

# UNIVERSITATEA ADVENTUS DIN CERNICA

## REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A CONCURSULUI DE ADMITERE LA PROGRAME DE STUDII DE LICENȚĂ

PENTRU

ANUL UNIVERSITAR 2021-2022

Ediția I		
<b>Avizat:</b>	Consiliu de Administrație al UA	<b>HCA nr. 5 / 09.12.2020</b>
<b>Aprobat:</b>	Senatul UA	<b>HS nr. 7 / 10.12.2020</b>
<i>Intrat în vigoare la data de: 10.12.2020</i>		
<i>Retras la data de:</i>		

**CAPITOLUL I  
Organizarea admiterii**

**Art. 1.** Admiterea la programele de studii universitare de licență din cadrul Universității Adventus din Cernica (UA), pentru anul universitar **2021-2022**, se face prin **concurs de admitere**, organizat și desfășurat în conformitate cu prevederile prezentului Regulament, întocmit în conformitate cu prevederile: Legii educației naționale nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare, Legii nr. 288/2004 privind organizarea studiilor universitare, cu modificările și completările ulterioare, Ordinului MEN nr. 6102/15.12.2016, pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind organizarea admiterii în ciclurile de studii universitare de licență, de master și de doctorat, cu modificările și completările ulterioare (Ordinul MEN nr. 3062/16.01.2018, Ordinul MEC nr. 5618/20.12.2019, Ordinul MEC 4205/6.05.2020), Ordinului MEN nr. 3473/17.03.2017 privind aprobarea Metodologiei de primire la studii și școlarizare a cetățenilor străini începând cu anul școlar/universitar 2017-2018, cu modificările și completările ulterioare.

**Art. 2. – (1)** Admiterea se organizează pe domenii de licență, la specializările /programele de studii universitare de licență, în limita cifrei de școlarizare stabilită de ARACIS și prevăzută în HG pentru anul universitar 2021-2022.

**(2)** Programele de studii universitare de licență pentru care se organizează concursuri de admitere în anul universitar 2021-2022 sunt următoarele:

<i>Domeniul de licență</i>	<i>Programul de studii</i>	<i>Statutul de funcționare (AP) / (A)</i>	<i>Forma de învățământ</i>	<i>Durata studiilor</i>	<i>Nr. credite ECTS/ SECT</i>	<i>Limba de predare</i>	<i>Nr. locuri</i>
Teologie	<b>Teologie adventistă pastorală</b>	program de studii acreditat (A)	învățământ cu frecvență – IF	4 ani/ 8 semestre	240	Română	30
Asistență socială	<b>Asistență socială</b>	program de studii acreditat (A)	învățământ cu frecvență – IF	3 ani/ 6 semestre	180	Română	30
Științe ale educației	<b>Pedagogia învățământului primar și preșcolar</b>	program de studii acreditat (A)	învățământ cu frecvență – IF	3 ani/ 6 semestre	180	Română	30

**(3)** Universitatea Adventus poate organiza, conform reglementărilor legale, concurs de admitere și în varianta on-line, atât pentru procesul de înscriere, cât și pentru interviurile de admitere. La programele unde se susțin probe de examen, acestea se susțin la sediul Universității, în prezența comisiei de examen. Modalitatea de organizare a admiterii se aduce la cunoștința candidaților pe site-ul universității.

**Art. 3.** Universitatea Adventus din Cernica organizează două sesiuni de admitere, înaintea începerii anului universitar, în lunile **iulie 2021** și **septembrie 2021**. Cea de a doua sesiune se va organiza numai pentru ocuparea locurilor rămase neocupate după prima sesiune. Perioadele celor două sesiuni de admitere, formele și probele de concurs aprobate de Senat sunt

publicate, conform prevederilor legale în vigoare, prin afișare la sediul Universității și prin publicare pe pagina web.

**Art. 4.** Universitatea Adventus din Cernica percepe o taxă de la candidați pentru organizarea și desfășurarea concursului de admitere al cărei quantum este de 100 lei. Plata taxei de admitere se face pentru fiecare concurs și nu se restituie candidaților respinși. Informațiile privind modalitatea de plată se afișează la secretariatul facultății. Candidații declarați nereușiți în prima sesiune de admitere, care se reînscriu pentru a doua sesiune în anul respectiv, nu mai achită o nouă taxă de înscriere la concursul de admitere.

**Art. 5.** În cadrul Universității Adventus studiile universitare se organizează în regim de finanțare cu taxă.

**Art. 6.** Universitatea Adventus din Cernica oferă candidaților, pe perioada desfășurării examenului de admitere, cazare și masă (mic dejun, prânz și cină) în incinta campusului UA.

## CAPITOLUL II

### Candidații la admitere

**Art. 7.** La concursul de admitere la programele de studii universitare de licență organizate de Universitatea Adventus din Cernica se pot înscrie numai absolvenți de liceu cu diplomă de bacalaureat obținută în România sau diplomă echivalentă cu aceasta, recunoscută de MEC (în cazul absolvenților de liceu care au susținut examenul de bacalaureat în afara României), indiferent de anul absolvirii liceului.

**Art. 8.** Candidații cu alte cetățenii (din țările UE - Uniunea Europeană/SEE - Spațiu Economic European/CE - Confederația Elvețiană) pot participa la admiterea la programele de studii universitare în aceleași condiții prevăzute de lege și de prezentul regulament pentru cetățenii români, inclusiv în ceea ce privește taxa de înscriere la concurs și taxa de studii. Recunoașterea studiilor efectuate de aceștia în afara României se va realiza de către direcțiile de specialitate din cadrul MEC înainte de înscrierea candidaților la concursul de admitere, **fiecare candidat având obligația de a prezenta, la înscrierea la concurs, atestatul de recunoaștere a studiilor. Dosarul pentru recunoașterea diplomelor poate fi depus la CNRED, cu cel puțin 30 de zile înainte de data concursului de admitere.** Candidații care au obținut atestatele de recunoaștere în anii anteriori pot fi înscriși la concursul de admitere în baza acestora.

**Art. 9.** Cetățenii străini<sup>1</sup> din state terțe (non-UE/SEE/CE) se pot înscrie pe cont propriu valutar, pe baza **scrisorii de acceptare la studii în România**, eliberată de direcțiile de specialitate din cadrul MEN, dacă îndeplinesc cumulativ condițiile: (1) au documente care atestă cetățenia unui stat terț al UE și (2) sunt absolvenți cu diplomă de bacalaureat sau echivalentul acesteia conform listei prevăzută în anexa nr. 1 din OMEN nr. 3473/17.03.2017.

**Art. 10.** Candidații care beneficiază de **cetățenie multiplă** optează la înscrierea la concursul de admitere pentru una dintre cetățenii și această opțiune nu poate fi schimbată pe parcursul admiterii. Cetățenia se dovedește prin prezentarea unui pașaport valabil.

---

<sup>1</sup> Cetățenii străini sunt persoanele care au cetățenia unui stat terț al UE, dovedită prin deținerea unui pașaport valabil.

**Art. 11.** Candidații cetățeni români care au obținut diplome de studii în străinătate susțin concurs de admitere în condițiile în vigoare pentru cetățenii români, după emiterea Atestatului de echivalare a studiilor de către CNRED.

#### **Modalitatea de certificare a competențelor lingvistice**

**Art. 12.** La admitere, candidații care nu prezintă acte de studii, necesare la înscriere, eliberate de instituții de învățământ din România sau din străinătate, cu predare în limba română (*candidații cetățeni străini din țările UE/SEE/CE și non-UE/SEE/CE, sau candidați cu cetățenie română cu studii anterioare absolvite în alte țări*) au obligația să facă **dovada cunoașterii limbii române** și să prezinte la înscriere unul din următoarele documente, după caz:

- *atestatul de cunoaștere a limbii române*, nivelul minim B1, conform cadrului european comun de referință pentru limbile străine (Evaluarea și atestarea se realizează de către instituții de învățământ superior acreditate din țară care organizează anul pregătitor de limba română, lectoratele de limba română ale Institutului Limbii Române sau Institutul Cultural Român) **sau**

- *acte de studii românești (diplome și certificate) sau acte de studii, situații școlare care să ateste cel puțin patru ani de studii consecutivi urmați în limba română, într-o unitate școlară din sistemul național din România sau*

- *certificatul de absolvire a anului pregătitor pentru învățarea limbii române.* (Înscrierea în anul pregătitor se face în conformitate cu prevederile Ordinului MENCS nr. 6156/2016 privind organizarea și desfășurarea anului pregătitor de limba română pentru cetățenii străini).

Prin excepție pentru elevii care au urmat studiile liceale într-o limbă a minorităților naționale, certificarea competențelor lingvistice de comunicare orală în limba română se face cu diploma de bacalaureat.

**Art. 13.** Candidații din rândul minorităților naționale pot depune o cerere în care să solicite susținerea concursului de admitere în limba maternă.

**Art. 14.** Candidații la admitere care au obținut în perioada studiilor liceale premiile I, II, III și mențiuni la olimpiadele școlare naționale și internaționale recunoscute de MEC, beneficiază de dreptul de a se înscrie și a fi admiși, **fără susținerea concursului de admitere**, la unul din programele de studii la care candidează. Candidații care se încadrează în prevederile prezentului articol vor depune la dosar diplomele care dovedesc distincțiile obținute. Secretariatul va comunica Rectoratului cu cel puțin o zi înainte de admitere, listele nominale ale olimpicilor, menționând concursul/olimpiada la care au fost câștigători și anul obținerii distincției.

**Art. 15.** Pentru candidații cu dizabilități evidente și/sau dovedite, permanente sau temporare, vor fi prevăzute condiții speciale referitoare la desfășurarea concursului de admitere, în funcție de tipul probelor de concurs. Pentru desfășurarea în condiții optime a studiilor universitare, UA asigură condiții speciale adaptate nevoilor persoanelor cu dizabilități.

**Art. 16.** Absolvenții învățământului de scurtă durată cu diplomă de absolvire, pot continua studiile în învățământul superior, la programele de licență, în cadrul aceluiași domeniu sau domeniu înrudit, prin concurs de admitere, în limita locurilor disponibile.

**Art. 17.** Un candidat poate participa concomitent la admitere la mai multe programe de studii din aceeași instituție sau din instituții diferite de învățământ superior, dar poate fi admis și înmatriculat ca student la cel mult două programe de studii concomitent, indiferent de instituțiile de învățământ care le oferă.

**Art. 18.** Candidații menționați la art. 8 și 9 declarați admiși în ciclul de studii universitare de licență vor fi înmatriculați numai în baza diplomei de bacalaureat recunoscută în conformitate cu metodologiile elaborate de către direcțiile de specialitate din cadrul MEC.

### CAPITOLUL III

#### Desfășurarea concursului de admitere

**Art. 19. – (1)** Cu cel puțin zece zile înainte de admitere, se vor constitui comisiile de admitere pe programe de studii.

**(2)** Comisiile de admitere sunt aprobate de către Senatul Universității Adventus și numite prin decizia Rectorului.

**(3)** Comisiile de admitere cuprind cadrele didactice care participă la realizarea interviului, cadrele didactice care asigură elaborarea subiectelor pe discipline și corectarea lucrărilor și lista persoanelor care supraveghează examenele scrise.

**(4)** Comisiile răspund de buna organizare și desfășurare a concursului de admitere, începând cu înscrierea candidaților și terminând cu rezolvarea contestațiilor și afișarea rezultatelor finale.

**(5)** Președinte al comisiei de admitere poate fi rectorul UA, decanul Facultății sau un alt membru desemnat de către Senatul UA.

**(6)** Din comisiile de admitere nu pot face parte persoane care au printre candidați rude până la gradul al III-lea inclusiv, conform legii.

**(7)** Membrii comisiilor de admitere pot fi înlocuiți numai din motive de sănătate sau când se află în situații de incompatibilitate.

**(8)** Întregul personal care participă la organizarea și desfășurarea concursului de admitere va fi instruit la nivelul fiecărui program de studii.

#### *Secțiunea 1*

#### Condiții de admitere și înscrierea candidaților

**Art. 20.** Modalitatea de desfășurare a concursurilor și probele de concurs, condițiile de admitere, tematica și bibliografia de concurs (acolo unde este cazul), perioada sesiunilor de admitere, criteriile de departajare la medii egale sunt precizate în metodologiile de admitere proprii fiecărui program de studii/specializări și se anexează prezentului regulament după cum urmează:

*Anexa nr. 1 – Metodologia de admitere la programul de studii Teologie adventistă pastorală*

*Anexa nr. 2 – Metodologia de admitere la programul de studii Asistență socială*

*Anexa nr. 3 – Metodologia de admitere la programul de studii Pedagogia învățământului primar și preșcolar*

**Art. 21. – (1)** Înscrierea la concursul de admitere se face personal, pe baza cărții de identitate/pașaportului și a celorlalte documente prevăzute la art. 24.

**(2)** Înscrierea la concursul de admitere se poate face, în numele candidatului, și de către o altă persoană pe bază de **procură autenticată la notariat**.

**Art. 22.** Pentru respectarea prevederilor legale în vigoare privind regimul actelor de studii în sistemul național de învățământ universitar din România, toți candidații vor fi înscrși la concursul de admitere cu numele din certificatul de naștere. În cazul în care numele din certificatul de naștere a fost schimbat, în listele candidaților înscrși se consemnează între paranteze și numele din actul de identitate.

**Art. 23. – (1)** Din componența dosarului de concurs, conform O.U.G. 41/2016 privind stabilirea unor măsuri de simplificare la nivelul administrației publice centrale și pentru modificarea și completarea unor acte normative, se elimină cerința de depunere a copiilor legalizate ale documentelor, înlocuindu-le cu certificarea conformității cu originalul, de către persoana care are atribuții desemnate în acest sens. La dosar se depun copii ale documentelor originale, aduse de către candidat sau realizate în cadrul UA.

(2) Pentru procedura de certificare, candidații vor prezenta obligatoriu documentele în original. După certificarea conformității cu originalul pe fiecare pagină, documentele originale se returnează candidatului, **cu excepția diplomei de bacalaureat**, care în cazul candidaților declarați admiși se păstrează la dosar pe toată perioada studiilor.

(3) Se interzice certificarea altor documente decât cele originale. Certificarea se face prin compararea documentului original cu copia acestuia și aplicarea pe copie a ștampilei CONFORM CU ORIGINALUL, urmată de data și semnătura olografă a persoanei care face certificarea.

(4) În cazul în care candidatul prezintă copii legalizate, acestea sunt acceptate.

(5) Prin excepție, în cazul organizării înscrierilor on-line, atunci când reglementările legale permit, se poate realiza înscrierea online prin încărcarea/transmiterea documentelor de către candidați cu asumarea responsabilității de către aceștia cu privire la autenticitatea și corespondența dintre documentele digitale/scanate și cele originale. Se va solicita candidatului o declarație scrisă în acest sens.

**Art. 24. - (1)** Pentru înscrierea la concursul de admitere, candidații completează o **fișă de înscriere la concursul de admitere pentru anul universitar 2021-2022** în care vor menționa, sub semnătură, toate datele solicitate în formularul respectiv.

(2) Pentru înscrierea la concursul de admitere la programele de studii universitare de licență, **candidații cetățeni români, care au urmat studiile în România** prezintă un dosar-plic, pe care vor înscrie, cu majuscule, numele, inițiala/inițialele prenumelui/prenumelor tatălui (mamei, în cazul în care tatăl este necunoscut), precum și adresa de email și numărul de telefon, cu următoarele acte și documente:

- a) **Fișa de înscriere** la concursul de admitere pentru anul universitar 2021-2022 (*formular tip*);
- b) **Diploma de bacalaureat în original și în copie simplă**; - Pentru candidații care sunt în momentul înscrierii studenți la o altă facultate, este necesară diploma de bacalaureat în copie simplă (care să conțină ștampila CONFORM CU ORIGINALUL și semnătura secretarului de resort) sau copie legalizată și o adeverință în care se precizează că diploma de bacalaureat în original se află la dosarul studentului.

Absolvenții care au susținut examenul de bacalaureat în anul 2021 pot prezenta la admitere, în locul diplomei de bacalaureat, **Adeverința-tip** în original,

eliberată de către liceu, care atestă promovarea examenului național de bacalaureat, în care se menționează media generală de la bacalaureat, mediile obținute în anii de liceu, termenul de valabilitate și că nu a fost eliberată diploma de bacalaureat. Diploma de bacalaureat *în original* va fi depusă la secretariat în perioada stabilită pentru confirmarea locului, dar nu mai târziu de prima zi a anului universitar.

- c) **Foaia matricolă din liceu** – în original și copie simplă (exemplarul original se returnează candidatului la înscriere);
- d) **Diploma de licență și suplimentul la diplomă**, ambele în original și în copii simple - pentru candidații care au absolvit deja o facultate și doresc să urmeze o a doua facultate sau o **adeverința** în original și în copie simplă pentru absolvenții studiilor universitare din promoția 2021 (exemplarele originale se returnează candidatului la înscriere);
- e) **Certificatul de naștere** - în original și copie simplă (exemplarul original se returnează candidatului la înscriere);
- f) **Certificat de căsătorie** (*dacă este cazul*) – în original și copie simplă (exemplarul original se returnează candidatului la înscriere);
- g) **Sentința judecătorească** pentru schimbarea numelui (*dacă este cazul*) – în original și copie simplă (exemplarul original se returnează candidatului la înscriere);
- h) **Cartea de identitate** - în original și copie simplă;
- i) **Adeverința medicală** în original, eliberată de medicul de familie, care să ateste faptul că persoana care urmează să se înscrie la studii nu suferă de boli contagioase ori alte afecțiuni incompatibile cu viitoarea profesie, eliberată cu cel mult 30 de zile înainte de înscrierea la admitere;
- j) **Declarație pe proprie răspundere**, privind studiile universitare efectuate în sistemul universitar din România – declarația este inclusă în fișa de înscriere;
- k) **Recomandare** (formular tip) **de la pastor și comitet** – formular tip (*numai pentru programul de studii Teologie adventistă pastorală*);
- l) **Recomandare din parte Conferinței** de care aparține candidatul(a) - (*numai pentru programul de studii Teologie adventistă pastorală*);  
*Recomandarea se solicită de către candidat(ă) conducerii Conferinței. Conferința va transmite recomandarea electronic către Universitatea Adventus, în atenția comisiei de admitere.*
- m) **Două recomandări** (formular tip) - pentru candidații la programele de studii **Asistență socială și Pedagogia învățământului primar și preșcolar**. Recomandările vor fi transmise în plicuri închise, semnate și datate pe suprafața unde se lipește plicul. (*Acestea pot fi obținute de la: cadre didactice, persoane din conducerea unității unde lucrează sau au lucrat candidații, persoane din conducerea parohiei/bisericii pe care o frecventează/unde este membru candidatului, alte persoane care pot da referințe relevante despre candidat. Acestea vor fi datate cu cel mult 6 luni înainte de data înscrierii la admitere.*)  
Recomandările pot fi transmise direct pe adresa Universității de către persoana/instituția care face recomandarea (cu specificația: ”în atenția comisiei

de admitere”) sau să fie înmănată candidatului în plic închis, datat, semnat/ștampilat pe suprafața unde se lipește plicul.

- n) **Trei fotografii tip**  $\frac{3}{4}$  - pe hârtie fotografică, color, realizate recent;
- o) **Dovada achitării** taxei de admitere (100 lei), în copie;

(3) Pentru admiterea la programele de studii universitare de licență, **candidații care au urmat studiile liceale în străinătate (cetățeni români sau cetățeni UE/SEE/CE)** prezintă un dosar-plic, pe care vor înscrie, cu majuscule, numele, inițiala/inițialele prenumelui/prenumelor tatălui (mamei, în cazul în care tatăl este necunoscut), precum și adresa de email și numărul de telefon, cu următoarele acte și documente:

- a) **Fișa de înscriere** la concursul de admitere pentru anul universitar 2021-2022 (*formular tip*);
- b) **Diploma de bacalaureat și traducerea legalizată a acesteia în limba română** - în original și în copii simple sau legalizate, și **atestatul emis de CNRED de recunoaștere/echivalare a diplomei de bacalaureat**;
- c) **Foia matricolă din liceu și traducerea legalizată acesteia în limba română** - în original și copie simplă sau legalizată (exemplarul original se returnează candidatului la înscriere);
- d) **Atestatul/certificatul de competență lingvistică** pentru limba română, eliberat de către instituții abilitate;
- e) **Diploma de licență și suplimentul la diplomă**, ambele în original și în copii simple - pentru candidații care au absolvit deja o facultate și doresc să urmeze o a doua facultate sau o **adeverință** în original și în copie simplă pentru absolvenții studiilor universitare din promoția 2021 (exemplarele originale se returnează candidatului la înscriere);
- f) **Certificatul de naștere** - în original și copie simplă (exemplarul original se returnează candidatului la înscriere) și după caz, traducerea legalizată a acestuia în limba română, în original și copie simplă;
- g) **Certificat de căsătorie (dacă este cazul)** - în original și copie simplă (exemplarul original se returnează candidatului la înscriere) și după caz, traducerea legalizată a acestuia în limba română, în original și copie simplă;
- h) **Sentința judecătorească** pentru schimbarea numelui (*dacă este cazul*) – în original și copie simplă (exemplarul original se returnează candidatului la înscriere);
- i) **Actul de identitate** (CI sau Pașaport) - în original și copie simplă sau legalizată și, după caz, traducerea legalizată în limba română în original și copie simplă sau legalizată;
- j) **Adeverința medicală** în original, eliberată de o autoritate competentă română sau traducere legalizată în limba română, în original, în cazul în care adeverința este eliberată de o autoritate competentă străină, care să ateste faptul că persoana care urmează să se înscrie la studii nu suferă de boli contagioase ori alte afecțiuni incompatibile cu viitoarea profesie, eliberată cu cel mult 30 de zile înainte de înscrierea la admitere;



- k) **Declarație pe proprie răspundere**, privind studiile universitare efectuate în sistemul universitar din România – declarație este inclusă în fișa de înscriere;
- l) **Recomandare de la pastor și comitet** (*numai pentru programele de studii Teologie adventistă pastorală*), redactată în limba română sau în limba engleză.
- m) **Două recomandări** - pentru candidații la programele de studii **Asistență socială și Pedagogia învățământului primar și preșcolar**, redactate în limba română sau în limba engleză. Recomandările vor fi transmise în plicuri închise, semnate și datate pe suprafața unde se lipește plicul. (*Acestea pot fi obținute de la: cadre didactice, persoane din conducerea unității unde lucrează sau au lucrat candidații, persoane din conducerea parohiei/bisericii pe care o frecventează/unde este membru candidatul, alte persoane care pot da referințe relevante despre candidat. Acestea vor fi datate cu cel mult 6 luni înainte de data înscrierii la admitere.*)  
Recomandările pot fi transmise direct pe adresa Universității de către persoana/instituția care face recomandarea (cu specificația: ”în atenția comisiei de admitere”) sau să fie înmănată candidatului în plic închis, datat, semnat/ștampilat pe suprafața unde se lipește plicul.
- n) **Trei fotografii tip ¾** - pe hârtie fotografică, color, realizate recent;
- o) **Dovada achitării** taxei de admitere (100 lei), în copie;

(4) Pentru admiterea la programele de studii universitare de licență, **candidații cetățeni străini din țări terțe UE/SEE/CE, menționați la art. 9** prezintă un dosar-plic, pe care vor înscrie, cu majuscule, numele, inițiala/inițialele prenumelui/prenumelor tatălui (mamei, în cazul în care tatăl este necunoscut), precum și adresa de email și numărul de telefon, cu următoarele acte și documente:

- a) **Certificatul de naștere** – copie și traducere legalizată;
- b) **Copie de pe actul care atestă domiciliul stabil în străinătate;**
- c) **Copie de pe pașaport;**
- d) **Cerere pentru eliberarea scrisorii de acceptare la studii** în conformitate cu Anexa nr. 2 din Ordinul MEN nr. 3473/17.03.2017, completată la toate rubricile;
- e) **Copie și traducere legalizată a diplomei de bacalaureat sau echivalentului acesteia**, autentificate de către autoritățile de resort din țara emitentă;
- f) **Copie și traducere legalizată a adevărinței care atestă promovarea examenului de bacalaureat** pentru absolvenții anului curent;
- g) **Foile matricole** – copii și traduceri legalizate, aferente studiilor efectuate;
- h) **Atestatul de absolvire a anului de limbă română sau certificatul de competență lingvistică, după caz;**
- i) **Certificatul medical** (într-o limbă de circulație internațională) care să ateste că persoana care urmează să se înscrie la studii nu suferă de boli contagioase, ori alte afecțiuni incompatibile cu viitoarea profesie.
- j) **Declarație pe proprie răspundere**, privind studiile universitare efectuate în sistemul universitar din România – inclusă în fișa de înscriere;
- k) **Recomandare de la pastor și comitet** (*numai pentru programul de studii Teologie adventistă pastorală*), redactată în limba română sau în limba engleză.

- l) **Două recomandări** - pentru candidații la programele de studii **Asistență socială și Pedagogia învățământului primar și preșcolar**, redactate în limba română sau în limba engleză. Recomandările vor fi transmise în plicuri închise, semnate și datate pe suprafața unde se lipește plicul. *(Acestea pot fi obținute de la: cadre didactice, persoane din conducerea unității unde lucrează sau au lucrat candidații, persoane din conducerea parohiei/bisericii pe care o frecventează/unde este membru candidatul, alte persoane care pot da referințe relevante despre candidat. Acestea vor fi datate cu cel mult 6 luni înainte de data înscrierii la admitere.)*

Recomandările pot fi transmise direct pe adresa Universității de către persoana/instituția care face recomandarea (cu specificația: "în atenția comisiei de admitere") sau să fie înmănată candidatului în plic închis, datat, semnat/ștampilat pe suprafața unde se lipește plicul.

- m) **Trei fotografii tip 3/4** - pe hârtie fotografică, color, realizate recent;
- n) **Dovada achitării** taxei de admitere (90 lei), în copie;

(5) Procedura de admitere aplicată candidaților cetățeni străini, menționați la art. 9, se desfășoară astfel:

- a) dosarul de înscriere, menționat la art. 24, al. 3, se depune la secretariatul Universității cu **cel puțin 40 de zile** înainte de data programată pentru desfășurarea concursului de admitere;
- b) comisia de admitere evaluează dosarul, conform reglementărilor legale în vigoare, și comunică MEN-DGRIAE lista persoanelor propuse pentru eliberarea scrisorii de acceptare la studii;
- c) după analiza dosarului MEN emite, scrisoarea de acceptare la studii și o comunică Universității;
- d) dosarele incomplete nu vor fi procesate, fiind declarate respinse.

(6) Documentele de studii originale emise în state care sunt părți ale Convenției privind Apostila de la Haga trebuie să fie vizate de autoritățile competente din țările emitente cu Apostila de la Haga.

(7) Documentele de studii originale emise în state care nu sunt părți ale Convenției privind Apostila de la Haga vor fi supralegalizate de către Ministerul Afacerilor Externe din țara emitentă și de ambasada/oficiul consular al României în țara respectivă.

**Art. 25.** În cazul pierderii sau deteriorării diplomei de bacalaureat, candidatul poate fi înscris pe baza documentelor justificative care atestă îndeplinirea tuturor formalităților legale privind întocmirea unui duplicat al diplomei (anunțul din Monitorul Oficial al României privind pierderea/deteriorarea actului de studii, declarație pe propria răspundere autenticată la notariat, adresă din partea instituției absolvite din care să reiasă că absolventul a depus solicitare privind eliberarea unui duplicat al diplomei, însoțită de adeverință în original, din care să reiasă media generală obținută la examenul de bacalaureat).

**Art. 26. – (1)** Se acordă scutirea privind taxa de admitere pentru candidații care prezintă la admitere unul din următoarele documente:

- a) copii simple după certificate de deces ale părinților (în cazul celor orfani de ambii părinți);
- b) adeverințe de la centrul de plasament (în cazul celor aflați în această situație);

(2) Angajații și copiii angajaților UA, precum și copiii personalului didactic și didactic auxiliar în activitate sau pensionari din instituțiile de învățământ universitar și preuniversitar, sunt scutiți de plata taxei de admitere. Scutirea se face în baza actelor doveditoare.

**Art. 27.** Înscrierile se fac la birourile secretariatului Universității Adventus din Comuna Cernica, șos. Decebal, nr. 11-13. Candidații vor fi informați prin afișare pe pagina web și la secretariatul Facultății asupra datei și orelor în care se fac înscrierile.

**Art. 28. – (1)** Secretariatele facultăților primesc dosarele personale întocmite de candidați și efectuează înscrierea numai dacă, după verificarea fiecărui dosar, se constată că:

- a) dosarul de admitere este complet;
- b) cererea și fișa de înscriere sunt completate corect;

(2) După încheierea definitivă a înscrierii, comisiile de admitere întocmesc listele nominale cu candidații înscriși, în ordine alfabetică, pe care le afișează la loc vizibil, într-un timp util.

(3) Dosarul cu toate actele depuse rămâne pe toată perioada concursului de admitere la comisia unde s-a făcut înscrierea.

(4) După încheierea perioadei de înscriere, opțiunile, ordinea acestora, precum și alte informații din fișa de înscriere nu pot fi modificate.

(5) În vederea confirmării locului și înmatriculării, candidații admiși, care la înscriere au transmis documentele în format electronic (scanări după original), au obligația transmiterii la secretariat, personal sau prin delegat a tuturor documentelor solicitate la înscriere, în original, până la termenul stabilit și comunicat în prealabil.

## ***Secțiunea 2***

### **Desfășurarea etapelor concursului de admitere, verificarea și notarea probelor**

#### ***Interviul***

**Art. 29. - (1)** La interviu se au în vedere recomandările în dreptul candidatului(ei), valorile morale personale, precum și motivațiile care stau la baza deciziei de a opta pentru un anumit domeniu de studiu, program de studii, ținte și obiective referitoare la anii de studiu precum și planuri de viitor în ceea ce privește vocația sau cariera.

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

(3) Interviul este probă eliminatorie pentru toate specializările din cadrul Universității, fiind prima etapă a concursului de admitere.

(4) În situații excepționale când interviul de admitere este organizat on-line pentru toți candidații la admitere, acesta se va face prin intermediul platformelor de comunicare audio-video, cu o programare prealabilă, comunicată candidaților și comisiilor.

(5) Candidații care din motive medicale temporare sau permanente (dizabilități) certificate medical, nu se pot prezenta la interviu, la data și ora comunicate, pot solicita în scris la secretariatul facultății, organizarea interviului on-line.

***Verificarea dosarului*** – (valabil pentru admiterea la programele de studii Asistență socială și Pedagogia învățământului primar și preșcolar.)

**Art. 30. - (1)** Verificarea dosarului de admitere se realizează în vederea determinării mediei de admitere, pentru realizarea clasificării candidaților. Clasificarea/ierarhizarea candidaților se face strict în ordinea descrescătoare a **mediilor de admitere (MA) în conformitate cu criteriile de admitere stabilite pentru fiecare program de studii**, în limita numărului de locuri aprobat pentru fiecare program de studii/specializare, și în funcție de sistemul de departajare stabilit de facultate pentru fiecare program de studii.

**(2)** Cataloagele utilizate pentru înregistrarea rezultatelor concursului de admitere se ștampilează cu ștampila oficială a Facultății, se semnează de către comisia de admitere și, după terminarea acțiunii de verificare a contestațiilor, se păstrează în arhivă, în aceleași condiții, ca și cataloagele și registrele matricole din perioada studiilor.

**Admiterea prin examen** (valabil numai pentru programul de studii Teologie adventistă pastorală)

**Art. 31.** Înainte de examen se va afișa repartizarea candidaților pe săli de concurs. Orice sesizare a candidaților privind inexactitatea datelor precizate pe aceste tabele se verifică imediat, corecturile necesare efectuându-se direct pe listele afișate, cel mai târziu cu 3 ore înainte de începerea primei probe, cu aprobarea președintelui comisiei. Dacă listele au fost scrise la calculator, aceste corecturi vor fi făcute și în fișierele cu numele candidaților, până la editarea cataloagelor fără note.

**Stabilirea subiectelor pentru probele de concurs**

**Art. 32. – (1)** Subiectele pentru probele de concurs se stabilesc în ziua de concurs, prin tragere la sorți, în fața comisiei de admitere, dintr-un număr de subiecte formulate, în prezența membrilor comisiei, de către doi specialiști, cadre didactice din domeniul probei de concurs. Subiectele formulate și din care se va face tragerea la sorți trebuie să acopere, pe cât posibil, întregul conținut al tematicii pentru disciplina respectivă.

**(2)** În formularea subiectelor se va ține seama de următoarele:

- Să fie în strictă conformitate cu tematica anunțată a disciplinelor de concurs;
- Să asigure o cuprindere echilibrată a conținuturilor 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 capacității lor de gândire și a aptitudinilor pentru specializarea aleasă.

**(3)** Subiectele vor fi astfel formulate, încât să asigure verificarea nu numai a volumului de cunoștințe acumulate, ci și a capacității de a înțelege și a aplica aceste cunoștințe, de a sesiza conexiunea lor.

**(4)** După alegerea subiectelor, foile de examen pentru fiecare candidat înscris se vor multiplica sub supravegherea comisiei. Foile de examen se păstrează în plic sigilat/plicuri sigilate până la ora începerii probei scrise.

**Desfășurarea probelor scrise**

**Art. 33. - (1)** În vederea desfășurării probelor scrise, supravegherea se va realiza de cadre didactice și de alte persoane aprobate în Senat și numite prin Decizia Rectorului.

**(2)** Pentru fiecare sală trebuie să se asigure un responsabil de sală și un număr suficient de supraveghetori, în funcție de mărimea și particularitățile sălii, dar minimum două persoane.

(3) 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;

(4) Înainte de a se deplasa spre sălile unde au fost repartizați, responsabilii de săli primesc de la membrii Comisiei de admitere, tabelul nominal cu candidații repartizați în sala respectivă și hârtie șampilată pentru ciorne, în funcție de numărul candidaților din sala de care răspund.

(5) 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 și a tabelului nominal cu candidații repartizați în sala respectivă. Actele personale rămân pe masa candidatului pe toată durata desfășurării probei respective, pentru control.

(6) Candidații care nu au asupra lor cartea de identitate nu au acces în sala de examen; în cazuri de forță majoră, președintele Comisiei de admitere poate decide primirea lor în examen.

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

(8) Responsabilul de sală consemnează prezența sau absența candidaților pe tabelul nominal.

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

(10) Responsabilul de sală înmânează fiecărui candidat foaia de examen, indicându-le să completeze citeț numele și prenumele, precum și inițiala tatălui, pe colțul ce urmează să fie lipit. După verificarea de către responsabilul de sală a tuturor datelor înscrise de candidat, responsabilul de sală va semna alături de numele candidatului și va lipi colțul cu numele.

(11) La ora stabilită, responsabilul de sală deschide plicul cu subiecte în fața celorlalți supraveghetori și a candidaților.

(12) Din momentul deschiderii plicului, 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.

(13) Timpul destinat pentru elaborarea unei lucrări scrise este de 1-3 ore, socotit din momentul în care subiectele au fost scrise complet pe tablă.

(14) Pentru elaborarea lucrării scrise, candidații pot folosi numai cerneală sau pix de culoare albastră sau neagră, iar pentru executarea schemelor și desenelor numai creion negru. Se interzice accesul candidaților în sala de examene cu telefoanele mobile de orice tip sau cu alte dispozitive electronice. De asemenea, nu se va folosi altă hârtie în afara foilor de examen și a hârtiei șampilate pentru ciorne, distribuite de către supraveghetori. La cerere, responsabilul de sală va distribui candidaților foi de examen, în plus față de cele înmânate inițial; rubricile

din aceste foi suplimentare, aflate în colțul care urmează să fie lipit, vor fi completate în același fel ca și cele din foile acordate inițial.

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

(16) Înscrierea numelor candidaților în afara rubricii care se sigilează, precum și orice alte semne distincte, atrag după sine anularea lucrării scrise respective.

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

(18) 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.

(19) Responsabilul de sală, însoțit de membrii colectivului de supraveghere, predă lucrările cu număr și sub semnătură, membrilor Comisiei de admitere.

(20) Foile de examen 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.

(21) Membrii comisiei de admitere vor verifica dacă numărul lucrărilor predate corespunde cu numărul semnăturilor de pe tabel și vor proceda la aplicarea ștampilei facultății. După terminarea acestei operațiuni, ștampila folosită în acest scop se va păstra în exclusivitate de către decan.

(22) Lucrările la aceeași disciplină și având aceleași subiecte, preluate de la responsabilii de săli, vor fi amestecate, apoi se numerotează. Ciornele întocmite de candidați cu ocazia elaborării lucrărilor scrise, precum și eventualele foi de examen anulate în timpul desfășurării probei, se împachetează și se păstrează separat, sub cheie, 30 zile de la încheierea concursului, când se distrug sub supravegherea decanului.

(23) În timpul desfășurării acțiunii de verificare și notare, lucrările vor fi păstrate la sediul comisiei de admitere pe facultate, în condiții de siguranță.

### ***Verificarea și notarea lucrărilor scrise***

**Art. 34. – (1)** Verificarea și notarea lucrărilor scrise se desfășoară în săli dinainte stabilite după un program fixat de comisia de admitere; se va evita ca în sălile respective să rămână mai puțin de 2 persoane în timpul acțiunii de verificare. Accesul în aceste săli al altor persoane în afara membrilor comisiei este cu desăvârșire interzis.

(2) După terminarea programului pentru verificare, seturile de lucrări se predau președintelui sau secretarului Comisiei de admitere, pentru a fi înscrise și păstrate în condiții de siguranță. Corectorii au obligația ca, în momentul în care părăsesc sala, să predea imediat la comisie setul de lucrări.

(3) Fiecare lucrare va fi verificată independent de 2 cadre didactice și apreciată separat cu note de la 10 la 1. Media fiecărei lucrări scrise, acordată independent și separat de fiecare corector, se calculează ca medie aritmetică, cu două zecimale, fără rotunjire, a notelor acordate pentru fiecare subiect. Notele acordate pentru fiecare subiect, precum și media pe lucrare se trec în borderouri nenominale separate.

(4) După încheierea verificării și notării tuturor lucrărilor în condițiile precizate mai sus, comisia de corectare transcrie mediile acordate de examinatori fiecărei lucrări în borderoul centralizator al probei 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 de corectare. În cazul în care, între mediile acordate de examinatori, la aceeași lucrare scrisă, există o diferență mai mare de 1.00 punct, lucrarea va fi încredințată unui alt cadru didactic, numit de președintele comisiei, care, în prezența persoanelor care au acordat mediile respective, va proceda la reverificarea lucrării și va stabili media finală a lucrării, pe care o va trece în borderou, sub semnătură. Această modalitate se aplică în cazul în care cei doi corectori nu ajung la o concluzie clară asupra notei generale.

(5) În borderourile centralizatoare vor fi trecute mediile definitive, pe baza cărora se va calcula media finală a lucrării. Media finală se trece pe fiecare lucrare în parte, cu cerneală, înainte de deschiderea acestora, cu semnătura președintelui comisiei de corectare.

(6) După trecerea tuturor mediilor finale pe lucrări, se compară notele de pe lucrări cu cele din borderou, pentru eliminarea eventualelor greșeli.

(7) După ce se constată că toate rezultatele au fost înregistrate corect se procedează la deschiderea lucrărilor și completarea catalogului nominal al probei.

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

(9) Orice încercare dovedită de fraudă, în timpul desfășurării probelor de concurs, se sancționează cu eliminarea candidatului respectiv din concurs, menționându-se în toate documentele "eliminat din concurs".

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

(11) Catalogele utilizate pentru înregistrarea rezultatelor probelor de concurs se ștampilează înainte de începerea concursului și, după terminarea acțiunii de verificare a contestațiilor, se păstrează în arhivă, în aceleași condiții, ca și catalogele și matricolele din timpul studiilor.

### Secțiunea 3

#### *Rezultatele concursului de admitere*

**Art. 35. – (1)** La programele de studii la care concursul se organizează în două etape, prima etapă are caracter eliminativ.

(2) Sunt admiși în etapa a II-a (examen scris sau verificarea dosarului de concurs) numai candidații care, la prima probă au obținut calificativul **ADMIS**. Rezultatele primei etape se afișează pe liste nominale în ordine alfabetică, separat pentru candidații admiși și separat pentru candidații respinși.

(3) După încheierea tuturor probelor, se calculează pentru fiecare candidat media generală, calculată cu două zecimale, fără rotunjire, a mediilor finale obținute la fiecare probă de concurs. Probele de la care candidatul a absentat se marchează cu "absent" și nu intră în

calculul mediei generale, candidatul fiind declarat respins. Candidatul care a obținut notă mai mică de 5 (cinci) la una din disciplinele din concurs va fi declarat respins.

(4) Admiterea se face strict în ordinea descrescătoare a mediilor generale obținute de candidați, în limita numărului de locuri stabilit pentru fiecare specializare, respectiv domeniul din cadrul acesteia și în funcție de sistemul de departajare. Media minimă de admitere nu poate fi mai mică decât 5 (cinci) sau decât un număr de puncte echivalent cu aceasta. Mediile generale (punctajele) obținute de candidați la admitere sunt valabile pentru stabilirea ordinii de clasificare numai la specializarea la care aceștia au candidat potrivit reglementărilor proprii de admitere și în conformitate cu opțiunile menționate de candidați în fișa de înscriere.

(5) După stabilirea rezultatelor concursului, președintele comisiei de admitere va verifica atent modul în care au fost efectuate toate operațiile, pentru a se elimina orice posibilitate de eroare în calcularea mediilor și trecerea lor în cataloagele alfabetice sau în stabilirea ordinii de clasificare a candidaților.

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

**Art. 36.** Pe baza cataloagelor de admitere, comisia de admitere întocmește **listele provizorii** cu rezultatele concursului, generate după încheierea concursului de admitere, înaintea contestațiilor, distinct pentru candidații admiși și cei respinși, în ordinea descrescătoare a mediilor de admitere. După fiecare sesiune de admitere, listele provizorii, semnate de decanul facultății și vizate de Rectorul Universității, se afișează la avizierul facultății și pe pagina web.

**Art. 37.** Comisiile de admitere răspund de organizarea concursului de admitere și poartă întreaga răspundere asupra aplicării și respectării normelor referitoare la stabilirea și comunicarea rezultatelor.

### ***Depunerea și rezolvarea contestațiilor***

**Art. 38. – (1)** Eventualele contestații cu privire la rezultatul probelor scrise se depun la secretariatele facultăților în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor finale ale concursului. Termenul stabilit pentru depunerea contestațiilor va fi reamintit candidaților odată cu afișarea rezultatelor. Termenul de rezolvare a contestațiilor este de cel mult 48 de ore de la expirarea termenului de depunere a acestora. De asemenea, se va reaminti candidaților că nu se primesc, în nici un caz, contestații la contestații. La probele orale nu se admit contestații.

(2) Pentru rezolvarea contestațiilor depuse de candidați, președintele comisiei numește 2 cadre didactice, altele decât cele care au făcut parte din comisia de corectare, care vor examina atent fiecare contestație, verificând modul în care au fost respectate normele și procedura de concurs, criteriile de verificare și apreciere a lucrărilor scrise contestate, comparativ cu conținutul și calitatea răspunsurilor date de candidat, precum și dacă notele și mediile acordate de corectori au fost transcrise corect pe toate documentele de concurs, iar mediile finale și generale au fost calculate fără greșeli. După expirarea termenului de rezolvare și răspuns a contestațiilor, rezultatul concursului de admitere se consideră definitiv și nu mai poate fi modificat. Decizia comisiei de contestații este definitivă. Contestațiile depuse după îndeplinirea acestei proceduri nu vor fi luate în considerare, indiferent de autoritatea căreia îi sunt adresate.

(3) În cazul în care, în urma analizării contestațiilor se constată abateri de la normele și procedura de concurs sau greșeli în calcularea mediilor, transcrierea lor pe documentele de



concurs și stabilirea ordinii de clasificare, decanul facultății va întocmi un proces-verbal de constatare, pe care îl va înainta comisiei de admitere pentru rezolvare.

(4) În cazul reclamării ori contestării unor nereguli la admitere, produse de cadrele didactice, Comisia de admitere solicită rectorului întrunirea Comisiei de etică pentru analiza cazului și luarea deciziei corespunzătoare.

(5) În cazul în care, la unele din lucrările contestate, se constată greșeli evidente de apreciere, față de criteriile stabilite de Comisia de admitere, lucrările respective vor fi reevaluate atent de către comisiile numite în acest scop.

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

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

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

(9) După expirarea termenului de rezolvare și răspuns la contestații, rezultatul concursului de admitere este definitiv și nu mai poate fi modificat.

**Art. 39.** Comisia de admitere întocmește **listele definitive** cu rezultatele concursului, generate după soluționarea contestațiilor. După fiecare sesiune de admitere, listele definitive, semnate de decanul facultății și vizate de Rectorul Universității, se afișează la avizierul facultății, constituind temeiul înmatriculării.

#### Secțiunea 4

##### *Înmatricularea candidaților declarați admiși*

**Art. 40. - (1)** Înmatricularea candidaților declarați admiși în urma concursului de admitere se face prin decizia Rectorului UA, cu condiția achitării cel puțin a primei rate din taxa anuală de studii, în cuantumul și la termenele anunțate și semnarea contractului de studii.

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

(3) Înmatricularea studenților străini din state terțe UE/SEE/CE este condiționată pe lângă promovarea concursului de admitere, de obținerea scrisorii de acceptare la studii eliberate de MEN și prezentarea pașaportului cu viză valabilă în scop ”studii”.

**Art. 41.** UA are obligația întocmirii și semnării contractelor de studii dintre studenții înmatriculați și Rectorul UA.

**Art. 42.** Candidații declarați admiși sunt obligați să achite cel puțin prima rată a taxei de studii la termenele stabilite conform calendarului stabilit pentru cele două sesiuni de admitere, dar nu mai târziu de data de 30 septembrie 2021. În caz contrar candidatul nu va fi înmatriculat în anul I. Candidatul care achită integral taxa de studii, până la sfârșitul primei săptămâni (zile lucrătoare) din semestrul I, beneficiază de o reducere de 10%.

**Art. 43.** În cazul retragerii de la studii, printr-o cerere scrisă și înregistrată la secretariatul facultății, dar până la data operării înmatriculării (de regulă prima săptămână a anului universitar), taxa de studii achitată se returnează integral. Dacă retragerea intervine după emiterea deciziei de înmatriculare, taxa achitată nu se restituie.

**Art. 44.** În cazul în care un candidat la admitere este admis la cel mult 2 programe de studii la UA, acesta poate opta pentru păstrarea calității de student pentru ambele specializări, cu respectarea condițiilor precizate la art. 17 din prezentul Regulament.

## CAPITOLUL IV

### Dispoziții finale

**Art. 45.** Dosarele candidaților respinși sau ale celor care renunță la școlarizare se restituie, la cerere, în cel mai scurt timp, obligatoriu gratuit, pe baza actelor de identitate.

**Art. 46.** Cererile de înscriere, fișele de înscriere și foile de examen (acolo unde este cazul) se păstrează în dosarele candidaților declarați admiși și înmatriculați și au același termen de păstrare ca și dosarele acestora, iar cele ale candidaților declarați respinși se păstrează timp de un an de la încheierea concursului.

**Art. 47.** O dată cu adoptarea prezentului Regulament se adoptă și Metodologiile proprii de admitere fiecărui program de studii, care vor fi aduse la cunoștința candidaților prin afișare. În metodologiile proprii programelor de studii vor fi cuprinse în funcție de particularități cel puțin următoarele capitole: etapele desfășurării concursului, probele de concurs, condițiile de admitere, tematica și bibliografia, modul de desfășurare a interviului, calendarul probelor, criteriile de departajare pentru candidații cu medie egală pe ultimul loc.

**Art. 48.** Aplicarea prezentului regulament se face pe baza metodologiilor proprii de organizare și desfășurare a admiterii ale programelor de studii care fac parte din prezentul regulament.

**Art. 49.** Senatul UA și Consiliul de Administrație au dreptul de a compatibiliza acest regulament cu Ordine ale Ministerului emise până la data concursului de admitere.

*Prezenta Metodologie fost avizat prin hotărârea CA nr. 5 / 09.12.2020 și aprobat prin hotărârea Senatului nr. 7 / 10.12.2020 și se aplică pentru admiterea în anul universitar 2021 - 2022.*

**Președintele Senatului,**  
Conf. univ. dr. Szallos-Farkas Zoltan

**Rector,**  
Conf. univ. dr. Laurențiu-Florentin Moț