

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL BIROULUI ADMITERE

CAPITOLUL I - DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. Biroul Admitere (BA) funcționează în cadrul Universității Tehnice din Cluj-Napoca (UTCN) și își desfășoară activitatea în conformitate cu Carta Universității și cu prevederile prezentului regulament.

Art. 2. BA se înființează pe durată nelimitată. El este o structură organizatorică din cadrul Universității Tehnice din Cluj-Napoca și este subordonat Prorectorului Didactic, conform organigramei UTCN.

Art. 3. Misiunea Biroului de Admitere este recrutarea candidaților pentru admitere. **BA** are ca obiective principale promovarea ofertei educaționale, la nivel licență și master, consilierea candidaților și asigurarea desfășurării în condiții optime a sesiunilor de admitere, respectiv simulare de admitere la nivel licență.

Art. 4. Activitatea **BA** se desfășoară în conformitate cu prevederile Legii Educației Naționale nr. 1/2011, modificată și completată și a Ordinului MEN privind organizarea admiterii în învățământul superior, emis în fiecare an.

Art. 5 Activitățile desfășurate în cadrul **BA** sunt:

- a. Informarea posibililor candidați și a altor persoane interesate de oferta educațională a UTCN, prin intermediul Inspectoratelor Școlare, a directorilor de licee, a vizitelor în unități de învățământ preuniversitar, precum și cu ajutorul mijloacelor mass media.
- b. Membrii **BA** participă la târgurile de promovare a Universităților și sprijină Facultățile în stabilirea contactelor cu posibiii candidați ai acestora.
- c. Asigurarea contactului direct cu posibiii candidați, folosind email-ul, telefonul, internetul, etc. și centralizarea informațiilor primite, în vederea formării unei baze de date care să poată fi pusă la dispoziția facultăților în vederea eficientizării



- campaniilor de promovare ale acestora.
- d. Culegerea informațiilor despre candidați în vederea transmiterii de informații legate de admiterea la UTCN, în particular, și de universitate în general.
 - e. Elaborarea Regulamentelor de Admitere licență și master și transmiterea pentru dezbateri către Conducerile Facultăților. Pe baza observațiilor primite, BA redactează forma finală ale acestora care este transmisă spre aprobare Consiliului de Administrație și apoi Senatului UTCN.
 - f. Întocmirea materialelor de promovare pentru admitere (afișe, broșuri, pliante, cărți de vizită, prezentări power point, etc.) și actualizarea paginii de web a admiterii.
 - g. Asigurarea logisticii în vederea organizării testului de simulare a examenului de Admitere la facultățile care susțin probă scrisă la matematică (document privind Sarcinile ce revin comisiilor de supraveghere și corectare a lucrărilor în sălile de concurs, pregătire săli, multiplicare subiecte, afișare rezultate, arhivare rezultate examen de simulare).
 - h. Editarea și multiplicarea fluturașilor folosiți la înscrierea candidaților precum și a foilor de examen.
 - i. Intermedierea, după caz, asigurarea logisticii pentru desfășurarea admiterii (spații, echipamente, resurse umane, etc).
 - j. Asigurarea respectării Regulamentelor Admiterii la nivel licență și master și sesizarea Conducerii Universității dacă se constată încălcări ale acestuia.
 - k. Efectuarea instructajului conducerii fiecărei comisii de admitere la nivel de facultate (președinte, vicepreședinte, secretar).
 - l. Realizarea de întâlniri periodice cu reprezentanții facultăților, responsabili de organizarea admiterii.
 - m. Centralizarea și întocmirea statisticilor și a rapoartelor la finalul admiterii, în fiecare an.

Art. 6. Activitățile de promovare a ofertei educaționale a UTCN se realizează cu avizul **BA**.

CAPITOLUL II – CADRUL ORGANIZATORIC

Art. 7. **BA** este condus de un director numit prin decizia Consiliului de Administrație al UTCN, în conformitate cu fișa postului de director **BA**. Directorul organizează și coordonează activitatea biroului și definește atribuțiile personalului din subordine (respectiv secretar și



consilieri/referenți), conform organigramei **BA**. În caz de necesitate directorul **BA** poate delega competențe și responsabilități ale sale, personalului din subordine.

Art. 8. Directorul **BA** este vicepreședintele Comisiei Centrale de Admitere, al cărei președinte este Rectorul. Comisia Centrală de Admitere are în subordine Comisiile de Admitere la nivel de Facultate și funcționează pe baza Regulamentului de Ordine Interioară al Admiterii la UTCN.

Art. 9. Directorul **BA** poate să propună Conducerea UTCN, la nevoie, suplimentarea personalului din cadrul biroului pe o perioadă determinată.

Art. 10. **BA** colaborează cu următoarele structuri din cadrul universității: Rectorat și Prorectorate, Decanatele facultăților, Biroul de Relații Internaționale, Serviciul Informatic, Departamentul de Matematică, Departamentul Limbi Străine și Comunicare, Direcția Financiar Contabilă, Departamentul Resurse Umane, Departamentul de Imagine și Relații Publice, Centrul de Consiliere și Orientare în Carieră, Biroul pentru Asigurarea Calității.

Art. 11. Facultățile din cadrul UTCN, prin intermediul decanilor sau prodecanilor desemnați, a șefilor de departamente și a îndrumătorilor de an, precum și organizațiile studențești vor sprijini **BA** în îndeplinirea misiunii și a sarcinilor acestuia.

Art. 12. UTCN va asigura Biroului de Admitere spațiul, condițiile de funcționare și dotările materiale necesare desfășurării în bune condițiuni a activității biroului.

CAPITOLUL III – DISPOZIȚII FINALE

Art. 13 Regulamentul de organizare și funcționare al **BA** se aprobă de către Consiliul de Administrație al UTCN și de către Senatul UTCN.

Art. 14. Prezentul Regulament de organizare și funcționare al Biroului Admitere a fost aprobat în cadrul ședinței Consiliului de Administrație din data de 30.01.2018 și în ședința Senatului UTCN din data de 23.03.2018.

AVIZ LEGALITATE,
Birou Juridic,

RECTOR,
Prof.dr.ing. Vasile ȚOPA