

UNIVERSITATEA CREȘTINĂ „DIMITRIE CANTEMIR”



Str. Splaiul Unirii, nr. 176, sector 4, București
Tel: +40-21-3307900, Fax: +40-21-3308774,
E-mail office@ucdc.ro

Universitatea Creștină „Dimitrie Cantemir”



APROBAT,
Președinte SENAT

METODOLOGIA **privind**

ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ADMITERII ÎN CICLUL **DE STUDII DE ÎNVĂȚĂMÂNT TERȚIAR NONUNIVERSITAR**

M -02
Ediția 3

PRESEDINTE,
COMISIE CEAC

EVIDENȚA MODIFICĂRILOR

Revizia	1	2	3	4	5
Nr. pagini	6	5	5		
Data	8.10.2014	28.07.2015	09.04.2020		
L.S.					

1. DISPOZIȚII GENERALE

Art.1. Prezenta metodologie este elaborată în conformitate cu prevederile:

- Legii Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și prevederile ulterioare;
- Ordonanței de urgență nr. 49/2014, privind instituirea unor măsuri în domeniul educației, cercetării științifice și pentru modificarea unor acte normative;
- Ordinul Ministrului Educației și Cercetării nr. 5346/2011 privind aprobarea criteriilor generale de admitere în învățământul postliceal;
- Ordinul Ministrului Educației Naționale nr. 3973/2014 privind echivalarea nivelurilor de calificare obținute prin Sistemul național de învățământ și formarea profesională a adulților;
- Ordinul Ministrului Educației și cercetării științifice nr. 4342/2015 privind aprobarea Metodologiei-cadru privind organizarea și funcționarea învățământului terțiar nonuniversitar, organizat la nivelul colegiilor din cadrul instituțiilor de învățământ superior acreditate.

Art.2. Prezenta metodologie stabilește cadrul general privind organizarea și desfășurarea admiterii în ciclul de învățământ terțiar nonuniversitar, pentru anul școlar 2015-2016.

2. ORGANIZAREA ADMITERII

Art.3. Admiterea se organizează pentru ciclul de învățământ terțiar nonuniversitar pe domenii, la colegiile organizate în cadrul UCDC, conform prevederilor legale în vigoare, pentru următoarele calificări profesionale:

- **Colegiul de Comerț București:**
 - agent comercial;
 - tehnician în comerțul internațional;
- **Colegiul de Turism și Alimentație București:**
 - agent de turism-ghid;
 - asistent manager în unități hoteliere;
- **Colegiul Economic București:**
 - asistent de gestiune;
 - agent fiscal;
 - agent vamal.
- **Colegiul de Turism și Alimentație Timișoara:**
 - agent de turism-ghid;
 - asistent de gestiune în unități de cazare și alimentație;
- **Colegiul Economic Cluj:**
 - agent de gestiune;
- **Colegiul de Comerț Cluj:**
 - agent comercial;
 - tehnician coordonator activități comerciale;

Art.4. Admiterea pentru ciclul de învățământ terțiar nonuniversitar se face prin concurs de dosare.

Art.5. Concursul pentru admitere pentru ciclul de învățământ terțiar nonuniversitar se poate organiza în una sau două sesiuni, înainte de începerea anului școlar.

Art.6. Perioadele sesiunilor de admitere se vor face publice conform prevederilor legale în vigoare, prin afișare la avizierul fiecărui colegiu din cadrul UCDC și prin publicare pe pagina web proprie a instituției și a fiecărui colegiu.

Art.7. Condițiile de admitere, inclusiv cifrele de școlarizare vor fi făcute publice în fiecare an, cu cel puțin 6 luni înainte de susținerea concursului de admitere.

3. CONDIȚII DE DESFĂȘURARE A ADMITERII

Art.8. La admiterea pentru ciclul de învățământ terțiar nonuniversitar pot candida absolvenții de liceu cu sau fără diplomă de bacalaureat sau diplomă echivalentă cu aceasta, cetățeni ai României.

Art.9. Criteriile de selecție a candidaților pe motive de vârstă, naționalitate, de origine etnică, limbă, religie, sex, opinie, apartenență politică, avere sau de origine socială, nu sunt admise.

Art.10. Un candidat poate fi admis și înmatriculat în calitate de cursant la cel mult două programe de studii concomitent, indiferent de instituțiile de învățământ care le oferă.

Art.11. Pentru organizarea și desfășurarea admiterii, fiecare candidat va achita o taxă de înscriere în cuantumul aprobat de Consiliul de Administrație al UCDC.

Art.12. Fiecare colegiu din cadrul UCDC va aduce la cunoștința candidaților condițiile și documentele necesare pentru înscriere, prin afișare la avizierul fiecărui colegiu și pe pagina web proprie.

Art.13. În perioada de înscriere fiecare candidat va depune un dosar de înscriere la secretariatul colegiului care va conține următoarele:

- Cerere-tip de înscriere, eliberată de secretariatul colegiului (**Anexa 1**);
- Diploma de bacalaureat sau adeverință de absolvire a liceului, după caz, în original și copie legalizată;
- Foaia matricolă pentru clasele a IX-a – a XII-a/a XIII-a;
- Copie legalizată după certificatul de naștere;
- Copie xerox după cartea de identitate;
- Copie legalizată după certificatul de căsătorie (dacă este cazul);
- Adeverință medicală tip, eliberată de medicul de familie al candidatului, din care să rezulte că este sănătos clinic și apt pentru calificarea profesională pe care dorește să o dobândească;
- Patru fotografii tip buletin;
- Chitanța care să ateste plata taxei de înscriere;
- Dosar plic.

Dosarele incomplete nu sunt acceptate pentru înscriere.

Art.14. Concursul de admitere pentru ciclul de învățământ terțiar nonuniversitar pe domenii se realizează astfel:

- în cazul în care numărul candidaților înscriși pentru o calificare profesională este mai mic sau egal cu numărul de locuri, departajarea candidaților se va realiza pe baza mediei generale a anilor de studii liceale;
- în cazul în care numărul candidaților înscriși pentru o calificare profesională este mai mare decât numărul de locuri, departajarea va fi realizată în baza notei obținute la proba scrisă, Condițiile privind durata probei, tematica și bibliografia recomandată vor fi făcute publice pe site-ul UCDC.

În termenul stabilit de Senatul Universității, precizat în Calendarul de admitere, candidații declarați admiși au obligația de a achita minim 25% din taxa de scolarizare anuală. În cazul neachitării candidații respectivi vor fi declarați respinși, urmând ca locurile libere să fie ocupate de candidații imediat următori.

Art.15. Pentru organizarea și desfășurarea admiterii la nivelul fiecărui Colegiu se constituie, prin decizia Senatului UCDC, la propunerea Directorului de colegiu, o subcomisie de admitere care își desfășoară activitatea în baza prezentei metodologii. Fiecare subcomisie va fi formată din președinte, doi membri, secretar și va fi supusă aprobării Senatului universității.

La nivelul Departamentului pentru Învățământ Terțiar Nonuniversitar, se constituie o Comisie centrală pentru admitere, compusă din minim 3 membri și un secretar, propuși de Rector și aprobată de Senatul Universității.

Comisiile numite prin Decizia Rectorului răspund pentru organizarea și desfășurarea concursurilor de admitere, conform prezentei metodologii.

Art.16. Atribuțiile membrilor subcomisiei de admitere:

- verifică dacă viitorii candidați au luat la cunoștință de prevederile prezentei metodologii, afișate pe site-ul universității;
- afișează numărul de locuri aprobat de senatul universitar pentru fiecare program de studii;
- verifică dosarele de înscriere de la candidați;
- raportează comisiei centrale de admitere informații pentru centralizarea datelor;
- întocmesc procesele verbale corespunzătoare organizării și desfășurării concursului de admitere cum ar fi: rezultatul înscrierilor, deschiderea plicurilor cu subiectele de concurs, organizarea probelor de admitere, predarea primirea lucrărilor scrise etc;
- afișează la avizierul coelgiului listele finale cu candidații admiși.
- păstrează confidențialitatea asupra datelor și informațiilor despre candidați;
- semnalează existența situațiilor de incompatibilitate; dacă printre candidați există rude /afini până la gradul IV, pentru a se evita orice conflicte de interese, la apariția unor astfel de situații președintele comisiei centrale de admitere va proceda la înlocuirea persoanei respective din Comisie;
- păstrează și manifestă un comportament demn și o conduită morală corectă în raport cu candidații, părinții (tutorii) acestora și fața de colegi.

Art.17. Atribuțiile membrilor comisiei centrale de admitere în colegiu:

- verifică dacă toate subcomisiile de la nivelul facultăților au luat măsurile necesare pentru organizarea și desfășurarea admiterii;
- verifică modul în care se desfășoară înscrierea candidaților în Colegiu;
- întocmesc listele și procesul verbal de admitere în colegiile din cadrul UCDC, pe care le înaintează Departamentului pentru Învățământ Terțiar Nonuniversitar.

Art. 18. În cazul organizării probei scrise, membrii subcomisiei de admitere elaborează cel puțin 3 variante de subiecte, în ziua susținerii probei.

Variantele de subiecte sunt secretizate, fiecare variantă se introduce într-un plic, care se sigilează și se semnează de către profesorii care au elaborat subiectele, aplicându-se stampila unității de învățământ.

Subiectul de concurs și subiectul de rezervă sunt alese de președintele subcomisiei de admitere, prin tragere la sorți, în plenul comisiei.

Subcomisia de admitere asigura confidențialitatea subiectelor din momentul extragerii variantei de subiecte până la încheierea probei.

După încheierea concursului, toate plicurile ce conțin variantele subiectelor de concurs sunt păstrate de conducerea unității de învățământ în aceleași condiții ca și lucrările la probele scrise.

Art.19. În termen de 24 ore, candidații respinși la proba scrisă pot depune contestații la secretariatul colegiului unde au susținut concursul de admitere

Art.20. La nivelul fiecărui Colegiu se constituie o Comisie de contestații, formată din trei membri, care nu fac parte din comisiile de admitere. Comisia analizează contestațiile depuse la

secretariatul colegiului și le soluționează în termen de 24 de ore. Rezultatele contestațiilor sunt afișate la avizierele colegiilor. Decizia comisiei este definitivă.

Secretarul subcomisiei de admitere va afișa rezultatul contestațiilor, la avizierul colegiului, precum și pe pagina web a acestuia.

4. REZULTATELE ADMITERII

Art.21. Media generală minimă de admitere pentru ciclul de învățământ terțiar nonuniversitar nu poate fi mai mică decât 5 (cinci).

Art.22. Listele finale cu candidații declarați admiși, se înaintează Comisiei centrale de admitere a UCDC, sub semnătura președintelui Subcomisiei de admitere a colegiului.

Art.23. Listele cu rezultatele concursului de admitere, semnate de președintele Subcomisiei de admitere și de președintele Comisiei centrale de admitere, se afișează la avizierul colegiului, menționându-se data și ora afișării, precum și pe pagina web a acestuia.

Art.24. Comisia centrală de admitere, după verificare, sub semnătura președintelui acesteia, va depune la Departamentul pentru Învățământ Terțiar Nonuniversitar, listele finale cu candidații admiși, care vor constitui și actele în baza cărora se va opera înmatricularea.

Art.25. Înmatricularea candidaților declarați admiși în urma concursului de admitere se face prin decizie a Rectorului UCDC.

După aprobarea înmatriculării studenții vor fi înscriși în Registrul matricol sub un număr unic, valabil pentru întreaga perioadă de școlarizare la calificarea/calificările la care au fost admiși.

5. DISPOZIȚII FINALE

Art.26. Fiecare colegiu are obligația să restituie, după afișarea rezultatelor finale, în cel mult 48 de ore de la depunerea cererii și necondiționat, fără perceperea unor taxe, dosarele candidaților respinși sau ale celor care renunță la locul obținut prin admitere.

Art.27. Lucrările scrise, borderourile de notare și celelalte documente întocmite de Comisia de admitere și de Comisia de contestații se arhivează și se păstrează în arhiva unității de învățământ până la sfârșitul școlarizării candidaților admiși, conform prevederilor privind durata de școlarizare, iar cataloagele de examen se păstrează permanent.

Art.28. Anexa nr.1 face parte integrantă din prezenta metodologie.

Prezenta metodologie aprobată în ședința Senatului din 8.10.2014, modificată și completată în ședințele de Senat din data 28.07.2015 și 09.04.2020, a intrat în vigoare începând cu aceeași dată.

ANEXE METODOLOGIE

Anexa 1: Cererea-tip de înscriere