

PROCESUL DE SELECTARE A CANDIDAȚILOR

COD: PO 14

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

RECTOR,

Prof. univ. dr. ing. Carol SCHNAKOVSKY

	Numele și prenumele	Semnătura	Data
Verificat	Conf. univ. dr. Marcela-Cornelia DANU		
Elaborat	Prof. univ. dr. Adriana-Gertruda ROMEDEA		

EDIȚIA: 4

REVIZIA: 0 1 2 3 4 5

Procedura operațională a fost avizată în ședința Comisiei de monitorizare din data de 16.11.2017 și aprobată în ședința Consiliului de administrație din data de 16.11.2017

Intră în vigoare începând cu data de: 16.11.2017

**PREZENTA DOCUMENTAȚIE ESTE PROPRIETATEA UNIVERSITĂȚII „VASILE ALECSANDRI” DIN BACĂU.
MODIFICAREA, MULTIPLICAREA SAU DIFUZAREA ACESTEIA FĂRĂ APROBAREA SCRISĂ A EMITENTULUI**

ESTE INTERZISĂ, CONFORM LEGII 8/1996.

- Document controlat -

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document PO 14	
	PROCESUL DE SELECTARE A CANDIDAȚILOR		Pag./Total pag.	3/6
			Data	15.11.2017
			Ediție/Revizie	4/0 1 2 3 4 5

1. **SCOP**

Procedura stabilește modul de desfășurare și responsabilitățile referitoare la selectarea candidaților pentru admitere, la toate formele de învățământ în Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău.

2. **DOMENIU**

Prezenta procedură se aplică în toate facultățile și departamentele Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău

3. **DOCUMENTE DE REFERINȚĂ**

- Normele și standardele specifice elaborate de ARACIS.
- Actele normative ale MEN.
- Ordinul MEN privind cadrul general de organizare și desfășurare a admiterii în ciclurile de studii universitare de licență, de master și de doctorat.
- Regulamentul de organizare și desfășurare a admiterii în ciclurile de studii universitare de licență, de master și de doctorat și la cursurile de specializare la Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău (R-05-12).

4. **DEFINIȚII ȘI ABREVIERI**

4.1. **Definiții**

Departament - structură subordonată Universității sau, după caz, unei Facultăți, având funcții didactice, de cercetare științifică, de proiectare, de producție și administrative. Departamentul are conducere proprie, aleasă în condițiile legii, și beneficiază de autonomie universitară în domeniile de competență. Departamentul poate organiza activități formative, în conformitate cu reglementările din Universitate. Înființarea unui departament se face cu aprobarea Senatului.

4.2. **Abrevieri**

UBc – Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău
MEN – Ministerul Educației Naționale

5. **DESCRIEREA PROCEDURII**

5.1. **Generalități**

5.1.1. Admiterea candidaților, la orice formă de învățământ, se face în urma unui examen de admitere.

5.1.2. Examenul de admitere al candidaților se organizează în conformitate cu Ordinul privind cadrul general de organizare și desfășurarea a admiterii în ciclurile de studii universitare de licență, de master și de doctorat și cu Regulamentul de organizare și desfășurarea a admiterii în ciclurile de studii universitare de licență, de master și de doctorat și la cursurile de specializare din cadrul Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău, aprobat de Senatul UBc.

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document PO 14	
	PROCESUL DE SELECTARE A CANDIDAȚILOR		Pag./Total pag.	4/6
			Data	15.11.2017
			Ediție/Revizie	4/0 1 2 3 4 5

5.1.3. La elaborarea metodologiei se au în vedere următoarele:

- actele normative elaborate de MEN;
- politica Universității în domeniul sistemului integrat de management, rezultată din planul strategic al Universității;
- specificul activității, la fiecare Facultate și Departament;
- structura pe domenii și programe de studii acreditate și autorizate.

5.2. Informarea și orientarea candidaților

5.2.1. Prorectorul pentru programe de învățământ și activități studențești realizează Regulamentul de organizare și desfășurarea a admiterii în ciclurile de studii universitare de licență, de master și de doctorat și la cursurile de specializare din cadrul Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău iar Prorectorul pentru etica și imaginea universității coordonează activitățile de promovare a ofertei educaționale a UBc.

5.2.2. La nivelul fiecărei Facultăți, se organizează acțiuni proprii de informare și de orientare a potențialilor candidați.

5.2.3. Informațiile privind oferta educațională, furnizate potențialilor candidați, trebuie să fie corecte și complete, indicându-se și posibilități de verificare și confirmare. Informațiile trebuie transmise, în timp util, pentru a permite orientarea acestora.

5.2.4. Fiecare Facultate elaborează și publică pe pagina web a UBc *Ghidul viitorului student*, care conține informații legate de competențele corespunzătoare fiecărui program de studii, de disciplinele din planul de învățământ, de condițiile de înscriere și de admitere. Publicarea se face cu cel puțin 4 luni înainte de începerea examenului de admitere.

5.3 Organizarea concursului de admitere

5.3.1. Examenul de admitere a candidaților la UBc, indiferent de forma de învățământ, se face pe baza Regulamentului de organizare și desfășurare a admiterii în ciclurile de studii universitare de licență, de master și de doctorat și la cursurile de specializare.

5.3.2. Fiecare Facultate stabilește condițiile de admitere a candidaților, la fiecare formă de învățământ, cu cel puțin șase luni înainte de desfășurarea examenului de admitere.

5.3.3. Pentru desfășurarea examenului de admitere se constituie comisii de admitere, la nivelul Universității, Facultăților și Departamentelor, aprobate de către Senatul UBc.

5.3.4. Rolul fiecărei comisii este de a asigura buna desfășurare a concursului de admitere, în conformitate cu Regulamentul de organizare și desfășurare a admiterii în ciclurile de studii universitare de licență, de master și de doctorat și la cursurile de specializare din cadrul Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău.

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document PO 14	
	PROCESUL DE SELECTARE A CANDIDAȚILOR		Pag./Total pag.	5/6
			Data	15.11.2017
			Ediție/Revizie	4/0 1 2 3 4 5

5.4. Stabilirea și comunicarea rezultatelor

5.4.1. Stabilirea rezultatelor concursului de admitere se face exclusiv pe baza criteriilor prevăzute în Regulamentul de organizare și desfășurare a admiterii în ciclurile de studii universitare de licență, de master și de doctorat și la cursurile de specializare din cadrul Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău.

5.4.2. Rezultatele concursului de admitere vor fi validate prin semnătură, de către membrii comisiei de admitere și vor fi făcute publice.

5.5. Asigurarea resurselor necesare desfășurării procesului de selecție

5.5.1. Universitatea, Facultățile și Departamentele vor asigura resursele umane, materiale și financiare necesare desfășurării activităților proprii aferente procesului de informare și selecție.

6. RESPONSABILITĂȚI

6.1. Senatul

- aprobă cifrele de școlarizare;
- aprobă Regulamentul de organizare și desfășurare a admiterii în ciclurile de studii universitare de licență, de master și de doctorat și la cursurile de specializare din cadrul Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău;
- aprobă componența comisiilor de admitere.

6.2. Rectorul

- prezintă Declarația Rectorului Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău privind oferta de școlarizare, ciclul de studii universitare de licență, master și doctorat;
- dă decizia privind componența comisiilor de admitere;
- dă deciziile de înmatriculare în anul I de studii.

6.3. Prorectorul pentru programe de învățământ și activități studentesti

- răspunde de realizarea Regulamentului de organizare și desfășurare a admiterii în ciclurile de studii universitare de licență, de master și de doctorat și la cursurile de specializare din cadrul Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău.

6.4. Prorectorul pentru etica și imaginea universității

- coordonează activitățile de promovare a ofertei educaționale a UBc.

6.5. Decanul

- propune componența comisiilor de admitere.
- propune anexa la regulamentul de admitere la nivelul Facultății.

6.6. Responsabilul pentru programe de învățământ la nivelul Facultății

- răspunde de organizarea acțiunilor de informare și orientare a potențialilor candidați;
- elaborează *Ghidul viitorului student* pentru Facultate.

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document PO 14	
	PROCESUL DE SELECTARE A CANDIDAȚILOR		Pag./Total pag.	6/6
			Data	15.11.2017
			Ediție/Revizie	4/0 1 2 3 4 5

6.7.1 **Comisia de admitere**

- răspunde de desfășurarea procesului de selecție a candidaților, în conformitate cu metodologiile de admitere;
- validează rezultatele concursului de admitere la nivelul său de responsabilitate.

7. **INFORMAȚII DOCUMENTATE**

Informații documentate	Suportul	Completează	Locul de păstrare	Durata
Decizia comisiei de admitere (F 18.07)	Hârtie	Rectorul	Secretariatul Facultății/ Departamentului	5 ani
Lista candidaților înscriși (F 23.07)	Hârtie	Secretariatul Facultății/ Departamentului	Secretariatul Facultății/ Departamentului	5 ani
Lista candidaților admiși fără taxă (F 24.07)	Hârtie	Secretariatul Facultății/ Departamentului	Secretariatul Facultății/ Departamentului	5 ani
Lista candidaților admiși pe locuri fără taxă pentru Rep. Moldova (F 25.07)	Hârtie	Secretariatul Facultății/ Departamentului	Secretariatul Facultății/ Departamentului	5 ani
Lista candidaților admiși pe locuri fără taxă pentru rromi (F 26.07)	Hârtie	Secretariatul Facultății/ Departamentului	Secretariatul Facultății/ Departamentului	5 ani
Lista candidaților admiși pe locuri cu taxă (F 27.07)	Hârtie	Secretariatul Facultății/ Departamentului	Secretariatul Facultății/ Departamentului	5 ani
Lista candidaților ce pot opta pentru locuri cu taxă neconfirmate (F 28.07)	Hârtie	Secretariatul Facultății/ Departamentului	Secretariatul Facultății/ Departamentului	5 ani
Lista candidaților respinși	Hârtie	Secretariatul Facultății/ Departamentului	Secretariatul Facultății/ Departamentului	5ani
Centralizatoare cu rezultatele pe probele de concurs	Hârtie	Secretariatul Facultății/ Departamentului	Secretariatul Facultății/ Departamentului	5 ani
Eseu motivațional admitere (F 520.14)	Hârtie	Secretariatul Facultății/ Departamentului	Secretariatul Facultății/ Departamentului	5 ani
Ghidul viitorului student	Hârtie și electronic	Responsabilul pentru programe de învățământ la nivelul Facultății	Secretariatul Facultății/ Departamentului	15 ani
Decizii de înmatriculare ale candidaților admiși (F 18.07 și F 488.12)	Hârtie	Rectorul	Secretariatul Facultății/ Departamentului	5 ani