nu poate fi mai mică decât 5,00**, pentru toate profilurile.

7. Rezultatele obținute de candidați la probele de concurs, precum și rezultatele parțiale (după etapa I) și finale ale concursului de admitere au, până la afișarea lor, în condițiile stabilite prin prezenta metodologie, caracter secret, fiind interzisă cunoașterea lor, înainte de afișare, de alte persoane decât cele numite în Comisiile de admitere.

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

9. Comunicarea rezultatelor concursului de admitere se face prin afișare imediată, la sediul facultății, la loc vizibil, timp de 30 de zile, pe liste distincte pentru admiși și respinși, în ordinea mediilor pentru candidații declarați admiși și în ordinea alfabetică pentru cei declarați respinși. Pe listele afișate se va indica data și ora afișării și termenul de contestație de 48 ore.

10. Pe listele afișate se vor indica, în dreptul fiecărui candidat, mediile finale obținute la probele de concurs, media generală obținută și domeniul respectiv specializarea la care a fost admis (pentru candidații declarați admiși).

11. În cazul în care un candidat este declarat admis la mai multe domenii de studiu acesta poate opta pentru păstrarea calității de student la una sau două (maxim) domenii. Opțiunea o face în scris, în termenul stabilit de regulamentul de admitere al facultăților nu mai târziu de 1 octombrie 2010.

12. Candidații declarați admiși care nu se înscriu și/sau nu plătesc prima tranșă a taxei școlare, pentru cei admiși pe loc cu taxă, în termenul stabilit de regulamentul de admitere al facultăților, dar nu mai târziu de 3 octombrie 2010 pentru a doua sesiune de admitere, pierd locul pe care l-au obținut prin concurs. Comisiile pe facultăți vor face public, prin afișare, rezultatul concursului de admitere și vor lua măsuri de restituire a dosarelor celor ce nu se înscriu până la termenele prevăzute. Locul rămas vacant la buget va fi ocupat de candidatul cu media generală cea mai mare din rândul candidaților admiși pe locurile cu taxă pentru prima sesiune de admitere.

13. La facultățile la care în cadrul aceluiași domeniu există două sau mai multe specializări, pe lista cuprinzând rezultatele concursului în ordinea mediilor generale, se vor menționa, în dreptul fiecărui candidat admis, și specializările din cadrul domeniului respectiv în ordinea de preferință pentru care a optat.

14. Repartizarea candidaților pe specializări, în cadrul domeniului la care au fost declarați admiși, se face în ordinea descrescândă a mediilor generale obținute de aceștia și în ordinea de preferință a specializărilor pentru care au optat.

15. Anterior concursului de admitere, facultățile propun și Senatul aprobă numărul de locuri în regim cu taxă. De locurile în regim cu taxă, în limita locurilor aprobate, pot beneficia, dacă doresc, toți candidații aflați sub "linia de admitere" în ordinea descrescătoare a mediilor, dar care au media minimă de admitere de cel puțin 5,00 (cinci).

Numărul de locuri în regim cu taxă se stabilește în așa fel încât să nu se depășească numărul și structura formațiilor de studiu aprobate de Senat.

VII. DEPUNEREA ȘI REZOLVAREA CONTESTAȚIILOR

1. Eventualele **contestații cu privire la rezultatele probelor scrise** se depun la secretariatele facultăților în **termen de 48 ore de la afișarea rezultatelor finale ale concursului**. La probele orale nu se admit contestații, indiferent de etapa de susținere.

2. Lucrările ale căror notări au fost contestate vor fi recorectate de către comisii de cadre didactice, altele decât cele care le-au corectat în timpul concursului. Notarea se face sub semnătura tuturor membrilor comisiei de analiză a contestațiilor la respectiva probă.

3. Dacă diferența față de media acordată inițial pe lucrare este mai mică sau egală cu un punct, atunci rămâne valabilă nota inițială. Dacă nota inițială este mai mare decât 9,00, după recorectare nota se modifică indiferent de mărimea diferenței.

4. Dacă diferența față de media acordată este mai mare de un punct, comisia care a corectat lucrarea în faza de contestație propune spre validare Comisiei centrale de admitere pe universitate noua medie a tezei respective. Validarea modificării mediei inițiale a unei lucrări, de către Comisia de contestații, atrage după sine recalcularea mediei generale a candidatului respectiv, precum și aducerea acestuia pe poziția corespunzătoare din lista generală de clasificare a candidaților, în ordinea mediilor - cu toate consecințele care urmează pentru el; în oricare din situații, aplicarea acestei prevederi nu va influența în nici un fel situația celor declarați inițial admiși și nici repartizarea lor pe specializări și forme de învățământ, după caz.

5. Pentru a preîntâmpina orice suspiciune, consecințele contestațiilor validate, cu modificarea de medie, vor fi afișate la loc vizibil.

6. **Rezultatele la contestații** se comunică celor interesați, în termen de cel mult **3 zile de la expirarea termenului de depunere a acestora**, prin afișare, de către Comisiile de admitere pe facultăți. Listele cu rezultatele vor fi vizate de Comisia Centrală de Admitere.

7. După expirarea termenului de rezolvare și răspuns la contestații, rezultatul concursului de admitere se consideră definitiv și nu mai poate fi modificat. **Termenele de depunere și de rezolvare vor fi afișate la loc vizibil, lângă liste.**

8. În baza autonomiei universitare, Comisia Centrală de Admitere a ULBS este singura în măsură să decidă asupra temeiniciei contestațiilor, care se depun în maximum 48 ore, începând cu ora și data afișării rezultatelor sesiunii de admitere.

9. Este de competența **Colegiului de etică al Universității** să analizeze contestațiile sau reclamațiile care se referă la activitatea cadrelor didactice. Comisia centrală de admitere se poate sesiza și din oficiu.

VIII. ÎNVĂȚĂMÂNTUL CU FRECVENȚĂ REDUSĂ ȘI LA DISTANȚĂ

1. **Concursul de admitere**, la toate domeniile de licență de la forma de învățământ I.D. și forma de învățământ F.R. se desfășoară în aceleași perioade cu învățământul de zi.

Concursul de admitere se desfășoară în conformitate cu opțiunea facultăților și a Departamentului pentru Învățământ la Distanță și Frecvență Redusă, după două proceduri posibile.

- I. Prin utilizarea listelor de candidați înscriși la domeniul de studiu și care au desfășurat examenul de admitere conform pct.VI din prezentul regulament și au obținut la examenul de admitere nota minimă generală 5 (cinci).
- II. Prin utilizarea mediilor generală și de bacalaureat obținute de candidat și cuprinse în diploma de bacalaureat, după cum urmează:
 - a) media generală multianuală din liceu, cu o pondere de 80%;
 - b) media de la examenul de bacalaureat, cu o pondere de 20%.

2. Înscrierea candidaților se face pe domenii de studiu la sediile comisiilor de admitere pe facultăți. Candidații vor menționa pe cererea de înscriere la concurs un număr de telefon la care să poată fi anunțați asupra unor neclarități din dosarul lor sau în situații în care sunt implicați.

Pentru domeniile de studiu ce funcționează și în alte centre tutoriale decât Sibiul, înscrierile se pot face și la secretariatele acestor centre ce se găsesc în structura Departamentului pentru Învățământ la Distanță și Frecvență Redusă al ULBS.

La înscriere, candidații absolvenți de liceu în anul 2010 vor prezenta pe adeverința de absolvire pe lângă media de la bacalaureat și media generală multianuală sau cele patru medii generale anuale.

Actele necesare la înscriere sunt:

- cererea tip de înscriere (de la secretariat, la înscriere);
- diploma de bacalaureat sau diplomă echivalentă cu aceasta, în original sau în copie legalizată la notariat;
- certificatul de naștere în copie legalizată;
- adeverință medicală tip;
- 3 fotografii tip buletin de identitate;
- chitanță de plată a taxei de înscriere;
- dosar plic;
- 5 plicuri A4 timbrate și autoadresate,
- 5 plicuri A5 timbrate și autoadresate;
- alte condiții speciale impuse de domeniu.

3. Clasificarea candidaților

După încheierea înscrierilor se realizează clasificarea candidaților, pe domenii/specializări, în ordinea descrescătoare a mediilor generale de admitere obținute în concurs.

Media generală de admitere se stabilește conform metodologiei specifice fiecărei facultăți.

Pentru fiecare specializare, se întocmesc **următoarele liste**:

- a) lista candidaților admiși;
- b) lista candidaților respinși (în ordine alfabetică).

Dacă, pe ultimul loc al listei candidaților admiși, sunt mai mulți candidați cu aceeași medie, aceștia se departajează conform art. VI.6, din Metodologia ULBS pe anul 2010.

4. Candidați admiși.

Candidații declarați admiși sunt înmatriculați dacă până la data de 29 octombrie 2010 au încheiat contractul de școlarizare. În caz contrar candidații se consideră retrași și pierd locul ocupat prin concurs.

5. Nu se recunosc concursurile de admitere susținute în alte centre universitare sau la alte universități.

Candidații care au concurat la una din facultățile ULBS, pentru domenii de licență existente în structura de învățământ la distanță al ULBS, în sesiunea de vară/toamnă, au obținut media de concurs peste 5,00 și au făcut opțiune pentru ID/FR, sunt declarați admiși la ID/FR premergător stabilirii listei candidaților admiși în urma clasamentului prevăzut în acest regulament.

IX . DISPOZIȚII FINALE

1. **Locurile rămase neocupate după admitere se vor considera anulate sau vor fi trecute în regim de taxă prin hotărârea Senatului universității, în cadrul aceluiași ciclu de studii universitare.**

2. Candidații declarați admiși sunt înmatriculați în anul I de studii, în baza rezultatelor concursului, pentru anul universitar curent, prin decizia rectorului universității. Universitatea nu are nici o obligație față de candidații admiși, referitoare la cazare, masă, repartiții ș.a

3. Actele candidaților înscriși și nereușiți sunt restituite acestora, la cerere, după afișarea rezultatelor concursului, predând legitimația de concurs.

4. Lucrările scrise se păstrează în dosarele candidaților admiși până la terminarea studiilor, iar cele ale candidaților nereușiți se păstrează timp de un an de la încheierea concursului, ciornele de la probele orale se păstrează 30 de zile de la încheierea concursului.

5. Pentru perfecționarea examenului de admitere, în timpul desfășurării acestuia, Comisiile de admitere pe facultăți, pot face propuneri care vor fi supuse dezbaterii și aprobării Comisiei centrale de admitere pe universitate.

6. Președinții și secretarii Comisiilor de admitere pe facultăți, vor ține o evidență riguroasă a numărului de ore prestate de fiecare cadru didactic sau personal tehnico-administrativ care a participat la organizarea și desfășurarea concursului de admitere.

7. Comisia centrală de admitere pe universitate poate aproba un quantum din taxele de înscriere pentru cheltuieli de protocol ale comisiilor pe facultăți și ale comisiei centrale.

8. Regulamentele de admitere ale facultăților și regulamentul de administrare a taxelor fac parte integrantă din prezenta metodologie.

9. Nu se recunosc concursurile de admitere susținute în alte centre universitare sau în alte facultăți din cadrul ULBS.

Obs.

Această metodologie va fi actualizată în funcție de reglementările primite de la MECTS.

R E C T O R,

Prof. Univ. Dr. Ing. Constantin OPREAN