

REGULAMENTUL DE ORDINE INTERIOARĂ AL COMISIILOR DE ADMITERE LA NIVEL LICENȚĂ ȘI MASTER

CAPITOLUL 1 - DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1 Prezentul regulament descrie cadrul general de funcționare a comisiilor de admitere la nivel licență și master din cadrul Universității Tehnice din Cluj-Napoca.

Art. 2 În scopul selectării celor mai buni candidați, concursul de admitere în învățământul universitar se organizează pe următoarele structuri, corespunzând facultăților:

- Facultatea de Arhitectură și Urbanism;
- Facultatea de Automatică și Calculatoare;
- Facultatea de Construcții;
- Facultatea de Construcții de Mașini;
- Facultatea de Electronică, Telecomunicații și Tehnologia Informației;
- Facultatea de Inginerie Electrică;
- Facultatea de Ingineria Materialelor și a Mediului;
- Facultatea de Instalații;
- Facultatea de Mecanică;
- Facultatea de Inginerie - CUNBM;
- Facultatea de Litere - CUNBM;
- Facultatea de Științe - CUNBM.

Art. 3 Cu acordul consiliilor facultăților, concursul de admitere se poate organiza pe facultăți, sau grupuri de facultăți.

Art. 4 Potrivit structurii organizatorice a concursului de admitere, în cadrul Universității Tehnice din Cluj-Napoca se constituie:

- (a) Comisia Centrală de Admitere a Universității Tehnice din Cluj-Napoca;
- (b) Comisiile de Admitere ale facultăților, sau grupurilor de facultăți;
- (c) Comisia pentru prelucrarea informatizată a datelor și rezultatelor;
- (d) Comisia Conform cu Originalul (CCO);



- (e) Comisia de Echivalare a notelor obținute în străinătate (CES);
- (f) Comisia de Contestații.

CAPITOLUL II -CADRUL ORGANIZATORIC

Art. 5 Comisia Centrală de Admitere a Universității Tehnice din Cluj-Napoca este numită prin Hotărârea Consiliului de Administrație (HCA) cu cel puțin 60 de zile înainte de începerea concursului și are în componență: președinte (rector), vicepreședinți (prorectorul didactic, prorector CUNBM și directorul Biroului Admitere), secretar (secretarul Biroului Admitere), membri (președinți ai comisiilor pe facultăți, membri ai Biroului Admitere).

Art. 6 Președintelui Comisiei Centrale de Admitere îi revine răspunderea pentru organizarea și desfășurarea concursului, în conformitate cu prevederile legale și în condițiile respectării prezentului regulament și a Regulamentului de admitere la nivel licență și master în cadrul UTCN.

Art. 7 Comisia Centrală de Admitere are următoarele atribuții:

Pentru admiterea la nivel licență

- (a) Stabilește metodologia de organizare și desfășurare a concursului de admitere la nivelul universității, precum și normele generale, în vederea informării candidaților asupra principalelor aspecte ale concursului, în conformitate cu Regulamentul anual de admitere la nivel licență;
- (b) Asigură baza materială necesară desfășurării în bune condiții a întregului concurs;
- (c) Asigură instruirea generală a personalului antrenat în organizarea și desfășurarea concursului de admitere (președinte, vicepreședinte și secretar de comisie la nivel de facultate. Aceștia la rândul lor se vor asigura de instruirea întregului personal care participă la admitere);
- (d) Se îngrijește de elaborarea, multiplicarea și difuzarea subiectelor de concurs precum și de păstrarea caracterului secret al acestora până la distribuirea în săli;
- (e) Se îngrijește de corectarea lucrărilor în conformitate cu prevederile regulamentului de admitere la nivel licență;
- (f) Supervizează activitatea de prelucrare informatizată a rezultatelor în condiții de deplină securitate și păstrare a caracterului secret al acestora până la afișare;
- (g) Coordonează activitatea comisiilor de admitere ale facultăților;
- (h) Elaborează și difuzează afișul admiterii în UTCN;

Pentru admiterea la nivel master:

- a) Stabilește metodologia de organizare și desfășurare a concursului de admitere la nivelul universității, precum și normele generale, în vederea informării candidaților asupra principalelor aspecte ale concursului; în conformitate cu Regulamentul anual de admitere la nivel master;
- b) Asigură instruirea generală a personalului antrenat în organizarea sau desfășurarea concursului de admitere (președinte, vicepreședinte și secretar de comisie la nivel de facultate. Aceștia la rândul lor se vor asigura de instruirea întregului personal care participă la admitere);
- c) Coordonează activitatea comisiilor de admitere ale facultăților;
- d) Supervizează activitatea de prelucrare informatizată a rezultatelor;
- e) Centralizează rezultatele admiterii la nivel master;
- f) Elaborează și difuzează afișul admiterii în UTCN;

Art. 8 Comisiile de admitere ale facultăților/grupurilor de facultăți sunt numite prin HCA cu cel puțin 60 de zile înainte de începerea concursului și au în componență: președinte (decan sau persoana delegată de către decan), vicepreședinte, secretar și membri.

Art.9 Comisiile de admitere pe facultăți/grupuri de facultăți sunt subordonate Comisiei Centrale de Admitere a Universității. În cazul Facultăților din CUNBM, acestea sunt subordonate Comisiei Centrale de Admitere a Universității, prin intermediul Comisiei de Admitere a CUNBM.

Art. 10 Comisiile de admitere ale facultăților/grupurilor de facultăți au următoarele atribuții:

a)Asigură popularizarea generală a concursului la nivelul facultăților sau grupurilor de facultăți prin:

- Afișarea la sediile facultăților cu cel puțin 10 zile înainte de data începerii înscrierilor a unor panouri ale admiterii care să cuprindă: normele generale privind organizarea și desfășurarea concursului de admitere; structura (facultăți, domenii, specializări); număr de locuri; condițiile de concurs, respectiv lista probelor de concurs și, unde este cazul, manualele valabile pentru pregătirea candidaților; perioadele și locațiile de înscriere; condițiile de înscriere; actele necesare pentru înscriere; datele de desfășurare ale concursului; data și locul afișării rezultatelor; afișul admiterii la UTCN.



- b) La panoul fiecărei facultăți/grup de facultăți se vor afișa și informații sumare privind admiterea la celelalte facultăți/grup de facultăți (structura, numărul de locuri etc.);
- c) Popularizarea facultăților și secțiilor prin panouri conținând informații referitoare la: condițiile de studiu; posibilitățile studenților de interconectare cu instituții internaționale; perspective profesionale la absolvire;
- d) Asigură pregătirea generală a concursului la comisia pe facultate prin nominalizarea, instruirea corectă a personalului ce urmează a fi implicat în diferitele etape ale concursului, pregătirea și amenajarea spațiilor aferente, asigurarea bazei materiale necesare (prin solicitarea din timp a acestuia la comisia pe universitate), preorganizarea prelucrării rezultatelor;
- e) Marchează traseul candidatului, în așa fel încât să-i fie cât mai ușor acestuia la înscriere și după caz la susținerea probei/probelor;
- f) Asigură organizarea și amenajarea punctelor de înscriere astfel încât să se asigure corectitudinea și operativitatea procesului de înscriere;
- g) Menține o evidență zilnică a înscrierilor și realizează liste separate cu următoarele categorii de candidați: scutiți total de taxa de înscriere, scutiți parțial de taxa de înscriere, olimpici (doar pentru candidații la nivel licență), candidaților la o a doua facultate/al doilea master;
- h) Asigură instruirea și consilierea candidaților pe perioada înscrierilor, în ceea ce privește procedura de înscriere, completarea cererii de înscriere, desfășurarea concursului și a probelor scrise unde este cazul, precum și furnizarea de informații legate de specificul facultăților, domeniilor și specializărilor;
- i) Asigură înscrierea candidaților conform precizărilor din Regulamentul de admitere la nivel licență și master al UTCN.
- j) Asigură încasarea taxelor de admitere, emiterea chitanțelor și depunerea zilnică a sumelor încasate la casieria universității.
- k) Asigură efectuarea tuturor operațiilor preliminare și de desfășurare în condiții optime a probelor de concurs, unde este cazul, conform precizărilor din Regulamentul de admitere la nivel licență și master, al UTCN.
- l) Unde este cazul, asigură păstrarea lucrărilor în condiții de deplină securitate, predarea și preluarea acestora de la corectori.
- m) Sprijină activitatea de prelucrare informatizată a rezultatelor și se îngrijesc de afișarea lor.



n) Asigură preluarea contestațiilor și afișarea rezultatelor acestora conform prevederilor din Regulamentul de admitere la nivel licență și master, al UTCN.

o) Unde este cazul, stabilesc și asigură toate măsurile necesare privind paza lucrărilor de concurs, păstrarea integrității acestora precum și a secretului asupra rezultatelor până la afișarea acestora;

Art. 11 Comisia pentru prelucrarea informatizată a datelor și rezultatelor este numită prin HCA cu cel puțin 60 de zile înainte de începerea concursului, având în componență președinte (șef Serviciu Informatic) vicepreședinte și membri (angajații Serviciului Informatic).

Art. 12 Comisia pentru prelucrarea informatizată a datelor și rezultatelor este subordonată Comisiei Centrale de Admitere a Universității și are următoarele atribuții:

- a) Răspunde de întregul proces de colectare și prelucrare a datelor în procesul de admitere.
- b) Asigură instruirea persoanelor desemnate de către facultăți pentru a introduce datele necesare pentru înscrierea candidaților și la nevoie contribuie la introducerea acestor date;
- c) Pentru facultățile care organizează admiterea pe bază de probe scrise, editează listele cu repartizarea candidaților pe săli. Aceste liste trebuie să conțină:

antet:	numărul sălii, datele și orele de începere a probelor;
cuprins:	candidații repartizați în sala respectivă în ordine strict alfabetică, cu indicarea numărului de ordine din lista generală a candidaților la facultatea/grupul de facultăți, a numărului legitimației de înscriere;
final:	semnătura președintelui Comisiei de Admitere pe Facultate sau grup de facultăți;

- d) Editează procesele verbale de corectură pentru fiecare sală. Acestea trebuie să conțină:

antet:	numărul sălii, datele și orele de începere a probelor;
cuprins:	candidații repartizați în sala respectivă în ordine strict alfabetică, numărul de ordine din lista generală a candidaților la facultatea/grupul de facultăți, numărului legitimației de înscriere, numele și prenumele, rubrică pentru semnătura candidatului la predarea lucrării, rubrică pentru codul variantei de subiect, rubrică pentru codul grilei de corectură utilizată, rubrica pentru punctajul obținut de candidatului respectiv, rubrică pentru semnătura candidatului (sau a martorului unu) de confirmare a



	punctajului obținut, rubrică pentru numărul de legitimație a martorului și rubrică pentru semnătura martorului (sau a martorului doi);
final:	semnăturile corectorilor și a șefului de sală, semnătura președintelui Comisiei de Admitere pe Facultate

- e) Editează borderoul centralizator al mediei finale a fiecărei lucrări;
- f) Editează listele de control cu mediile pe probe, media examenului de bacalaureat și media generală finală a fiecărui candidat;
- g) Editează listele separate cu candidații admiși la fiecare facultate/grup de facultăți sau specializare și listele conținând candidații respinși, în ordine alfabetică;
- h) Editează listele cu candidații care pot participa la redistribuiri;
- i) Editează catalogul alfabetic definitiv al concursului pentru fiecare facultate, conținând mediile obținute la fiecare probă, media examenului de bacalaureat și media generală finală, pentru fiecare candidat;
- j) Afișează pe site rezultatele fiecărei etape;
- k) Întocmește și transmite rapoarte referitor la candidații la admitere, către Biroul Admitere, în vederea folosirii lor pentru prelucrare statistică;
- l) Transmite facultăților lista finală a candidaților admiși în vederea emiterii ordinului de înmatriculare;

Art. 13 Comisia Conform cu Originalul (CCO) este subordonată Comisiei Centrale de Admitere a Universității și are în componență cel puțin un membru din fiecare facultate implicată în organizarea admiterii. CCO are următoarele atribuții:

- a) Asigură conformitatea cu originalul a actelor depuse la dosarul candidatului;
- b) Aplică regulamentul de admitere în vigoare;

Art. 14 Comisia de Echivalare a Diplomelor (CES) este subordonată Comisiei Centrale de Admitere a Universității și are în componență cel puțin un membru din fiecare facultate implicată în organizarea admiterii, (se constituie pentru candidații: EU - SEE, Confederația Elvețiană, Republica Moldova, etc.);

CES are următoarele atribuții:

- a) Se asigură de prezența tuturor actelor necesare conform Regulamentului de admitere și a Metodologiei de admitere pentru candidații EU - SEE, Confederația Elvețiană, candidații din Republica Moldova, etc.;



b) Echivalează notele obținute de candidat la examenul de BACALAUREAT în condițiile prevăzute de lege;

c) Eliberează adeverința pentru înscriere la facultate în cadrul UTCN, menționând domeniile de studiu la care poate aplica candidatul și forma de finanțare dacă este cazul;

Art. 15 Comisia de Contestații are următoarele atribuții:

a) decide asupra temeiniciei contestațiilor privitoare la concursul de admitere în universitate respectând Regulamentul de admitere în vigoare;

Art. 16 Comisiile de admitere pe universitate, pe facultăți/grupuri de facultăți, respectiv pentru prelucrarea informatizată a rezultatelor, se pot completa, după necesități, cu membri pentru subcomisii de lucru (legătura între comisia pe universitate și comisiile pe facultatea/grupul de facultăți, popularizarea și pregătirea concursului, înscriere, prelucrarea rezultatelor, etc.) sub directul control al președintelui fiecărei comisii.

Art. 17 La înscriere, candidatului i se editează fișa de înscriere, în două exemplare, pe baza opțiunilor sale și a documentelor din dosarul de concurs. După ce verifică datele de pe fișa de înscriere, candidatul semnează pe ambele exemplare și primește un exemplar, cel de-al doilea fiind adăugat în dosarul de concurs. Legitimația de concurs atașată fișei de înscriere, trebuie prezentată împreună cu actul de identitate în momentul participării la probele de concurs.

Art. 18 Comisiile de admitere la nivel de facultate sau grup de facultăți au obligația de a verifica corectitudinea datelor înscrise în fișa de înscriere, prin confruntarea acestora cu informațiile din actele depuse în dosar și de a semna și ștampila exemplarul care i se înmânează candidatului numai dacă toate datele sunt corecte.

Art. 19 Orice neconcordanță între datele de pe fișa de înscriere și cele de pe documentele de la dosar, va fi imediat anunțată Serviciul Informatic, în vederea anulării fișei de înscriere greșite și emiterii unei noi fișe de înscriere corectate.

Art. 20 La cererea candidatului se pot emite adeverințe care menționează documentele depuse la dosar. Aceste adeverințe se vor emite numai după ce toate documentele din dosar au fost verificate și datele de pe ele au fost confruntate cu cele de pe fișa de înscriere. Persoana care emite și semnează aceste adeverințe răspunde de corectitudinea documentelor aflate la dosar și a datelor din fișa de înscriere.



CAPITOLUL III DISPOZIȚII FINALE

Art. 21 Comisiile de admitere la nivel de facultate sau grup de facultăți întocmesc propuneri de angajare de cheltuieli cu necesarul de materiale și servicii necesare desfășurării în condiții optime a procesului de admitere la nivel licență și master care vor fi vizate de către Directorul Biroului de Admitere.

Art. 22 Pentru gestionarea corectă a fondurilor obținute din taxele de înscriere la admitere, BA centralizează sumele angajate în avans pentru procurarea materialelor necesare fiecărei comisii de Admitere și transmite către rectorat propunerile de angajare a unei cheltuieli.

Art. 23 Comisiile la nivel de facultate și Comisia Centrală de Admitere, pot solicita avansarea unor sume de bani, cu respectarea dispozițiilor legale, pentru organizarea ședințelor de admitere la nivel licență și master. Aceste sume vor fi reținute de către Universitate din sumele încasate la admitere.

Art. 24 Cuantumul taxelor pentru admitere este cel stabilit în Regulamentul de taxe al UTCN și în Regulamentul de admitere la nivel licență și master la UTCN. De corectitudinea încasării taxelor răspund casierul și președintele comisiei de admitere. Orice neregulă legată de încasarea taxelor, constatată la un moment dat pe durata desfășurării înscrierii la admitere, va fi adusă la cunoștința președintelui de comisie la nivel de facultate, precum și la cunoștința Comisiei Centrale de Admitere.

Art. 25 Taxele încasate se depun zilnic, la sfârșitul programului, de către fiecare casier, casieria centrală, transportul banilor de la punctul de înscriere (încasare), la casieria centrală făcându-se securizat prin intermediul firmei de transport securizat a valorilor, cu care Universitatea are contract.

Art. 26 Sumele încasate de fiecare facultate din taxele de înscriere sunt distribuite astfel: 50% rămân la facultate, 30% constituie venituri proprii ale universității, iar 20% revin Biroului Admitere.

Art. 27 Din suma de bani ce revine fiecărei facultăți pe baza algoritmului descris la art. 23. Universitatea reține banii angajați în avans pentru procurarea materialelor necesare admiterii. Restul de bani rămân la dispoziția comisiei de admitere la nivel de facultate care poate folosi banii pentru remunerarea persoanelor implicate în admitere sau, la cererea acestora, pentru achiziționarea anumitor produse sau servicii.

Art. 28 Pentru sumele folosite ca remunerații se plătesc toate contribuțiile legale.



Art. 29 Suma de bani ce revine BA este folosită pentru remunerarea personalului BA implicat în admitere, precum și a altor persoane din alte departamente de ale căror servicii CCA beneficiază în organizarea admiterii. De asemenea, din aceeași bani este asigurată logistica biroului și, în limita fondurilor disponibile, materialele folosite pentru campaniile de promovare desfășurate de birou.

Art. 30 Personalul implicat în desfășurarea admiterii este stabilit de către comisia de admitere la nivel de facultate. Se recomandă adaptarea corectă a numărului de persoane implicate în admitere, la nevoile efective, pentru a putea asigura o remunerare corespunzătoare efortului depus.

Art. 31 De buna desfășurare a întregului proces de admitere răspund Comisiile de admitere la nivel de facultate sau grup de facultăți și Comisia Centrală de Admitere.

Art. 32 Regulamentul de ordine interioară al comisiilor de admitere la nivel licență și master se aprobă de către Consiliul de Administrație al UTCN.

Art. 33 Prezentul Regulament de ordine interioară al comisiilor de admitere la nivel licență și master a fost aprobat în cadrul ședinței Consiliului de Administrație din data de 30.01.2018 și aprobat în ședința Senatului din 23.03.2018.

Rector,

Prof.dr.ing. Vasile ȚOPA

Aviz legalitate,

Birou Juridic,