

<b>Universitatea “Alexandru Ioan Cuza” din Iași</b>	<b>Metodologie privind organizarea și desfășurarea admiterii la programele de conversie profesională a cadrelor didactice din învățământul preuniversitar pentru anul universitar 2022/2023 (învățământ cu frecvență și învățământ la distanță)</b>	<b>Ediția: 1 Data: 24.11.2021</b>
<b>Serviciul Școlaritate</b>	<b>Cod: UAIC SS MET 17</b>	<b>Revizia 0</b>

**Nr. UAIC:21350/24.11.2021**

## **METODOLOGIE**

**PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ADMITERII LA PROGRAMELE  
DE CONVERSIE PROFESIONALĂ A CADRELOR DIDACTICE DIN  
ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR  
PENTRU ANUL UNIVERSITAR 2022/2023  
(ÎNVĂȚĂMÂNT CU FRECVENȚĂ ȘI ÎNVĂȚĂMÂNT LA DISTANȚĂ)**

Universitatea "Alexandru Ioan Cuza" din Iași	Metodologie privind organizarea și desfășurarea admiterii la programele de conversie profesională a cadrelor didactice din învățământul preuniversitar pentru anul universitar 2022/2023 (învățământ cu frecvență și învățământ la distanță)	Ediția: 1 Data: 20.01.2022
Serviciul Școlaritate	Cod: UAIC SS MET 11	Revizia 0

**Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției informațiilor documentate<sup>1</sup>:**

	Elemente privind responsabilii/operațiunea	Numele și prenumele/ Funcția	Compartiment	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Grup de lucru	Biroul Programe Didactice Universitare și Postuniversitare		
1.2.	Verificat (avizarea conținutului)	CONSTANDACHE Oana-Adriana – șef Serviciu	Serviciul Școlaritate		
1.3.	Aviz conformitate cu <i>Procedură de sistem privind inițierea, elaborarea, aprobarea, difuzarea, retragerea și arhivarea informațiilor documentate (regulamente, metodologii sau a altor documente asimilate) din cadrul Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași</i>		Birou managementul calității		
1.4.	Aprobat		Biroul Executiv al Consiliului de Administrație		
			Consiliul de Administrație		
			Senatul Universității		
1.5.	Arhivare original		Compartiment inițiator		

<sup>1</sup> În momentul postării documentului în mediul online (site-ul facultății/departamentului/universității), pagina a doua, cu semnăturile persoanelor implicate în procesul de elaborare, avizare și aprobare, trebuie omisă/elimnată.



## CUPRINS

CAPITOLUL I. PRINCIPII.....	4
CAPITOLUL II. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ.....	4
CAPITOLUL III. ORGANIZAREA ADMITERII .....	5
COMISII DE ADMITERE .....	5
CALENDAR ADMITERE.....	6
CAPITOLUL IV. DESFĂȘURAREA ADMITERII.....	7
ÎNSCRIEREA CANDIDAȚILOR .....	7
TAXA DE ÎNSCRIERE LA CONCURSUL DE ADMITERE.....	9
PROCESAREA DOSARELOR.....	9
SELECȚIA CANDIDAȚILOR ȘI REZULTATELE ADMITERII .....	10
CAPITOLUL V. ÎNMATRICULAREA CANDIDAȚILOR DECLARAȚI ADMIȘI.....	11
CAPITOLUL VI. DISPOZIȚII FINALE .....	13



## CAPITOLUL I. PRINCIPII

**Art. 1.** Candidații la admitere sunt cadre didactice încadrate în sistemul de învățământ preuniversitar care au absolvit specializări acreditate și au diplomă de licență obținută în România sau atestat de echivalare emis de Consiliul Național de Recunoaștere și Echivalare a Diplomelor.

**Art. 2.** Admiterea se organizează pe programe de conversie profesională. Înaintea sesiunii de admitere se vor aduce la cunoștința candidaților, atât prin afișare pe pagina web a facultății și pe site-ul central al universității, cât și pe suport papetar (pliante, broșuri, fluturași informativi etc.) informații privind:

- a) calendarul sesiunilor de admitere;
- b) metodologia proprie de admitere;
- c) programele aferente fiecărui domeniu;
- d) condițiile și documentele necesare pentru înscriere, inclusiv condițiile și procedura de recunoaștere a diplomelor obținute în străinătate;
- e) modalitatea de desfășurare a concursului și probele de concurs;
- f) facilități sau/și condiții speciale în cadrul procesului de admitere (inclusiv pentru persoanele cu nevoi speciale);
- g) taxele de înscriere pentru organizarea și desfășurarea admiterii;
- h) perioada confirmărilor și calendarul afișării listelor;
- i) nota de informare privind prelucrarea datelor personale (Anexa I);*
- j) alte informații utile candidaților.

**Art. 3.** Programele de conversie profesională pentru cadrele didactice din învățământul preuniversitar se pot organiza astfel:

- în regim cu taxă;
- cu finanțare din fonduri europene;
- cu finanțare din alte surse.

## CAPITOLUL II. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

**Admiterea** la programele de conversie profesională a cadrelor didactice din învățământul preuniversitar în anul universitar 2022/2023 se face în conformitate cu următoarele acte normative:

**Art. 4. Legislație primară:**

- (1) Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;



- (2) Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- (3) Ordinul MECTS nr. 5564/2011 privind aprobarea Metodologiei de acreditare și evaluare periodică a furnizorilor de formare continuă și a programelor de formare oferite de aceștia;
- (4) Ordinul MECTS nr. 6194/2012 privind aprobarea Normelor metodologice de organizare și funcționare a programelor de conversie profesională a cadrelor didactice din învățământul preuniversitar;
- (5) OMENCȘ nr. 6102 din 15 decembrie 2016 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind organizarea admiterii în ciclurile de studii universitare de licență, de master și de doctorat;
- (6) Ordonanța de urgență nr. 75 din 12 iulie 2005 privind asigurarea calității în educație, cu modificările și completările ulterioare;
- (7) Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 41/2016 privind stabilirea unor măsuri de simplificare la nivelul administrației publice centrale și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare.

#### **Art. 5. Reglementări interne:**

- (1) Carta Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași;
- (2) Regulamentul general de organizare și funcționare al Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași.

### **CAPITOLUL III. ORGANIZAREA ADMITERII**

#### **COMISII DE ADMITERE**

**Art. 6.** Până la **25 februarie 2022** se constituie **Comisia centrală de admitere**, în componența căreia intră membrii Biroului Executiv al Consiliului de Administrație și alte cadre didactice. Președintele comisiei este Rectorul, vicepreședinți sunt prorectorii cu activitatea didactică, iar secretarii comisiei sunt cadre didactice. La nivelul facultăților, admiterea este organizată de către Comisiile de admitere pentru studii universitare de licență/master.

**Art. 7.** Sediul Comisiei centrale de admitere pe universitate este la Rectorat.

**Art. 8.** Comisia centrală de admitere pe universitate organizează și supervizează desfășurarea admiterii la nivelul Universității, rezolvă contestațiile celor nemulțumiți de răspunsul primit de la comisiile de contestații ale facultăților.



**Art. 9.** Pe întreaga desfășurare a concursului de admitere, comisiile de admitere din cadrul facultăților vor beneficia de spații adecvate pentru realizarea înscrierii candidaților la examen, respectiv pentru desfășurarea probelor de concurs.

**Art. 10.** Comisiile de admitere pe facultăți au următoarele atribuții:

- (1) însușirea prevederilor prezentei metodologii;
- (2) gestionează distribuirea informațiilor referitoare la admitere (site, pliante, e-mail etc.) și răspund pentru corectitudinea acestora;
- (3) răspund la e-mail-urile primite pe adresele special alocate admiterii în termen de două zile lucrătoare;
- (4) fixează, anterior începerii perioadei de înscriere, calendarul confirmărilor (numărul etapelor de confirmare, perioada în care se desfășoară, datele la care se vor afișa listele);
- (5) organizează înscrierea candidaților;
- (6) certifică conformitatea cu originalul a copiilor actelor necesare înscrierii;
- (7) instruesc personalul implicat în activitățile de admitere;
- (8) stabilesc rezultatele finale ale concursului de admitere (liste de rezultate, decizii de înmatriculare etc.);
- (9) rezolvă contestațiile;
- (10) asigură materialele necesare desfășurării admiterii;
- (11) rezolvă situațiile particulare privind calculul mediei de admitere;
- (12) la finalul activității de admitere predă baza de date și dosarele candidaților personalului din secretariatul facultății, asumându-și responsabilitatea pentru corectitudinea acestora.

**Art. 11.** Întreaga responsabilitate pentru organizarea și desfășurarea concursului de admitere revine conducerii facultății și comisiei de admitere a acesteia, în limita atribuțiilor delegate facultăților în acest sens. Acestea au obligația să transmită către Comisia centrală de admitere eventualele situații neprevăzute care apar și să le soluționeze, în colaborare cu aceasta.

**Art. 12.** Persoanele care au rude apropiate (până la gradul IV) printre candidați nu pot participa la activitățile de admitere.

## CALENDAR ADMITERE

**Art. 13.** În perioada **4 aprilie 2022 – 10 iulie 2022** va avea loc sesiunea de preînscrisere a candidaților pentru admiterea în anul universitar 2022/2023. Aceasta se va realiza doar on-line.

**Art. 14.** Pentru toate formele de învățământ (cu frecvență, învățământ la distanță), admiterea se organizează în două sesiuni, în condiții identice, după următorul program:

**Sesiunea din iulie:**

- 11–16 iulie 2022: înscrierea;
- 18–23 iulie 2022: selecția candidaților și afișarea rezultatelor.

**Sesiunea din septembrie:**

- 5–7 septembrie 2022: înscrierea;
- 8-9 septembrie 2022: selecția candidaților și afișarea rezultatelor.

**Pentru a doua sesiune de admitere** (acolo unde este cazul), fiecare facultate va stabili și va aduce la cunoștința candidaților și a conducerii universității, **până la data de 24 august 2022, numărul de locuri rămase disponibile.**

**CAPITOLUL IV. DESFĂȘURAREA ADMITERII**

**Art. 15.** La calculul mediei generale de admitere pot fi luate în considerare notele de la probele de bacalaureat, media de la bacalaureat, media la examenul de licență. Condițiile de admitere pentru fiecare facultate sunt prezentate în **Anexa II**.

**ÎNSCRIEREA CANDIDAȚILOR**

**Art. 16.** Înscrierea la concursul de admitere se face prin prezența fizică a candidatului, pe baza cărții de identitate/pașaportului și a celorlalte documente prevăzute pentru înscriere, sau on-line.

**Înscrierea prin depunerea dosarului în format fizic**

**Art. 17.** Pentru înscrierea la admitere, candidații vor completa o **Fișă de înscriere** (Anexa III), **la care se anexează următoarele acte:**

- (1) Diploma de Licență și Suplimentul la Diplomă/Foaia Matricolă **obținute în România**, în original, sau **ATESTAT de echivalare emis de CNRED pentru studiile efectuate în afara României;**
- (2) Diploma de Bacalaureat **obținută în România**, în original, sau **ATESTAT de echivalare emis de CNRED pentru studiile efectuate în afara României;**
- (3) **adeverință de la locul de muncă** din care să rezulte calitatea de cadru didactic și disciplinele predate (în original), vizată de ISJ;



- (4) **original\* și copie** după **cartea de identitate** (care atestă domiciliul în România)/pașaport (candidați din țările membre UE, SEE și Elveția);
  - (5) **original\* și copie** după **certificatul de naștere**;
  - (6) **original\* și copie** după **certificatul de căsătorie** sau documentul care atestă schimbarea numelui (dacă este cazul);
  - (7) adeverință medicală tip, eliberată în ultimele 6 luni, care să menționeze starea de sănătate a candidatului (este/nu este în evidență cu boli cronice și care sunt acestea, dacă este cazul);
  - (8) Acordul de confidențialitate (Anexa IV);
  - (9) alte acte stabilite de fiecare facultate în parte.
  - (10) Întrucât candidații au dreptul de a se înscrie concomitent la două sau mai multe domenii/facultăți/instituții în vederea admiterii în învățământul superior, **dosarul cu actele în original se depune la prima opțiune**. Înscrierea pentru celelalte domenii se face pe baza documentelor mai sus menționate, **prezentate în copie** certificată de către instituția care deține originalul, **la care se adaugă o adeverință de confirmare că actele în original s-au depus la altă facultate/instituție**.
- (\* se restituie candidatului după certificarea de conform cu originalul a copiei, de către membrii comisiei.

**Art. 18.** Dosarul cu actele depuse rămâne pe toată perioada concursului de admitere la comisie. Pe toată perioada desfășurării concursului de admitere, dosarele de concurs, cataloagele și borderourile de notare sau corectură, respectiv și alte documente ale comisiilor de admitere se vor păstra în condiții de securitate (dulapuri prevăzute cu încuietoare sau în încăperi închise/securizate), fiind permis accesul doar personalului autorizat (membrii comisiilor, personalul secretariatului general al universității, personalul secretariatelor facultăților). De asemenea, se va asigura securitatea sistemelor de calcul utilizate în procesarea datelor și informațiilor aferente concursului de admitere.

**Art. 19.** Candidații care au promovat examenul de licență în sesiunea iunie-iulie 2022 pot prezenta la înscriere, în locul diplomei de licență, adeverința eliberată de facultatea absolvită.

**Art. 20.** Comisia de admitere acordă asistență candidaților pentru completarea corectă a fișei de înscriere, deoarece la stabilirea rezultatelor finale se vor lua în considerare opțiunile explicite marcate de aceștia în documentul amintit.





**Art. 21.** După încheierea perioadei de înscriere, opțiunile, ordinea acestora, precum și alte informații din fișa de înscriere se pot modifica doar dacă nu vor fi afectate ierarhia și opțiunile celorlalți candidați admiși.

### **Înscrierea on-line**

**Art. 22.** Candidații care optează pentru înscrierea on-line vor folosi platforma de înscriere a Universității, urmând indicațiile de utilizare a acesteia oferite de către departamentul tehnic și comisia de admitere.

**Art. 23.** Fișa de înscriere va fi generată de către platforma de admitere în urma completării de către candidat a câmpurilor prevăzute în platformă, precum și a opțiunilor de admitere în ordinea preferințelor.

**Art. 24.** Dosarul în format electronic va conține documentele menționate la art. 17, scanate sau fotografiate în bune condiții tehnice, candidatul asumându-și, prin încărcarea lor pe platformă, autenticitatea documentelor. Acestea vor fi depuse în original în momentul confirmării locului, în cazul în care candidatul va fi declarat admis. Comisia de admitere acordă asistență candidaților pentru completarea corectă a Fișei de înscriere (**Anexa III**), deoarece la stabilirea rezultatelor finale se vor lua în considerare opțiunile explicite marcate de aceștia în documentul amintit.

**Art. 25.** După încheierea perioadei de înscriere, opțiunile, ordinea acestora, precum și alte informații din fișa de înscriere se pot modifica doar dacă nu vor fi afectate ierarhia și opțiunile celorlalți candidați admiși.

### **TAXA DE ÎNSCRIERE LA CONCURSUL DE ADMITERE**

**Art. 26.** La înscriere, candidații achită o **taxă de înscriere pentru organizarea și desfășurarea admiterii**. Valoarea taxei va fi adusă la cunoștința candidaților, prin afișare, împreună cu condițiile de admitere (**Anexa II**).

### **PROCESAREA DOSARELOR**

**Art. 27.** (1) Preluarea dosarelor candidaților se face de către un membru al comisiei de admitere care confirmă sub semnătură, pe fișa de înscriere a candidatului, că dosarul este



complet. Până la sfârșitul zilei, dosarele sunt verificate de un alt membru al comisiei, care contrasemnează, confirmând că dosarul este complet și că mediile calculate sunt corecte.

(2) Președintele sau un alt membru al comisiei este obligat să verifice dosarele și să contrasemneze pentru confirmare.

(3) Dacă se constată nereguli, candidatul respectiv va fi contactat de urgență pentru clarificări. În acest scop, candidatul este obligat să menționeze pe Fișa de înscriere date de contact valide și să răspundă solicitărilor comisiei în termen de 24 de ore.

**Art. 28.** Uzul de fals al oricărui document din dosarul de admitere duce automat la excluderea candidatului din admitere. **Candidații care vor prezenta la înscriere acte de studii cu modificări (ștersături, schimbări de note, medii în neconcordanță cu notele etc.) vor fi eliminați din concursul de admitere organizat la facultatea la care s-au înscris în sesiunea 2022 și li se va interzice înscrierea la altă facultate din universitate. Toate cazurile de acest fel vor fi aduse la cunoștința Comisiei centrale de admitere, care va sesiza autoritățile competente.**

**Art. 29.** Comisiile de admitere răspund de desfășurarea în bune condiții a întregului examen. Acestea au obligația să transmită către Comisia centrală de admitere eventualele situații neprevăzute care apar și să le soluționeze, în colaborare cu aceasta.

**Art. 30.** Comisia centrală de admitere va menține comunicarea cu presa și cu toate celelalte mijloacele de informare.

**Art. 31.** Dosarele candidaților **se restituie** acestora sau persoanelor împuternicite de acestea pe bază de procură autenticată. În cel mult 48 ore de la depunerea cererii, necondiționat și **gratuit**, pe baza actelor de identitate. Retragerea dosarului implică declararea ca respins a candidatului.

## SELECȚIA CANDIDAȚILOR ȘI REZULTATELE ADMITERII

**Art. 32.** Admiterea se face strict în ordinea descrescătoare a mediilor generale (sau a numărului de puncte) obținute de candidați, în funcție de sistemul de selecție și departajare stabilit de fiecare facultate și **în ordinea opțiunilor exprimate în fișa înscriere**, în limita numărului de locuri pentru care se organizează concursul. Criteriile de departajare a ultimilor candidați cu medii egale trebuie să fie astfel concepute încât să asigure transparența totală și să nu depășească numărul locurilor oferite la admitere (Anexa II).

**Art. 33.** Media minimă de admitere nu poate fi mai mică de **5 (cinci)**.



**Art. 34.** Pentru afișarea rezultatelor admiterii se vor folosi doar următoarele denumiri:

- a) „**Lista candidaților admiși pentru locurile în regim cu TAXĂ**”, în limita numărului de locuri repartizate, dacă este cazul;
- b) „**Lista candidaților RESPINȘI**”, dacă este cazul.

**Art. 35.** **Listele candidaților admiși** pe domenii/programe de studii și listele candidaților respinși vor fi afișate la sediile facultăților și pe pagina web proprie, specificându-se data și ora afișării, numai după ce vor fi **contrasemnate de Rectorul Universității. Un exemplar va fi depus la Rectorat, la Biroul Programe Didactice.**

**Art. 36.** Locurile bugetate neocupate la nivelul facultăților se pot redistribui numai cu aprobarea Comisiei centrale de admitere.

**Art. 37.** (1) Eventualele contestații se depun în maxim 24 de ore, începând cu data și ora afișării rezultatelor sesiunii de admitere.

(2) Rezultatul contestațiilor se comunică în cel mult 48 de ore după încheierea termenului de depunere a acestora.

(3) Decizia comisiei de contestații este definitivă.

## CAPITOLUL V. ÎNMATRICULAREA CANDIDAȚILOR DECLARAȚI ADMIȘI

**Art. 38.(1) Candidații admiși pe locurile cu taxă** au obligația să achite, conform calendarului stabilit de fiecare facultate, cel puțin 30% din taxa de școlarizare pentru semestrul I al anului universitar 2022/2023 și să semneze Contractul de studii. După acest termen, candidații care nu și-au îndeplinit aceste obligații vor fi declarați respinși. Locurile eliberate de acești candidați vor fi ocupate de următorii candidați care îndeplinesc condițiile de admitere sau vor fi scoase la concurs într-o nouă sesiune.

(2) **Candidații admiși** trebuie să completeze, dacă este cazul, **dosarul de înscriere cu diploma de bacalaureat, diploma de licență și Suplimentul la Diplomă/Foaia matricolă în original.** În cazul în care sunt admiși sau urmează deja un alt program de studii, vor trebui să depună la dosar **copii legalizate ale actelor de studii însoțite de adeverință** care să ateste prezența originalelor la altă facultate/instituție de învățământ superior.

(3) În cazul neîndeplinirii obligațiilor mai sus enumerate, candidații vor fi declarați respinși.

(4) Candidaților admiși pe locurile cu taxă nu li se percepe taxă de înmatriculare, aceasta fiind inclusă în taxa de școlarizare.



**Art. 39.** Taxele de școlarizare se restituie, în cazul retragerii, astfel:

**a) pentru candidații admiși în sesiunea din iulie:**

Candidaților admiși cu taxă care renunță la școlarizare în termen de 5 (cinci) zile calendaristice de la semnarea Contractului de studii li se va reține 10% din taxa de școlarizare pentru semestrul I. Dacă cererea de retragere se va face după depășirea termenului de cinci zile calendaristice de la semnarea Contractului de studii, dar înainte de începerea celei de a doua sesiuni de admitere (a se vedea calendarul admiterii), candidaților li se va reține 15% din taxa de școlarizare pentru semestrul I. Celor care se retrag după începerea celei de a doua sesiuni de admitere, dar înainte de începerea anului universitar, li se va reține 20% din taxa de școlarizare pentru semestrul I.

**b) pentru candidații admiși în sesiunea din septembrie:**

Candidaților admiși cu taxă care renunță la școlarizare în termen de 5 (cinci) zile calendaristice de la semnarea Contractului de studii li se va reține 10% din taxa de școlarizare pentru semestrul I. Dacă cererea de retragere se va face după depășirea termenului de cinci zile calendaristice de la semnarea Contractului de studii, dar înainte de începerea anului universitar, li se va reține 15% din taxa de școlarizare pentru semestrul I.

**c) Candidaților admiși la învățământ cu frecvență care se retrag după începerea anului universitar nu li se mai restituie taxa de școlarizare prevăzută de facultate pentru confirmarea locului.** În cazul studenților înmatriculați la ID, restituirea taxelor după începerea anului universitar se va face conform contractului de studii.

**Art. 40.** Taxa de școlarizare achitată de către candidați în vederea confirmării locurilor se restituie integral în situația în care candidatul nu a confirmat locul (deși a plătit prima tranșă din taxa de școlarizare).

**Art. 41.** Taxa de înscriere se restituie la cerere, doar în situația în care programul nu se organizează din cauza neîntrunirii numărului minim de candidați.

**Art. 42.** Facultățile vor aduce la cunoștința tuturor candidaților, prin fișa de înscriere și prin afișare, conținutul articolelor 38 și 39.

**Art. 43.** (1) Un candidat poate fi admis și înmatriculat ca student la cel mult două programe de studii concomitent, indiferent de instituțiile de învățământ care le oferă.

(2) Candidatul declarat admis la mai multe programe de conversie optează pentru programul de studii principal prin depunerea actelor de studii în original la facultatea pe care dorește să o urmeze, respectând termenul de depunere stabilit de aceasta din urmă.



(3) În cazul în care sunt admiși sau urmează deja un alt program de studii, candidații declarați admiși vor trebui să depună la dosar **copii legalizate ale actelor de studii, însoțite de adeverință** care să ateste prezența originalelor la altă facultate/instituție de învățământ superior.

**Art. 44.** Candidații declarați admiși în baza rezultatelor admiterii sunt înmatriculați, pentru anul universitar 2022/2023, prin Decizia Rectorului Universității. După aprobarea înmatriculării, studenții sunt înscriși în Registrul matricol unic (RMU) cu un număr unic, valabil pentru întreaga perioadă de școlarizare la programul/programele de studii la care au fost admiși.

## CAPITOLUL VI. DISPOZIȚII FINALE

**Art. 45.** Prezenta metodologie a fost aprobată în ședința Senatului Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași și se aplică începând cu data aprobării.