



## FACULTATEA DE ASISTENȚĂ MEDICALĂ TÂRGU JIU

### METODOLOGIE

### DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A ADMITERII ÎN CICLURILE DE STUDII UNIVERSITARE DE LICENȚĂ PENTRU ANUL UNIVERSITAR 2023-2024

#### CAPITOLUL I

#### Dispoziții generale

**Art. 1.** (1) În înțelesul prezentei Metodologii **admiterea** desemnează pachetul de norme, măsuri și activități care au ca rezultat înmatricularea candidaților declarați admiși în anul I de studii la programe de studii universitare de licență și master acreditate sau autorizate provizoriu, în cadrul Universității *Titu Maiorescu* (UTM).

(2) Admiterea la programele de studii universitare de licență se face prin **concurs de admitere**, organizat și desfășurat în conformitate cu art. 142, 145, 151, 156, 199 și 200 din Legea nr. 1/2011 a Educației Naționale, cu modificările și completările ulterioare, Metodologia-cadru privind organizarea și desfășurarea admiterii în ciclurile de studii universitare de licență, de master și de doctorat, aprobată prin Ordinul nr. 3102 al Ministrului Educației, precum și cu prezenta metodologie.

**Art. 2.** (1) Admiterea în anul I se face în limita cifrei de școlarizare stabilită de ARACIS și prevăzută prin HG pentru anul universitar 2023-2024.

(2) Prin excepție de la prevederile alin. (1), în cazuri temeinic justificate, UTM poate solicita Ministerului Educației un număr suplimentar de locuri – în limita a 10% din cifra de școlarizare stabilită de ARACIS pentru un program de studii solicitat – destinat școlarizării cetățenilor europeni sau din state terțe UE sau pentru mobilități academice ale studenților în baza acordurilor guvernamentale, universitare sau a unor programe speciale, în condițiile legii. UTM are obligația de a informa ARACIS despre suplimentarea de locuri primită.

(3) Înmatricularea pe locurile prevăzute la alin. (2) se poate realiza până cel târziu la sfârșitul semestrului I al anului universitar în curs la data aprobării.

**Art. 3.** (1) Concursul de admitere în programul de studii universitare cu predare în limba română se susține în limba română.

(2) Candidații la programul de studii de licență în limba română care nu prezintă acte de studii eliberate de instituții de învățământ din România sau din străinătate, cu predare în limba română, au obligația de a prezenta un certificat de competență lingvistică pentru limba română, nivel minim **B1**, eliberat de către instituții abilitate de Ministerul Educației, sau certificatul de absolvire a anului pregătitor de limba română.

(3) Sunt exceptați de la prevederile alin. (2) candidații cetățeni români cu studii în alt sistem de învățământ decât cel național care au susținut o probă de limba română la examenul de bacalaureat sau care au studiat limba română timp de patru ani în cadrul studiilor liceale.



(4) Pentru candidații care au urmat studiile în România într-o limbă de circulație internațională sau într-o limbă a minorităților naționale, certificarea competențelor lingvistice de limba română se face cu diploma de bacalaureat. În cazul în care examenul de bacalaureat nu conține o probă de evaluare a competențelor lingvistice de comunicare orală în limba română, absolvenții au obligația de a prezenta un certificat de competență lingvistică pentru limba română, nivel minim **B1**, eliberat de către instituții abilitate de Ministerul Educației.

(5) Sunt scutiți de obligația de a prezenta un certificat de competență lingvistică pentru limba română acei candidați care au obținut premiile la olimpiade naționale de limba română.

**Art. 4.** (1) Candidații sunt obligați să achite o **taxă de înscriere** la concursul de admitere, care se poate plăti prin următoarele modalități: a) în numerar, la casieria UTM; b) prin POS, la casieria UTM; c) online, prin portalul de taxe al UTM; d) în numerar, la Banca Transilvania, folosind un formular pre-tipărit; e) prin transfer bancar (ordin de plată sau virament online) în contul **RO90BTRL04301202N01816XX**, deschis la Banca Transilvania, sau în contul **RO49RNCB0546029228350001**, deschis la BCR, pe baza codurilor de plata, afișate pe site-ul [www.utm.ro](http://www.utm.ro).

(2) Taxele de înscriere la concursul de admitere, precum și taxele de studii și termenele scadente de achitare a acestora sunt stabilite prin *Regulamentul privind Nomenclatorul de taxe*, aprobat anual de către Consiliul de Administrație și Senat.

(3) Taxa de înscriere la concursul de admitere nu se restituie în nicio condiție (neprezentare, nepromovare etc.)

**Art. 5.** (1) Admiterea la programul de studii universitare de licență se organizează, de regulă, în două sesiuni, în aceleași condiții pentru toți candidații înscriși la același program de studii, nu mai târziu de data de 30 septembrie 2023: **sesiunea iulie 2023** și sesiunea **septembrie 2023**, pentru locurile rămase neocupate în sesiunea iulie 2023. Calendarul admiterii se avizează de către Consiliul de Administrație și se aprobă de către Senat.

**Art. 6.** UTM va aduce la cunoștința candidaților calendarul admiterii, condițiile și documentele necesare pentru înscriere, prezenta Metodologie, tematica și bibliografia concursului de admitere, precum și alte informații utile candidaților, prin afișare la sediul facultății și pe pagina de web [www.utm.ro](http://www.utm.ro).

## CAPITOLUL II - Comisiile de admitere

**Art. 7** (1) La nivelul UTM se constituie **Comisia centrală de admitere**, care asigură respectarea prevederilor prezentei metodologii și coordonează întreaga activitate a comisiilor de admitere de la nivelul facultăților. Comisia centrală de admitere este formată din Rector, în calitate de președinte, prorectorul responsabil cu activitatea de învățământ, prorectorul responsabil cu relațiile internaționale, un vicepreședinte al Consiliului de Administrație, secretarul general al Universității, directorul Departamentului IT și directorul administrativ.

(2) La nivelul Facultății de Asistență Medicală se constituie **Comisia de admitere pe facultate**, care organizează, desfășoară și are întreaga responsabilitate pentru concursul de admitere la nivelul facultății, în toate etapele sale, începând cu înscrierea candidaților și terminând cu afișarea rezultatelor finale. Comisia de admitere pe facultate este formată din decan, în calitate de președinte, director de departament, secretarul șef al facultății și, după caz, alte cadre didactice titulare din facultate, astfel ca numărul membrilor comisiei să fie impar.



MINISTERUL EDUCAȚIEI

UNIVERSITATEA „TITU MAIORESCU” DIN BUCUREȘTI

Calea Văcărești nr. 187, sector 4, București, cod 040051

tel.: 021 316 16 46, fax: 021 311 22 97, e-mail: rectorat@univ.utm.ro, www.utm.ro

**Art. 8. (1)** La nivelul Facultății de Asistență Medicală Târgu Jiu se constituie și funcționează următoarele **comisii de specialitate pe programe de studii**:

- **Comisia de elaborare a subiectelor și a baremelor de corectură** pentru lucrarea scrisă;
- **Comisia de corectare a lucrărilor scrise**;
- **Comisia de analiză și soluționare a contestațiilor privind rezultatele lucrărilor scrise.** Membrii comisiei de analiză și soluționare a contestațiilor privind rezultatele probelor scrise nu pot face parte din comisia de corectare a lucrărilor scrise.

(2) Fiecare comisie prevăzută la alin. (1) este alcătuită din președinte, membri și un secretar, cadre didactice. Președintele comisiei trebuie să aibă cel puțin gradul didactic de conferențiar universitar. Secretarul comisiei are numai atribuții de administrare a documentelor.

(3) La organizarea și desfășurarea lucrărilor scrise participă cadre didactice în calitate de șefi de sală și supraveghetori, desemnate de comisia de admitere pe facultate.

**Art. 9.** Componența nominală a comisiei de admitere la nivelul facultății și a comisiilor de specialitate la programul de studii este propusă de consiliul facultății, se aprobă de către Senat și se numește prin decizie a Rectorului. Prorectorul responsabil cu activitatea de învățământ asigură întocmirea unui extras din decizia Rectorului și transmiterea acestuia decanului facultății.

**Art. 10.** Membrii comisiilor de admitere și ai comisiilor de specialitate la programul de studii nu se pot afla, cu candidații sau între ei, în relație de soți, afini și rude până la gradul al III-lea inclusiv, conform legii.

**Art. 11.** Componența comisiilor menționate la art. 7 alin. (2) și art. 8 alin. (1) se poate schimba după numirea membrilor acestora prin decizia Rectorului numai în situații excepționale, temeinic motivate de către consiliul facultății.

### CAPITOLUL III

#### Candidații la admitere

**Art. 12. (1)** La admiterea în ciclul de studii universitare de licență pot candida numai absolvenți de liceu cu diplomă de bacalaureat obținută în România sau diplomă echivalentă cu aceasta, indiferent de anul absolvirii studiilor liceale.

**Art. 13. (1)** Cetățenii statelor membre ale Uniunii Europene, ai statelor aparținând Spațiului Economic European și ai Confederației Elvețiene pot participa la admiterea în ciclurile de studii universitare de licență în aceleași condiții prevăzute de lege și de prezenta Metodologie pentru cetățenii români, inclusiv în ceea ce privește taxa de înscriere la concurs și taxa de studii. Pentru aceste categorii de cetățeni, recunoașterea studiilor se face de către Centrul Național de Recunoaștere și Echivalare a Diplomelor din cadrul Ministerului Educației.

(2) Cetățenii străini din state terțe se pot înscrie pe cont propriu valutar, pe baza cererii de obținere a scrisorii de acceptare la studii în România, eliberată de Direcția Generală Relații Internaționale și Afaceri Europene din cadrul ME.



**Art. 14.** Cetățenii menționați la art. 13, declarați admiși în ciclurile de studii universitare de licență, se pot înmatricula numai în baza diplomei de bacalaureat, respectiv de licență, recunoscute în conformitate cu metodologiile elaborate de către direcțiile de specialitate din cadrul Ministerului Educației.

**Art. 15.** Candidații înscriși la concursul de admitere cu cetățenia unui stat terț UE și care, în calitate de studenți, obțin cetățenia română pe parcursul studiilor universitare plătesc taxa de studii stabilită prin *Regulamentul privind nomenclatorul de taxe* pentru studenții din state terțe UE.

**Art. 16.** Prin excepție de la prevederile art. 15, în cazul schimbării statusului cetățeniei, la cererea studentului, avizată de prorectorul responsabil cu relațiile internaționale, Consiliul de Administrație poate aproba plata taxei de studii pentru studenții cetățeni români, stabilită prin *Regulamentul privind nomenclatorul de taxe*.

**Art. 17.** Un candidat poate fi admis și înmatriculat ca student la cel mult două programe de studii universitare concomitent, indiferent de instituțiile de învățământ superior care le oferă.

#### CAPITOLUL IV - Probele concursului de admitere

**Art. 18.** (1) Admiterea se face la programul de studii **Asistență Medicală Generală**, în ordinea descrescătoare a mediilor generale obținute de candidați la concursul de admitere, în limita cifrelor de școlarizare stabilite de ARACIS și prevăzute prin HG pentru anul universitar 2023-2024.

(2) În condițiile prevăzute la art. 2 alin. (3), în cazul în care pentru un program de studii UTM primește aprobare de la ME pentru un număr suplimentar de locuri destinat școlarizării cetățenilor europeni sau din state terțe UE sau pentru mobilități academice ale studenților – în limita a 10% din cifra de școlarizare stabilită de ARACIS pentru programul respectiv –, admiterea se face pe locuri separate: în limita cifrei de școlarizare stabilită de ARACIS, pentru candidații cetățeni români și în limita numărului suplimentar de locuri aprobat, pentru candidații cetățeni străini.

**Art. 19.** Pentru programul de studii universitare de licență **Asistență Medicală Generală**, disciplina de concurs este **BIOLOGIE**. Proba de concurs constă în completarea unui **test-grilă** cu **100** de întrebări. Fiecare întrebare are **cinci variante de răspuns**, dintre care **un singur răspuns este corect**. Fiecare întrebare la care se marchează răspunsul corect și numai acesta se notează cu 1 punct. Punctajul se transformă în notă, după cum urmează:

numărul de puncte obținute

10

Nota obținută la testul-grilă trebuie să fie de minim **5 (cinci)**. La stabilirea **mediei generale la concursul de admitere** se ia în considerare media generală obținută la examenul de bacalaureat sau echivalent, cu o pondere de **10%** din media generală de admitere. **Media generală la concursul de admitere** se calculează după cum urmează:



MINISTERUL EDUCAȚIEI

UNIVERSITATEA „TITU MAIORESCU” DIN BUCUREȘTI

Calea Văcărești nr. 187, sector 4, București, cod 040051

tel.: 021 316 16 46, fax: 021 311 22 97, e-mail: rectorat@univ.utm.ro, www.utm.ro

$media\ generala = 0,9 \times nota\ la\ testul\ grilă + 0,1 \times media\ generală\ obținută\ la\ examenul\ de\ bacalaureat$

Media generală la concursul de admitere se calculează cu două zecimale, fără rotunjire și nu poate fi mai mică decât **5 (cinci)**.

(2) Manualul recomandat și tematica sunt prezentate în **ANEXA 1** la prezenta Metodologie.

**Art. 20.** Departajarea candidaților cu medii generale egale se face, în ordine, după următoarele criterii :

- după punctajul obținut la disciplina Biologie din testul – grilă;
- la același punctaj obținut la disciplina biologie din testul – grilă, după media obținută la examenul de bacalaureat.

**Art. 21.** În cazul candidaților care au urmat studiile liceale/universitare în afara României sau în România într-un alt sistem de învățământ decât cel național, media generală la examenul de bacalaureat sau echivalent, notele obținute la prima limbă străină pe parcursul studiilor liceale se vor echivala în sistemul românesc de notare de către o comisie de echivalare a notelor/calificativelor obținute la finalizarea studiilor liceale, a altor note obținute pe parcursul anilor de liceu, numită prin decizie a Rectorului.

## CAPITOLUL V

### Înscrierea candidaților

**Art. 22.** (1) Înscrierea la concursul de admitere se face personal, pe baza cărții de identitate sau a pașaportului și a celorlalte documente prevăzute în prezentul Regulament sau prin mandatar, pe bază de **procură autenticată la notariat**.

(2) Prin excepție de la prevederea alin. (1), în baza hotărârii Consiliului Facultății, înscrierea la concursul de admitere se poate realiza și online, prin încărcarea documentelor (scanate) de către candidați pe portalul ADMITERE 2023 al UTM, care poate fi accesat direct din link-ul <https://admitere.utm.ro> sau de pe site-ul [www.utm.ro](http://www.utm.ro), din meniul ADMITERE 2023, accesând butonul **Înscriere online**. Candidații își asumă răspunderea cu privire la exactitatea datelor, precum și cu privire la corespondența dintre documentele scanate și cele originale.

(3) Candidații declarați admiși înscriși prin procedura de înscriere online au obligația de a depune personal actele/documentele prevăzute la art. 33 din prezenta Metodologie, în format letric, la secretariatul facultății, în cazul candidaților care au urmat studiile liceale/studiile universitare în România în sistemul național de învățământ, sau la sediul Departamentului Relații Internaționale din Calea Văcărești 189, Corp M, în cazul candidaților care au urmat studiile liceale/studiile universitare în afara României sau în România într-un alt sistem de învățământ.

(4) Pentru respectarea prevederilor legale în vigoare privind regimul actelor de studii în sistemul de învățământ universitar din România, toți candidații vor fi înscriși la concursul de admitere cu numele din certificatul de naștere. În cazul în care numele din certificatul de naștere a fost schimbat, în lista candidaților înscriși se consemnează, între paranteze, și numele din actul de identitate.

**Art. 22.** (1) În conformitate cu dispozițiile legale în vigoare, se elimină cerința de depunere la dosarul de înscriere la concursul de admitere a copiilor legalizate ale documentelor originale ale candidatului. La dosar se depun copii



MINISTERUL EDUCAȚIEI

UNIVERSITATEA „TITU MAIORESCU” DIN BUCUREȘTI

Calea Văcărești nr. 107, sector 4, București, cod 040051

tel.: 021 316 16 46, fax: 021 311 22 97, e-mail: rectorat@univ.utm.ro, www.utm.ro

ale documentelor originale, aduse de către candidat sau realizate în cadrul UTM, **certificate pentru conformitate cu originalul de către secretara care realizează înscrierea.**

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

(3) Se interzice certificarea altor documente decât cele originale.

(4) Certificarea se face prin compararea documentului original cu copia acestuia și aplicarea pe copie a ștampilei *conform cu originalul*, urmată de numele și prenumele în clar a secretarei care face certificarea, semnătura olografă a acesteia, precum și data la care s-a făcut certificarea.

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

**Art. 23. Actele/documentele necesare la înscriere**, în format letric, în 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 e-mail și numărul de telefon sau online, scanate (dacă este cazul), însoțite de datele menționate:

#### **Ciclul de studii universitare de licență:**

1. **Cerere-tip de înscriere** la concursul de admitere și de înmatriculare la studii universitare de licență pentru anul universitar 2023-2024, de la secretariatul facultății/generată online);
2. **Actul de identitate**, în original și copie, în cazul documentelor emise în limba română, engleză sau franceză, și traducere legalizată, în original, în limba română, în cazul cetățenilor străini ale căror documente sunt în altă limbă decât cele menționate;
3. **Diploma de bacalaureat**, în original și copie. Candidații care sunt studenți la o altă facultate prezintă diploma de bacalaureat în copie sau legalizată, însoțită de adeverința de student în care se precizează faptul că actele de studii în original se află la dosarul studentului. Candidații care au urmat studiile liceale în afara României sau în România într-o altă limbă decât limba română prezintă diploma de bacalaureat însoțită de foaia matricolă, în original și traducere legalizată în original în limba română. Diplomele emise în alte țări trebuie să fie vizate cu Apostila de la Haga sau să fie supralegalizate, conform reglementărilor stabilite de Ministerul Educației în *Metodologia de primire la studii și școlarizare a cetățenilor străini*. Supralegalizarea diplomelor se face de către Ministerul Afacerilor Externe din țara emitentă, Ambasada/Oficiul Consular al României din țara respectivă și Ministerul Afacerilor Externe din România. Pentru diplomele din Republica Moldova nu este necesară apostilarea sau supralegalizarea. Diplomele din Republica Moldova emise anterior anului 2008 vor fi însoțite de *Adeverința de autenticitate*, eliberată de Ministerul Educației din Republica Moldova, în original;
4. **Declarație pe proprie răspundere**, conform căreia candidatul nu urmează mai mult de două programe de studii de licență concomitent, indiferent de instituțiile de învățământ superior care le oferă (anexă la cererea de înscriere);
5. **Certificat de naștere**, în original și copie, în cazul documentelor emise în limba română, engleză sau franceză. În cazul cetățenilor străini ale căror documente sunt în altă limbă decât cele menționate, se depune traducere legalizată, în original, în limba română;



MINISTERUL EDUCAȚIEI

UNIVERSITATEA „TITU MAIORESCU” DIN BUCUREȘTI

Calea Văcărești nr. 187, sector 4, București, cod 040051

tel.: 021 316 16 46, fax: 021 311 22 97, e-mail: rectorat@univ.utm.ro, www.utm.ro

6. **Certificat de căsătorie** (dacă este cazul), în original și copie, în cazul documentelor emise în limba română, engleză sau franceză. În cazul cetățenilor străini ale căror documente sunt în altă limbă decât cele menționate, se depune traducere legalizată, în original, în limba română;
7. **Actul doveditor al divorțului sau dovada de schimbare a numelui** (dacă este cazul), în original și copie, în cazul documentelor emise în limba română, engleză sau franceză. În cazul cetățenilor străini ale căror documente sunt în altă limbă decât cele menționate, se depune traducere legalizată, în original, în limba română;
8. **Adeverință medicală** eliberată în anul curent de o autoritate competentă română, adeverința medicală eliberată de o autoritate competentă străină în original pentru cele emise în limba engleză sau franceză sau traducere certificată *conform cu originalul* sau legalizată, în cazul în care adeverința este eliberată în altă limbă decât cele menționate, care să ateste starea de sănătate la momentul examinării, cu mențiunea „S-a eliberat prezenta pentru a-i servi la înscrierea la facultate”;
9. **Trei fotografii color** format 3/4;
10. **Certificat de competență lingvistică pentru limba română**, eliberat de către instituții abilitate de Ministerul Educației, nivel minim B1, sau **certificatul de absolvire al Programului pregătit de limba română**, în cazul candidaților cetățeni străini la programe de studii în limba română, cu respectarea prevederilor art. 3;
11. **Notă de informare a candidatului** cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și **Formular de consimțământ** pentru prelucrarea datelor cu caracter personal (GDPR) (**ANEXA 2**);
12. Declarație pe proprie răspundere cu privire la exactitatea datelor din cererea de înscriere, precum și cu privire la corespondența dintre documentele scanate și cele originale, în cazul înscrierilor online (**ANEXA 3**).
13. **Dovada achitării taxei de înscriere.**

**Art. 24.** (1) Candidații care au promovat examenul de bacalaureat/licență în sesiunile corespunzătoare anului școlar/universitar 2022-2023 pot prezenta la înscriere, pentru sesiunea imediat următoare examenului de bacalaureat/licență, în locul diplomei de bacalaureat/licență, **adeverința de promovare** eliberată de către instituția de învățământ, în original, în care să fie precizate notele/scorurile finale de la examenul de absolvire a liceului. Fac excepție candidații cetățeni străini din state terțe, care au obligația de a prezenta diploma finală de absolvire a liceului/studiilor universitare.

(2) În cazul în care sunt declarați admiși la studii de licență, candidații menționați la alin. (1) au obligația de a prezenta, până la data de 30 septembrie 2023, la secretariatul facultății respective, diploma de bacalaureat în original și în copie certificată *conform cu originalul* sau legalizată.

(3) În cazul în care sunt declarați admiși la studii de master, candidații menționați la alin. (1) au obligația de a prezenta diploma de licență, în termen de cel mult 12 luni, la secretariatul facultății respective, în original și în copie certificată *conform cu originalul* sau legalizată.

(4) Neprezentarea diplomei de bacalaureat/licență în original din vina candidatului declarat admis, în termenele prevăzute la alin. (2) și (3), atrage exmatricularea candidatului.

(5) În cazul pierderii sau deteriorării diplomei de bacalaureat/licență, 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 proprie 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/licență).



MINISTERUL EDUCAȚIEI

UNIVERSITATEA „TITU MAIORESCU” DIN BUCUREȘTI

Calea Văcărești nr. 187, sector 4, București, cod 040051

tel.: 021 316 16 46, fax: 021 311 22 97, e-mail: rectorat@univ.utm.ro, www.utm.ro

**Art. 25.** (1) Înscrierea la concursul de admitere prin prezență fizică a candidaților care au urmat studiile liceale/studiile universitare în România în sistemul național de învățământ se face la sediul Facultății de Asistență Medicală :Târgu Jiu, Bulevardul Ecaterina Teodoroiu nr. 100 , între orele 9<sup>00</sup> – 16<sup>00</sup> în zilele lucrătoare, iar sâmbăta între orele 9<sup>00</sup> – 14<sup>00</sup>.

(2) La înscriere, candidatul primește un număr de înregistrare al dosarului.

(3) Secretara care răspunde de înscrieri confirmă înscrierea candidaților numai dacă există dovada plății taxei de înscriere la concursul de admitere.

**Art. 26.** (1) Candidații cetățeni ai statelor membre ale Uniunii Europene, ai statelor aparținând Spațiului Economic European și ai Confederației Elvețiene, candidații din state terțe, precum și cetățenii români cu studii în străinătate depun/transmit dosarele de înscriere la concurs la **Departamentul Relații Internaționale** al UTM (Corpul M, Calea Văcărești 189, parter), în vederea întocmirii și transmiterii dosarelor către ME pentru echivalarea studiilor de către Centrul Național de Recunoaștere și Echivalare a Diplomelor (CNRED), respectiv pentru obținerea scrisorii de acceptare la studii din partea Direcției Generale Relații Internaționale și Afaceri Europene (DGRIAE). În cazul înscrierii prin prezență fizică, se depun următoarele:

- un dosar-plic cu actele de identitate și stare civilă, precum și cu documentele de studii, în original și traduceri legalizate (în original), apostilate /supralegalizate (câte 1 exemplar original pentru fiecare document);
- un dosar-plic cu copii simple ale tuturor documentelor.

(2) Taxa pentru procesarea și transmiterea dosarelor candidaților către Ministerul Educației este prevăzută în *Regulamentul privind Nomenclatorul de taxe* și nu se restituie în nicio condiție.

## CAPITOLUL VI

### Desfășurarea probelor de concurs

**Art. 27.** Pentru programul de **studii universitare de licență** de la Facultatea de Asistență Medicală Târgu Jiu, concursul de admitere se desfășoară după cum urmează:

(1) Susținerea probei de concurs are loc cu prezență fizică, la aceeași dată prevăzută pentru fiecare sesiune de admitere și în aceleași condiții pentru toți candidații înscriși la același program de studii, cu respectarea tuturor normelor de distanțare fizică și a altor norme sanitare în vigoare la data susținerii probelor de concurs.

(2) Comisia de admitere de la nivelul facultății afișează la avizierele facultăților/pe paginile de web admitere ale facultăților de pe site-ul [www.utm.ro](http://www.utm.ro) listele anonimizate (folosind algoritmul de anonimizare prevăzut la art. 46) cu repartizarea candidaților în sălile de concurs cu cel puțin 24 de ore înainte de data concursului de admitere.

(3) Candidații au obligația de a verifica exactitatea datelor înscrise în listele afișate și de a sesiza comisia de admitere, prin secretariatele facultăților, în legătură cu eventualele neconcordanțe. După începerea concursului, pe listele afișate nu se mai admit nici un fel de modificări.





- (4) Intrarea candidaților în sălile de concurs este admisă cu o oră înaintea începerii probei și se face pe baza actului de identitate și a listei afișate pe ușa sălii, sub supravegherea cadrelor didactice repartizate în sala respectivă. După ora stabilită pentru începerea probei scrise nu mai este permisă intrarea candidaților în săli.
- (5) Este interzisă intrarea candidaților în sala de susținere a probei de concurs cu orice mijloc tehnic de informare și comunicare.
- (6) Candidații sunt așezați în sală în ordine alfabetică și la distanță de un loc între ei, conform legitimațiilor de concurs lipite pe bănci.
- (7) Comisia de elaborare a subiectelor și a baremelor de corectură elaborează cel puțin două seturi de subiecte, aranjate în plicuri ștampilate cu ștampila facultății, semnate de președintele comisiei de admitere pe facultate și păstrate în condiții de siguranță la sediul decanatului.
- (8) În ziua premergătoare desfășurării probei, comisia de admitere pe facultate împreună cu comisia de elaborare a subiectelor și a baremelor de corectură realizează tragerea la sorți a unui set de subiecte pentru multiplicarea **caietelor/listelor de întrebări**.
- (9) Caietele/listele de întrebări se introduc în plicuri etichetate pe săli, ștampilate cu ștampila facultății și semnate de președintele comisiei de admitere pe facultate.
- (10) Comisia de admitere pe facultate răspunde de securitatea păstrării plicurilor care conțin caietele/listele de întrebări până la difuzarea lor în săli.
- (11) Președintele comisiei de admitere pe facultate înmânează plicul cu caietele/listele de întrebări responsabilului de sală, care desigilează plicul în fața tuturor candidaților din sală, după ce a permis oricărui candidat, care dorește aceasta, să verifice integritatea ștampilei și a semnăturii de pe plic. Candidații care nu se află în sală în momentul desigilării plicului cu caietele/listele de întrebări pierd dreptul de a mai susține proba respectivă.
- (12) Durata probei de concurs este de cel mult 3 ore, începând din momentul finalizării distribuirii subiectelor. Șeful de sală notează la loc vizibil și informează candidații despre ora de începere și ora de încheiere a concursului.
- (13) În timpul desfășurării probei de concurs este interzisă comunicarea candidaților între ei, precum și a candidaților cu supraveghetorii.
- (14) Candidații care încalcă interdicția prevăzută la alin. (5), precum și aceia care încearcă să fraudeze concursul sunt eliminați din sala de concurs, lucrarea primind nota 1 (unu). Responsabilul de sală menționează în **tabelul nominal al candidaților**, în dreptul numelui candidatului aflat într-una dintre aceste situații „eliminat din concurs” și încheie un proces-verbal semnat de către responsabilul de sală și candidatul în cauză; dacă acesta refuză să semneze, procesul-verbal se contrasemnează de unul dintre supraveghetori.
- (15) Părăsirea sălii în timpul desfășurării probei de concurs din motive fiziologice, cu intenția declarată de revenire în sală, se poate face numai prin însoțirea candidatului de către unul dintre supraveghetori; această situație nu poate prelungi durata probei.



MINISTERUL EDUCAȚIEI  
UNIVERSITATEA „TITU MAIORESCU” DIN BUCUREȘTI  
Calea Văcărești nr. 187, sector 4, București, cod 040051  
tel.: 021 316 16 46, fax: 021 311 22 97, e-mail: rectorat@univ.utm.ro, www.utm.ro

(16) Părăsirea definitivă a sălii de examen se poate face după cel puțin 30 de minute de la comunicarea subiectelor și numai după ce candidatul a predat formularul de răspuns și a semnat în tabelul nominal aflat la responsabilul de sală.

(17) Formularele de răspuns trebuie să fie completate fără ștersături sau corecturi ce pot conduce la interpretări eronate, conform următoarelor reguli:

- a) pentru completare se folosește, în mod obligatoriu, pix/stilou de culoare albastru închis; este interzisă folosirea pixurilor prevăzute cu sistem de ștergere;
- b) pentru marcarea răspunsului considerat corect sau a răspunsurilor considerate corecte, în cazul întrebărilor cu două răspunsuri corecte, se completează cu semnul X căsuța sau căsuțele respective, iar celelalte căsuțe se lasă necompletate.

(18) Candidații care doresc să își transcrie lucrările pot face aceasta numai în limita timpului stabilit pentru desfășurarea probei. În acest scop, celor în cauză li se înmânează formulare de răspuns noi, iar cele folosite inițial sunt anulate pe loc de către responsabilul de sală; formularele de răspuns anulate sunt predate comisiei, conținutul lor nefiind luat în considerare.

(19) Pentru ciornă se pot utiliza numai coli de hârtie cu ștampila facultății, primite de la supraveghetori.

(20) La expirarea timpului acordat desfășurării probei, candidații vor înceta să mai scrie și vor rămâne pe locurile lor, așteptând să fie chemați pentru predarea formularului de răspuns. Candidatul căruia i se preia formularul de răspuns se prezintă cu actul de identitate și semnează pentru predarea acestuia în tabelul nominal aflat la responsabilul de sală.

(21) La preluarea formularelor de răspuns, responsabilul de sală verifică modul de completare a acestora. În cazul în care se constată că la o întrebare nu a fost marcată nici o căsuță sau au fost marcate mai multe căsuțe, responsabilul de sală anulează acel răspuns în fața candidatului, prin bararea cu o linie orizontală roșie pe formularul de răspuns.

(22) Responsabilul de sală semnează pe formularul de răspuns, în colțul care se sigilează, după ce a verificat exactitatea datelor menționate de candidat cu privire la numele său, la numărul legitimației de concurs, la antetul formularului, precum și la simbolul grilei.

(23) Este interzisă ieșirea din sală a candidatului cu caietul/lista de întrebări sau orice altfel fel de documente primite de la comisia de supraveghere.

(24) Ciornele folosite de candidați nu se notează și sunt obligatoriu depuse la responsabilul de sală odată cu lucrarea, pentru a fi distruse ulterior.

(25) În timpul predării formularelor de răspuns, în sală trebuie să fie prezenți cel puțin trei candidați.

(26) Baremul de corectură se afișează la loc vizibil, în localul admiterii, la încheierea duratei probei de concurs.

**Art. 28.** (1) Contestățiile privind conținutul întrebărilor scrise sau baremele de corectură se depun la comisia de admitere pe facultate în termen de 2 ore de la finalizarea probei scrise. După acest termen nu mai este posibilă contestarea conținutului întrebărilor scrise sau a baremelor de corectură.



MINISTERUL EDUCAȚIEI

UNIVERSITATEA „TITU MAIORESCU” DIN BUCUREȘTI

Calea Văcărești nr. 187, sector 4, București, cod 040051

tel.: 021 316 16 46, fax: 021 311 22 97, e-mail: rectorat@univ.utm.ro, www.utm.ro

(2) Contestațiile menționate la alin. (1) se analizează de către Comisia de admitere pe facultate, asistată, dacă este cazul, de alți specialiști din facultate. În situația în care, în urma analizării contestațiilor, comisia constată că există întrebări care prezintă vicii de formulare sau că există erori în baremul de corectură/grila de răspunsuri, comisia de admitere pe facultate dispune anularea întrebărilor respective și acordă, din oficiu, punctajul aferent acelor întrebări tuturor candidaților. Hotărârea luată se consemnează într-un proces-verbal semnat de toți membrii comisiei. Decizia comisiei este definitivă.

**Art. 29.** După încheierea probei scrise se desfășoară următoarele activități:

- a) responsabilul de sală predă secretarului comisiei de admitere pe facultate, pe bază de proces-verbal (ANEXA 5), formularele de răspuns și fișa de prezență pentru supraveghetori (ANEXA 6), împreună cu toate celelalte documente rezultate din susținerea propriu-zisă a probei de concurs;
- b) formularele de răspuns primite de secretarul comisiei de admitere pe facultate se amestecă, se ștampilează și se numerotează;
- c) formularele de răspuns ștampilate și numerotate se predau de către președintele comisiei de admitere pe facultate președintelui Comisiei de corectare a probelor scrise, sub semnătură împreună cu formularele pentru **borderourile de corectură (ANEXA 7) și grila de răspunsuri**;
- d) fiecare formular de răspuns este evaluat independent de către doi membri ai comisiei de corectare; dacă între cele două evaluări există o neconcordanță mai mică sau egală cu nota **1(unu)** sau cu un număr echivalent de puncte, atunci nota acordată sau punctajul acordat este media aritmetică a notelor sau punctelor acordate de către corectori și este consemnată în **centralizatorul de note (ANEXA 8)**, semnat de ambii corectori;
- e) dacă între cele două evaluări există o neconcordanță mai mare de **1 (unu)** sau un număr echivalent de puncte, lucrarea va fi supusă unei noi evaluări de către un alt membru al comisiei de corectare, desemnat de președintele acesteia; nota celui de-al treilea corector se consemnează într-un borderou de corectare separat, semnat de corector, și rămâne definitivă. Nota celui de-al treilea corector, dacă este cazul, se consemnează și în centralizatorul de note, sub semnătura acestuia;
- f) notele/punctajele se trec pe formularele de răspuns cu pix/stilou de culoare roșie și se semnează de către președintele comisiei de admitere pe facultate;
- g) președintele comisiei de admitere pe facultate, constatând că toate procedurile de evaluare a formularelor de răspuns sunt îndeplinite, procedează la desigilarea acestora. Membrii comisiei de admitere pe facultate calculează media generală de admitere în conformitate cu prevederile art. 20-23, după care completează și semnează **catalogul de concurs (ANEXELE 9-14)**.

## CAPITOLUL VII

### Finalizarea concursului de admitere

**Art. 30.** (1) După încheierea concursului de admitere și înaintea contestațiilor privind rezultatul probelor scrise, comisia de admitere pe facultate întocmește cel puțin două categorii de liste: a) **lista provizorie cu candidații declarați admiși, în ordinea descrescătoare a mediilor generale obținute la concursul de admitere**, b) **lista provizorie cu candidații declarați respinși, în ordinea alfabetică**.



(2) Listele menționate la alin. (1), semnate de decanul facultății și avizate de Rectorul Universității, se generează în două variante: anonimizate (folosind algoritmul de anonimizare prevăzut la art. 46) și neanonimizate. Listele anonimizate se afișează pe paginile web ADMITERE ale facultăților în termen de 24 de ore de la data încheierii sesiunii de admitere.

**Art. 31.** (1) Contestațiile privind rezultatele probelor scrise (punctaj/notă) se trimit pe adresa de e-mail a facultății în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor (începând cu ora și data afișării acestora). După acest termen nu mai este posibilă contestarea rezultatelor probelor scrise. Candidații pot contesta doar propriile rezultate. Contestatorii trebuie să specifice în contestație numele din certificatul de naștere, inițiala (inițialele) tatălui (sau ale mamei, dacă tatăl este necunoscut) și prenumele.

(2) Contestațiile menționate la alin. (1) se analizează de către Comisia de analiză și soluționare a contestațiilor privind rezultatele probelor scrise. Comunicarea rezultatelor la contestații se face pe adresa de e-mail a contestatorului, în termen de 48 de ore de la expirarea termenului de depunere a contestației. Decizia comisiei este definitivă.

(3) În cazul în care, în urma recorectării, nota obținută inițial la proba de concurs este modificată de către comisia de contestații, se completează un proces-verbal de recorectare (**ANEXA 15**).

(4) Rezultatele obținute la probele orale nu pot fi contestate.

**Art. 32.** Comisia de admitere pe facultate întocmește **listele definitive** cu rezultatele concursului, generate după soluționarea contestațiilor. Listele definitive se semnează de către decanul facultății și se avizează de către Rectorul Universității. Listele definitive se generează în două variante: anonimizate (folosind algoritmul de anonimizare prevăzut la art. 46) și neanonimizate. Listele anonimizate se afișează pe paginile web ADMITERE ale facultăților, constituind temeiul înmatriculării.

**Art. 33.** (1) Algoritmul de anonimizare a listelor de admitere este următorul:

**$N_1N_2I_1I_2P_1P_2XXXX$**

unde:

$N_1$  = inițiala numelui de familie al candidatului din certificatul de naștere;

$N_2$  = inițiala celui de-al doilea nume de familie al candidatului din certificatul de naștere (dacă este cazul);

$I_1$  = inițiala prenumelui tatălui candidatului;

$I_2$  = a doua inițială a prenumelui tatălui candidatului (dacă este cazul);

$P_1$  = inițiala prenumelui candidatului;

$P_2$  = a doua inițială a prenumelui candidatului (dacă este cazul);



XXXX = ultimele patru cifre din Codul Numeric Personal al candidatului (sau alt cod numeric de identificare personală, în cazul cetățenilor străini).

(2) Listele anonimizate vor conține în preambul o notă explicativă, redactată cu **bold**, privind algoritmul de anonimizare prevăzut la alin. (1).

**Art. 34.** (1) În cazul în care, la finele sesiunii de admitere **septembrie 2023** și înainte începerii anului universitar, există locuri neocupate sau dacă există candidați declarați admiși care nu au confirmat locul obținut în urma concursului de admitere prin achitarea cel puțin a ratei I din taxa de studii, consiliul facultății poate hotărî ocuparea acestor locuri de către candidații respinși la concursul de admitere pentru programul respectiv, în ordinea descrescătoare a mediilor generale obținute la concursul de admitere, cu condiția ca aceste medii să fie de minimum 5 (cinci), în cazul programelor de studii de licență.

(2) Aplicarea procedurilor prevăzute la alin. (1) se poate realiza și la finele sesiunii de admitere **iulie 2023** cu hotărârea consiliului facultății.

(3) Modificările intervenite în cazul aplicării procedurilor prevăzute la alin. (1) determină rectificarea listelor definitive de admitere, înainte de înmatricularea prin decizie a Rectorului a candidaților declarați admiși, prevăzută la art. 35.

**Art. 35.** (1) Înmatricularea candidaților declarați admiși în urma concursului de admitere se face prin decizie a Rectorului, cu condiția achitării cel puțin a primei rate din taxa anuală de studii, în cuantumul și la termenele prevăzute în *Regulamentul privind Nomenclatorul de taxe* aprobat anual de Consiliul de Administrație și Senatul UTM.

(2) După aprobarea înmatriculării studenții sunt înscriși în Registrul Matricol Unic (RMU) sub un număr unic, valabil pentru întreaga perioadă de școlarizare la programul de studii la care au fost admiși.

**Art. 36.** UTM are obligația întocmirii și semnării contractelor de studii dintre studenții înmatriculați și Rectorul UTM, reprezentat de decanul facultății.

## CAPITOLUL VIII - Dispoziții finale

**Art. 37.** Dosarele candidaților declarați respinși se restituie, în termen de cel mult 48 de ore de la depunerea cererii în acest sens, fără nici o taxă.

**Art. 38.** Cererile de înscriere și formularele de răspuns (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. 39.** (1) După fiecare sesiune de admitere, la nivelul facultății se constituie **dosarul admiterii** la programul de studiu Asistență Medicală Generală, care conține următoarele piese, după caz:

1. extras din decizia Rectorului de numire a comisiilor de concurs;



MINISTERUL EDUCAȚIEI

UNIVERSITATEA „TITU MAIORESCU” DIN BUCUREȘTI

Calea Văcărești nr. 187, sector 4, București, cod 040051

tel.: 021 316 16 46, fax: 021 311 22 97, e-mail: rectorat@univ.utm.ro, www.utm.ro

2. subiectele de concurs și baremele de corectură;
3. tabelul nominal al candidaților;
4. borderourile/grilele de corectare;
5. centralizatorul de note;
6. înregistrările în format electronic ale probelor de concurs, dacă este cazul, în spații și pe unități de memorie securizate, sub coordonarea Departamentului IT;
7. catalogul de concurs;
8. fișa de prezență pentru supraveghetori;
9. procesul-verbal de predare a formularelor de răspuns completate și a celorlalte materiale care au rezultat în urma concursului.
10. Listele cu rezultate definitive ale concursului.

(2) Dosarul admiterii este păstrat în Arhiva UTM permanent.

**Art.40.**Prezenta Metodologie a fost aprobată în ședința Consiliului Facultății de Asistență Medicală din data de 08.03.2023.



Lector. univ. dr. Liviu MARTIN