



CAPITOLUL 3

MEDOLOGIIILE UNIVERSITĂȚII CREȘTINE „DIMITRIE CANTEMIR”



- + **M01** - Metodologia privind organizarea și desfășurarea admiterii în ciclurile de studii universitare de licență și masterat
- + **M02** - Metodologia privind organizarea și desfășurarea admiterii în ciclul de studii de învățământ terțiar nonuniversitar
- + **M03** - Metodologia privind concursul pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante din Universitatea Creștină „Dimitrie Cantemir”
- + **M04** - Metodologia privind acordarea de stimulente de performanță, premii, facilități și sprijin material studenților din Universitatea Creștină „Dimitrie Cantemir” din București
- + **M05** - Metodologia privind organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcției de Decan din Universitatea Creștină „Dimitrie Cantemir” din București
- + **M06** - Metodologia privind recunoașterea perioadelor de studii efectuate în străinătate
- + **M07** - Metodologia privind acordarea titlurilor onorifice din Universitatea Creștină „Dimitrie Cantemir” din București
- + **M08** - Metodologia privind organizarea referendumului pentru alegerea modalității de desemnare a Rectorului Universității Creștine „Dimitrie Cantemir” din București
- + **M09** – Metodologia privind organizarea și desfășurarea activității Centrului de Consiliere și Orientare în Carieră (CCOC) .
- + **M10** – Metodologia privind avizarea, selecția și recrutarea rectorului Universității Creștine „Dimitrie Cantemir” din București
- + **M11** – Metodologia privind organizarea și funcționarea Învățământului Terțiar Nonuniversitar (ITN)
- + **M12** - Metodologia privind organizarea și desfășurarea anului pregătitor de limba română pentru cetățenii străini
- + **M13** - Metodologia privind organizarea și desfășurarea examenului în vederea obținerii certificatului de competență lingvistică
- + **M14** – Metodologia privind organizarea și desfășurarea admiterii a cetățenilor străini în Universitatea Creștină „Dimitrie Cantemir”
- + **M15** - Metodologia privind recunoașterea titlului de doctor și a diplomei de doctor în Universitatea Creștină „Dimitrie Cantemir”
- + **M16** - Metodologia privind normarea activităților personalului implicat la forma ID/IFR



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 CICLURILE DE STUDII UNIVERSITARE DE LICENȚĂ ȘI MASTER

M -01
Ediția 19

PRESEDINTE,
COMISIE CEAC

EVIDENȚA MODIFICĂRILOR

Revizia	1	2	3	4	5	6
Nr. pagini	19	16	13	14	15	15
Data	21.05.2007	14.04.2009	1.06.2011	26.04.2012	27.03.2013	20.03.2014
Revizia	7	8	9	10	11	12
Nr. pagini	16	16	16	16	18	18
Data	2.06.2014	9.03.2015	28.03.2016	6.03.2017	12.05.2017	20.07.2017
Revizia	13	14	15	16	17	18
Nr. pagini	19	21	19	34	35	34
Data	20.03.2018	28.06.2018	09.04.2019	16.06.2020	23.07.2020	02.04.2021
Revizia	19	20	21	22	23	24
Nr. pagini	19					
Data						



1. DISPOZIȚII GENERALE

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

- art. 142 alin.2 din Legea Educației Naționale nr. 1/2011;
- Legii nr. 288/2004 privind organizarea studiilor universitare, cu modificările și completările ulterioare;
- HG nr. 408/2021 din MO nr. 378 bis/12.04.2021 privind aprobarea Nomenclatorului domeniilor și al specializărilor/programelor de studii universitare și a structurii instituțiilor de învățământ superior pentru anul universitar 2021-2022
- H.G. nr. 385/2021 din M.O. nr. 374 din 12.04.2021 privind domeniile și programele de studii universitare de master acreditate și numărul maxim de studenți ce pot fi școlarizați în anul universitar 2021-2022
- H.G. nr. 404/2006 privind organizarea și desfășurarea studiilor universitare de master;
- Ordinul Ministrului Educației nr. 3.102 din 8 februarie 2022 privind aprobarea Metodologiei-cadru privind organizarea și admiterii în ciclurile de studii universitare de licență, de master și de doctorat.
- Ordinul Ministrului Educației Naționale nr. 3473/2017 privind aprobarea Metodologiei pentru primirea la studii și școlarizarea cetățenilor străini începând cu anul școlar universitar 2017-2018.
- Ordinul Ministrului Educației și cercetării nr. 5140/2019 din 11 septembrie 2019, publicat în MO nr. 744 din 12 septembrie 2019, pentru aprobarea Metodologiei privind mobilitatea academică a studenților;
- OMEC nr 4151 din 24.04.2020 privind modificarea OMEN 3473 din 17.03.2017 privind aprobarea Metodologiei de primire la studii și școlarizare a cetățenilor străini începând cu anul școlar/universitar 2017-2018

Art.2. Prezenta metodologie stabilește cadrul general privind organizarea și desfășurarea admiterii în ciclurile de studii universitare de licență și de masterat pentru anul universitar 2022-2023.

2. ORGANIZAREA ADMITERII

Art.3. Admiterea se organizează pentru ciclul de studii universitare de licență pe domenii de licență, la specializările/programele de studii autorizate să funcționeze provizoriu sau acreditate în cadrul UCDC. Admiterea pentru ciclul de studii universitare de masterat se organizează la programele de studii/specializările acreditate în cadrul UCDC.

Art.4. Admiterea în ciclurile de studii universitare de licență și de masterat se face prin concurs.

Art.5. Concursul pentru admiterea la toate formele de învățământ ale studiilor universitare menționate mai sus se poate organiza în una sau două sesiuni, înainte de începerea anului universitar, dar nu mai târziu de 30 septembrie.

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

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. a) La admiterea în ciclul de studii universitare de licență pot candida absolvenții de liceu cu diplomă de bacalaureat sau diplomă echivalentă cu aceasta, precum și studenți sau absolvenți ai diverselor instituții de învățământ superior, cu diplomă de licență sau echivalentă. La admiterea în ciclul de studii universitare de masterat pot candida absolvenții cu diplomă de licență ai ciclului de studii universitare de licență organizate conform Legii nr. 288/2004 privind organizarea studiilor universitare, cu modificările și completările ulterioare, absolvenții cu diplomă de licență sau echivalentă ai studiilor universitare de lungă durată organizate conform legii, precum și absolvenții studiilor efectuate în străinătate și recunoscute de către direcțiile de specialitate din cadrul Ministerului Educației Naționale.

b) Candidații din țări terțe UE vor fi înscriși după emiterea Scrisorii de acceptare de către direcția de specialitate din cadrul Ministerului Educației Naționale, în limita a 10% din cifra de școlarizare aprobată de ARACIS, pentru fiecare program/specializare acreditată.

c) În vederea adaptării activităților universitare la cerințele și realitățile mediului socio-economic, la situația epidemiologică și la măsurile de prevenire a riscului de infecție cu virusul COVID-19, luate la nivel național Senatul UCDC, poate adopta o Hotărâre de Senat în vederea derulării admiterii și on-line, în anul universitar 2022-2023, la toate programele de studii ale UCDC. În acest context se vor aplica prevederile procedurii PO – 17 Procedura privind organizarea și desfășurarea admiterii în mediul online din UCDC (Anexa nr. 6).

Art.9. La admiterea în toate ciclurile de studii universitare pot candida și cetățenii străini, persoane care nu au cetățenie română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, al Spațiului Economic European sau al Confederației Elvețiene, precum și cetățenii care solicită sau au dobândit o formă de protecție în România sau apatrizii a căror ședere pe teritoriul României este oficial recunoscută conform legii, dacă:

a) au documente care atestă cetățenia statului respectiv;

b) sunt absolvenți cu diplomă de bacalaureat sau echivalentul acesteia, conform anexei nr. 2 din O.M.EN.C.S. nr. 3473 din 17 martie 2017 privind aprobarea Metodologiei de primire la studii și școlarizare a cetățenilor străini începând cu anul școlar/universitar 2017-2018.

Art. 10. a) La admiterea în toate ciclurile de studii universitare pot candida și cetățenii statelor membre ale Uniunii Europene, ai statelor aparținând Spațiului Economic European și ai Confederației Elvețiene precum și cetățenii străini, beneficiari ai unei forme de protecție în România, care sunt absolvenți de liceu cu diplomă de bacalaureat (sau echivalenta acesteia) recunoscută, în aceleași condiții prevăzute de lege pentru cetățenii români.

b) Admiterea în toate ciclurile de studii universitare a cetățenilor statelor membre ale Uniunii Europene, ai statelor aparținând Spațiului Economic European și ai Confederației Elvețiene sau a cetățenilor străini, persoane care nu au cetățenie română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, al Spațiului Economic European sau al Confederației Elvețiene, precum și cetățenii care solicită sau au dobândit o formă de protecție în România sau apatrizii a căror ședere pe teritoriul României este oficial recunoscută conform legii, se desfășoară în conformitate cu *M14 – Metodologia de primire la studii și școlarizare a cetățenilor străini în UCDC*.

c) Recunoașterea studiilor efectuate de către aceștia în afara României se va realiza de către direcțiile de specialitate din cadrul Ministerului Educației Naționale, înainte de înscrierea candidaților la concursul de admitere, fiecare candidat având obligația de a prezenta la înscrierea la concurs, atestatul de recunoaștere a studiilor.

d) La admiterea în ambele cicluri de studii universitare din cadrul UCDC, cetățenii străini (UE sau non UE) au obligația să prezinte un certificat de competență lingvistică pentru limba română, nivel minim B2, eliberat de către instituții abilitate de Ministerul Educației Naționale. De asemenea, aceeași condiție se impune și în cazul transferurilor studenților de la instituțiile de



învățământ superior acreditate care, potrivit legii, au dreptul să școlarizeze cetățenii străini și sunt recunoscute de către statul român, la UCDC.

e) La programele de studii în care procesul de învățământ se desfășoară în limbi străine, admiterea este condiționată de promovarea unui test de cunoștințe lingvistice organizat de fiecare unitate de învățământ instituție de învățământ superior, conform metodologiei proprii sau de prezentarea unui certificat de competențe lingvistice pentru limba respectivă, nivel B2. Sunt exceptate de la acest test persoanele care provin din țări unde limba oficială a statului este limba în care se efectuează cursurile și care dovedesc, cu documente școlare, că au urmat cursurile în acea limbă.

Art.11. În cadrul procesului de admitere nu sunt admise criteriile de selecție a candidaților pe motive de vârstă, naționalitate, de origine etnică, limbă, religie, sex, opinie, apartenență politică, avere sau de origine socială.

Art.12. 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. Un candidat declarat admis poate beneficia de reducerea taxei de școlarizare pentru un singur program de licență.

Art.13. Pentru organizarea și desfășurarea admiterii, fiecare candidat va achita o taxă de înscriere în cuantumul aprobat de Consiliul de Administrație al UCDC.

Art.14. Fiecare facultate din cadrul UCDC va aduce la cunoștința candidaților condițiile și documentele necesare pentru înscriere, prin afișare la avizierul fiecărei facultăți și pe pagina web proprie.

Art.15. a) În perioada pentru înscriere fiecare candidat va depune personal, pe baza cărții de identitate/pașaportului, un dosar de înscriere la secretariatul facultății care va conține următoarele:

- Cerere-tip de înscriere, însoțită de Anexa nr.1, Anexa nr.2, respectiv Anexa 6 la prezenta metodologie, eliberată de secretariatul facultății;
- Diploma de bacalaureat sau echivalentă - original și copie xerox cu certificarea conformității cu originalul de către persoana/persoanele care are/au atribuții desemnate în acest sens prin decizia Rectorului sau adeverința eliberată de către instituția de învățământ, în care se menționează media generală, mediile obținute în anii de studiu, termenul de valabilitate și faptul că nu a fost eliberată diploma;
- Diploma de licență sau echivalentă - original și copie xerox cu certificarea conformității cu originalul de către persoana/persoanele care are/au atribuții desemnate în acest sens prin decizia Rectorului sau adeverința eliberată de către instituția de învățământ, în care se menționează media generală, mediile obținute în anii de studiu, termenul de valabilitate și faptul că nu a fost eliberată diploma, în cazul celor care doresc să urmeze cursurile unei a doua facultăți sau se înscriu la un program de studii universitare de masterat;
- Suplimentul la diplomă în original și copie xerox cu certificarea conformității cu originalul de către persoana/persoanele care are/au atribuții desemnate în acest sens prin decizia Rectorului;
- Atestatul de recunoaștere a studiilor, pentru candidații cetățeni străini sau etnici români din alte țări și a candidaților din Republica Moldova, până la finalizarea perioadei de înscriere;
- Certificat de competență lingvistică pentru limba română nivel B1, pentru candidații cetățeni străini (UE sau non UE), sau certificat de competență lingvistică/adeverință de promovare a testului de competență lingvistică, în limba de predare a programului de studiu, nivel B2, pentru candidații cetățeni români sau străini care doresc să se înscrie la un program de licență sau de master cu predare într-o limbă de circulație internațională;
- Copie xerox după certificatul de naștere, original și copie xerox cu certificarea conformității cu originalul de către persoana/persoanele care are/au atribuții desemnate în acest sens prin decizia Rectorului;



- Copie xerox după cartea de identitate;
- Copie xerox după certificatul de căsătorie (dacă este cazul), original și copie xerox cu certificarea conformității cu originalul de către persoana/persoanele care are/au atribuții desemnate în acest sens prin decizia Rectorului;
- Adeverință medicală tip, eliberată de medicul de familie;
- Patru fotografii tip buletin;
- Chitanța care să ateste plata taxei de înscriere;
- Dosar plic.

Dosarele incomplete nu sunt acceptate pentru înscriere.

b) În vederea adaptării activităților universitare la cerințele și realitățile mediului socio-economic, la situația epidemiologică și la măsurile de prevenire a riscului de infecție cu virusul COVID-19, luate la nivel național Senatul UCDC, poate adopta o Hotărâre de Senat în vederea derulării și on-line a înscrierii la admitere, în anul universitar 2022-2023, la toate programele de studii ale UCDC. În acest context se vor aplica prevederile procedurii PO – 17 Procedura privind organizarea și desfășurarea admiterii în mediul online din UCDC (Anexa nr. 6).

c) Prin excepție, pe perioada instituirii stării de alertă, necesitate sau de urgență, în baza autonomiei universitare, se poate realiza înscrierea online prin încărcarea documentelor de către candidați cu asumarea responsabilității de către aceștia cu privire la autenticitatea și corespondența dintre documentele digitale/scanate și cele originale.

Art.16. Nedepunerea diplomei de bacalaureat/licență, în original, din vina exclusivă a candidatului admis, în termen de 12 luni de la data emiterii adeverinței de către instituția de învățământ absolvită atrage exmatricularea studentului.

Art.17. a) Concursul de admitere la programele de studii universitare de licență realizează pe baza mediei obținute la examenul de bacalaureat sau echivalentă.

În cazul mediilor egale obținute la admiterea la studii universitare de licență de către candidații situați pe ultimul loc, primul criteriu de departajare va fi nota obținută la proba scrisă la limba română de la examenul de bacalaureat, cel de-al doilea criteriu de departajare fiind nota/calificativul obținută/obținut la proba orală la limba română de la examenul de bacalaureat.

b) Concursul de admitere la programele de studii universitare de master se realizează pe baza mediei obținute la examenul de licență.

În cazul mediilor egale obținute la admiterea la studii universitare de master de către candidații situați pe ultimul loc, primul criteriu de departajare va fi nota obținută la proba orală de la examenul de licență, cel de-al doilea criteriu de departajare fiind nota obținută la proba scrisă de la examenul de licență.

c) La programele de studii universitare de licență sau de master unde limba de predare este o limbă de circulație internațională, concursul de admitere va consta în:

- test de competențe lingvistice pentru limba de predare a programului respectiv, notat cu admis/respins, probă eliminatorie; Sunt exceptate de la acest test persoanele care provin din țări unde limba oficială a statului este limba în care se efectuează cursurile și care dovedesc, cu documente școlare, că au urmat cursurile în acea limbă sau persoanele care prezintă la înscriere un certificat de competență lingvistică nivel B2, pentru limba respectivă.

- media obținută la examenul de bacalaureat/licență.

În termenul stabilit de Senatul Universității, precizat în Calendarul de admitere, candidații declarați admiși au obligația de a achita minim 50% din taxa de școlarizare anuală. În cazul neachitării candidații respectivi vor fi declarați respinși, urmând ca locurile libere să fie ocupate de candidații imediat următori.



Art.18. La nivelul fiecărei facultăți din cadrul UCDC, la propunerea decanului, se constituie o Comisie de admitere la programele de studii universitare de licență și o Comisie de admitere la programele de studii universitare de masterat. Fiecare comisie va fi formată din președinte, doi membri, secretar și va fi supusă aprobării Senatului universității.

La nivelul Universității, se constituie o Comisie centrală pentru admitere, compusă din minim 5 membri și un secretar, propuși de Rector și aprobată de Senatul Universității. Comisia poate conține și doi membri supleanți.

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

4. REZULTATELE ADMITERII

Art.19. a) Media generală minimă de admitere la studii universitare de licență nu poate fi mai mică decât 5 (cinci).

b) Media generală minimă de admitere la studii universitare de master nu poate fi mai mică decât 6 (șase).

Art.20. a) Listele provizorii cu rezultatele concursului de admitere (lista candidaților admiși și lista candidaților respinși dacă este cazul), semnate de președintele Comisiei de admitere, de decan și de președintele Comisiei centrale de admitere la nivel de Universitate, se afișează la avizierul facultății, menționându-se data și ora afișării, precum și pe pagina web a facultății.

b) În situația în care numărul de candidați înscriși în prima etapă de admitere este mai mare decât nr. de locuri la un program de studii din UCDC, candidații care nu au fost declarați admiși, vor putea ocupa un loc devenit vacant (prin neplata taxelor școlare aferente de către un candidat declarat admis în termenul stabilit prin calendarul de admitere). Locurile devenite vacante sunt ocupate de către candidații care nu au fost admiși, în ordinea descrescătoare a mediilor astfel:

a. cu unul dintre candidații care a obținut media generală egală cu cea a ultimului candidat admis, cu aplicarea criteriilor de departajare stabilite de facultate;

b. cu următorii candidați aflați sub media celor admiși.

Art.21. În termen de 24 ore, candidații respinși pot depune contestații la secretariatul facultății contestațiile urmând a fi soluționate de Comisia de admitere de la nivelul facultății. Decizia comisiei este definitivă.

Secretarul comisiei de admitere va afișa rezultatul contestațiilor, la avizierul facultății, precum și pe pagina web a UCDC.

Art.22. Listele definitive cu candidații declarați admiși și respinși, dacă este cazul, se înaintează Comisiei centrale de admitere a UCDC, sub semnătura președintelui Comisiei de admitere a facultății și a decanului.

Comisia centrală de admitere a Universității, după verificare, sub semnătura președintelui acesteia, va depune la Rectoratul Universității listele definitive cu candidații admiși, care vor constitui și actele în baza cărora se va opera înmatricularea. După înmatriculare se generează și se afișează listele finale, cu candidații declarați admiși și înmatriculați.

Art.23. Înmatricularea candidaților declarați admiși în urma concursului de admitere se face prin decizie a Rectorului UCDC, în conformitate cu lista definitivă și prevederile legale în vigoare.

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



5. DISPOZIȚII FINALE

Art.24. Pentru fiecare candidat declarat admis și înmatriculat, fiecare facultate din cadrul UCDC va colecta datele cuprinse în anexa nr. 1 la contractul de școlarizare.

Art.25. Fiecare facultate 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.26. Anexele nr.1-5 fac parte integrantă din prezenta metodologie.

Prezenta metodologie a fost aprobată în ședința Senatului din 21.05.2007, a intrat în vigoare cu aceeași dată și a fost modificată în ședința Senatului din 14.04.2009, 1.06.2011, 26.04.2012, 27.03.2013, 20.03.2014, 2.06.2014, 9.03.2015, 28.03.2016, 6.03.2017, 12.05.2017, 20.07.2017, 20.03.2018, 28.06.2018, 09.04.2019, 16.06.2020, 23.07.2020, 02.04.2021 și 04.04.2022.

Prezenta metodologie, așa cum a fost modificată și completată intră în vigoare la data adoptării ei.

ANEXE METODOLOGIE

Anexa 1: Cererea-tip de înscriere la programe de studii universitare de licență;

Anexa 2: Cererea-tip de înscriere la programe de studii universitare de masterat;

Anexa 3: Anexa nr. 1 la cererea-tip de înscriere intitulată „Date privind candidatul”;

Anexa 4: Anexa nr. 1 la contractul de școlarizare intitulată „Date privind studentul”.

Anexa 5: Declarație privind acordul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal

Anexa 6: Procedura privind organizarea și desfășurarea on-line a admiterii în anul universitar 2022-2023, la toate programele de studii din UCDC



Anexa 1

Nr. de înregistrare din Registrul de evidență a prelucrărilor de date cu caracter personal 1919

TOATE DATELE SE COMPLETEAZĂ CU MAJUSCULE!

FACULTATEA

PROGRAMUL DE STUDII UNIVERSITARE DE LICENȚĂ

FORMA DE ÎNVĂȚĂMÂNT – IF (ZI) / IFR

ADMITERE AN– I (2022/2023)

DOMNULE RECTOR,

Subsemnatul(a) (numele¹ și prenumele cu inițiala tatălui)
..... fiul/fiica lui și al/a
domiciliat(ă) în localitatea jud. str.
nr. bl. sc. et. ap. sector. cod poștal
telefon fix mobil e-mail²
CNP....., vă rog să-mi aprobați înscrierea la concursul de admitere
- sesiunea IULIE 2022/ sesiunea SEPTEMBRIE 2022, în anul I - IF(ZI) / IFR la Facultatea
deprogramul de studii universitare de
licență în anul universitar
2022- 2023.

Declar pe proprie răspundere că:

a) datele completate în Anexa nr. 1 la prezenta cerere sunt corecte și precizez că **sunt / nu sunt înmatriculat(ă) concomitent** la următoarele programe de studii universitare de licență sau masterat³:

1.
.....
(Instituția, Facultatea, programul de studii);

2.
.....
(Instituția, Facultatea, programul de studii) ;

a) documentele depuse la dosar sunt conforme cu originalul

b) sunt de acord cu afișarea publică a rezultatelor concursului de admitere.

Am luat la cunoștință faptul că dacă nu achit minim 1/2 din taxa de școlarizare aferentă anului universitar 2022/2023 până la data de:

☐ **16 august 2022, pentru candidații înscriși în sesiunea iulie 2022, nu voi fi luat(ă) în evidența anului I, locul ocupat de subsemnatul(a) urmând a fi scos la concurs în sesiunea septembrie 2022;**

☐ **02 octombrie 2022, pentru candidații înscriși în sesiunea septembrie 2022, nu voi fi înmatriculat(ă) în anul universitar 2022/2023.**

DATA

SEMNĂTURA

¹ Persoanele căsătorite vor completa numele de familie din certificatul de naștere urmând ca după prenume să se treacă, în paranteză, numele după căsătorie.

² Adresa de e-mail este necesară pentru crearea contului studențesc.

³ În conformitate cu art. 13 alin.1 Ordinul Ministrului Educației nr. 3.102 din 8 februarie 2022 privind aprobarea Metodologiei-cadru privind organizarea și admiterii în ciclurile de studii universitare de licență, de master și de doctorat pentru anul universitar 2022–2023 cu modificările și completările ulterioare, **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.

⁴ Se bifează sesiunea la care participă candidatul.



Anexa 2

Nr. de înregistrare din Registrul de evidență a prelucrărilor de date cu caracter personal 1919

TOATE DATELE SE COMPLETEAZĂ CU MAJUSCULE!

FACULTATEA

PROGRAMUL DE STUDII UNIVERSITARE DE MASTER

FORMA DE ÎNVĂȚĂMÂNT – IF (ZI) / IFR

ADMITERE AN– I (2022/2023)

DOMNULE RECTOR,

Subsemnatul(a) (numele⁵ și prenumele cu inițiala tatălui)
fiul/fiica lui și al/a domiciliat(ă) în localitatea
..... jud. str. nr. bl. sc.
..... et. ap. sector. cod poștal telefon fix
..... mobil e-mail⁶
CNP....., vă rog să-mi aprobați înscrierea la concursul de admitere
- sesiunea IULIE 2022/ sesiunea SEPTEMBRIE 2022, în anul I - IF(ZI) / IFR la Facultatea
de programul de studii universitare de
master în anul universitar
2022 - 2023.

Declar pe proprie răspundere că:

a) datele completate în Anexa nr. 1 la prezenta cerere sunt corecte și precizez că **sunt / nu sunt înmatriculat(ă) concomitent** la următoarele programe de studii universitare de licență sau masterat⁷:

3.
.....
(Instituția, Facultatea, programul de studii) ;

4.
.....
(Instituția, Facultatea, programul de studii) ;

a) documentele depuse la dosar sunt conforme cu originalul;

b) sunt de acord cu afișarea publică a rezultatelor concursului de admitere.

Am luat la cunoștință faptul că dacă nu achit minim 1/2 din taxa de școlarizare aferentă anului universitar 2022/2023 până la data de:

☐ **16 august 2022, pentru candidații înscriși în sesiunea iulie 2022, nu voi fi luat(ă) în evidența anului I, locul ocupat de subsemnatul(a) urmând a fi scos la concurs în sesiunea septembrie 2022;**

☐ **02 octombrie 2022, pentru candidații înscriși în sesiunea septembrie 2022, nu voi fi înmatriculat(ă) în anul universitar 2022/2023.**

DATA

SEMNĂTURA

⁵ Persoanele căsătorite vor completa numele de familie din certificatul de naștere urmând ca după prenume să se treacă, în paranteză, numele după căsătorie.

⁶ Adresa de e-mail este necesară pentru crearea contului studentesc.

⁷ În conformitate cu art. 13 alin.1 Ordinul Ministrului Educației nr. 3.102 din 8 februarie 2022 privind aprobarea Metodologiei-cadru privind organizarea și admiterii în ciclurile de studii universitare de licență, de master și de doctorat pentru anul universitar 202–2023 cu modificările și completările ulterioare, **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.

⁸ Se bifează sesiunea la care participă candidatul.



Anexa 3

Anexa nr. 1 la cererea-tip de înscriere: Date privind candidatul

Nr. crt.	Campuri	Subcampuri	Observatii
	Secțiunea I.1 - Date personale ale candidatului¹ cu cetățenie română/străină		
1	Numele de familie la naștere (din certificatul de naștere)		
2	Numele de familie actual (după căsătorie, înfiere, modificare la cerere, dacă este cazul, conform actului doveditor)		
3	Prenumele		
4	Inițialele tatălui/mamei ²		
5	CNP ³		
6	Data nasterii	Anul	
		Luna	
		Ziua	
7	Locul nasterii	Țară de origine	
		Județul/(Țară ⁴)	
		Localitatea	
8	Sexul	F/M	
9	Starea civilă ⁵	Căsătorit (a)	
		Necăsătorit (a)	
		Divorțat (a)/Văduv (a)	
10	Starea socială ⁶ specială	Orfan (de un părinte sau de ambii părinți)/ provenit din case de copii/ provenit din familie monoparentală	
11	Cetățenia	Română, cu domiciliul în România/in străinătate	
		Alte cetățenii	
		Cetățenie anterioară, dacă este cazul	
12	Etnia ⁷		
13	Domiciliul stabil	Țară	
		Județul ⁸ /(Țară ⁹)	
		Orasul/Comuna/Satul	
		Adresa (strada, număr, bloc, scară, etaj, apartament, sector) ¹⁰	
14	Actul de identitate/Documentul de călătorie ¹¹	Seria	
		Numărul	
		Eliberat	
		Data eliberării	
		Perioada de valabilitate	
15	Alte date personale ale candidatului	Telefon	
		Adresa de e-mail	
16	Candidat care se încadrează în categoria persoanelor cu dizabilități	Se bifează numai de persoanele aflate în această situație, pe baza de documente.	



Nr. crt.	Campuri	Subcampuri	Observatii
	Sectiunea I.3.a - Date privind pregatirea anterioara a candidatului¹² (absolvent de liceu)		
1	Studiile preuniversitare absolvite, nivel liceu	Institutia unde a absolvit	
		Tara	
		Localitatea	
		Judetul	
		Profilul/Domeniul	
		Durata studiilor	
		Anul absolvirii	
		Forma de invatamant (zi/seral/FR/ID)	
2	Datele de identificare ale diplomei	Tipul (diploma de bacalaureat sau echivalenta pentru candidatul care a absolvit studii anterioare in strainatate)	
		Seria	
		Numarul	
		Emisa de	
		Anul emiterii	
		Numarul foii matricole care insoteste actul de studii	
3	Alte observatii (pentru cazurile in care candidatul a absolvit studii anterioare in strainatate)	Vizarea/Recunoasterea diplomei prezentate (Directia generala relatii internationale si europene - acorduri bilaterale/ Directia generala invatamant superior, echivalarea si recunoasterea studiilor si diplomelor din Ministerul Educatiei, Cercetarii, Tineretului si Sportului) Nr./Serie act de recunoastere/ echivalare (eliberat de Directia generala relatii internationale si europene/ Directia generala invatamant superior, echivalarea si recunoasterea studiilor si diplomelor) ¹³	
	Sectiunea I.3.b - Date privind pregatirea anterioara a candidatului¹⁴ (absolvent de ciclu de invatamant universitar)		
1	Studiile universitare absolvite	Tara	
		Localitatea	
		Judetul	
		Denumirea institutiei de invatamant superior	
		Facultatea	
		Domeniul/Profilul	
		Programul de studii/Specializarea	
		Titlul obtinut	
		Forma de invatamant (zi/FR/ID/seral)	
		Forma de finantare a studiilor (buget/taxa)	



Nr. crt.	Campuri	Subcampuri	Observatii
2	Datele de identificare ale actului de studii	Durata studiilor (numar de ani sau numar de semestre, dupa caz)	
		Anul absolvirii	
		Tipul - denumirea (diploma/ diploma de licenta/ echivalenta/ diploma de master)	
		Seria	
		Numarul	
		Emitentul	
		Anul emiterii	
3	Alte observatii	Supliment diploma/Foaia matricola care insoteste actul de studii	
		Vizarea/Recunoasterea diplomei prezentate (Directia generala relatii internationale si europene - acorduri bilaterale/Directia generala invatamant superior, echivalarea si recunoasterea studiilor si diplomelor) Nr./Serie act de recunoastere/ echivalare (eliberat de Directia generala relatii internationale si europene/ Directia generala invatamant superior, echivalarea si recunoasterea studiilor si diplomelor) ¹⁵	

¹ La inscriere sau la modificarea datelor personale (dupa caz).

² Acolo unde este cazul (de exemplu: familie monoparentala).

³ Sau alt cod de identificare personala, pentru candidatii straini.

⁴ Numai pentru candidatii straini.

⁵ Poate sa nu fie declarata.

⁶ Se aplica doar candidatilor cu o situatie sociala speciala.

⁷ Numai pentru candidatii romani (poate sa nu fie declarata).

⁸ Numai pentru candidatii romani.

⁹ Numai pentru candidatii straini.

¹⁰ Se solicita si pentru studentii straini.

¹¹ Documentul de calatorie numai pentru candidatii straini (act de identitate pentru cetatenii UE/SEE sau pasaport pentru studentii straini cu alta cetatenie decat UE/SEE).

¹² Pentru candidatul strain care vrea sa studieze in Romania se va considera numai documentul care atesta recunoasterea/echivalarea studiilor anterioare (document eliberat de directia de specialitate din cadrul Ministerului Educatiei, Cercetarii, Tineretului si Sportului), care permit inscrierea in invatamantul superior.

¹³ Aplicabil pentru candidatii romani care au finalizat studiile anterioare in strainatate sau pentru candidatii straini.

¹⁴ Se aplica si pentru candidatii straini.

¹⁵ Idem 13.



Anexa 4

Anexa nr. 1 la Contractul de școlarizare Date privind studentul

Nr. crt.	Campuri	Subcampuri	Observatii
	Sectiunea I.1 - Date personale ale studentului¹ cu cetatenie romana/straina		
1	Numele de familie la nastere (din certificatul de nastere)		
2	Numele de familie actual (dupa casatorie, infiere, modificare la cerere, daca este cazul, conform actului doveditor)		
3	Prenumele		
4	Initialele tatalui/mamei ²		
5	CNP ³		
6	Data nasterii	Anul	
		Luna	
		Ziua	
7	Locul nasterii	Tara de origine	
		Judetul/(cod tara ⁴)	
		Localitatea	
8	Sexul	F/M	
9	Starea civila ⁵	Casatorit(a)	
		Necasatorit(a)	
		Divortat(a)/Vaduv(a)	
10	Starea sociala ⁶ speciala	Orfan (de un parinte sau de ambii parinti)/Provenit din case de copii/Provenit din familie monoparentala	
		Student cu dizabilitati	
11	Cetatenia	Romana, cu domiciliul in Romania/in strainatate	
		Alte cetatenii	
		Cetatenie anterioara, daca este cazul	
12	Etnia ⁷		
13	Domiciliul stabil	Tara	
		Judetul ⁸ /(cod tara ⁹)	
		Orasul/Comuna/Satul	
		Adresa (strada, numar, bloc, scara, etaj, apartament, sector) ¹⁰	
14	Actul de identitate/Documentul de calatorie ¹¹	Seria	
		Numarul	
		Eliberat	
		Data eliberarii	
		Perioada de valabilitate	
15	Alte date personale ale studentului	Telefon, adresa de e-mail (cu afiliere la universitate)	



Nr. crt.	Campuri	Subcampuri	Observatii
16	Candidat care se incadreaza in categoria persoanelor cu dizabilitati	Se bifeaza numai de persoanele aflate in aceasta situatie, pe baza de documente	
Sectiunea I.2 - Date privind scolaritatea studentului¹²			
1	Universitatea		
2	Facultatea/Departamentul		
3	Ciclul de studii	Licenta, master, doctorat	
4	Domeniul fundamental de arta, stiinta si cultura		
5	Domeniul de studii		
6	Programul de studii/Specializarea	Denumirea	
		Localitatea in care se desfasoara programul de studii	
		Limba de predare in care se desfasoara programul de studii	
		Durata programului de studii/specializarii	
		Numarul de credite	
7	Anul universitar		
8	Anul de studii		
9	Forma de invatamant	Zi	
		Frecventa redusa	
		Invatamant la distanta	
10	An pregatitor (pentru studiul limbii romane de catre studentii straini)		
11	Forma de finantare a studiilor	Sustinut de la buget	
		Cu taxa (CPL, CPV, bursier, CPNV)	
12	Tipul de bursa	Nebursier	
		Bursier	
		Bursier, cu bursa acordata pe criterii profesionale (de excelenta, de merit, de studiu)	
		Bursa de excelenta	
		Bursa de merit	
		Bursa de studiu	
		Bursier, cu bursa acordata pe criterii sociale	
		Alte tipuri de bursieri	
		Bursa olimpic international	
13	Situatia scolaritatii la inceputul anului universitar	Admis prin concurs	
		Admis ca olimpic (national/international)	
		Admis la continuare de studii	
		Repartizat de minister (bursier al statului roman) ¹³ - numai pentru studentii straini	
		Admis la studii paralele	
		Transferat in interiorul universitatii	
		Reinmatriculat	



Nr. crt.	Campuri	Subcampuri	Observatii
		Promovat (integralist)	
		Promovat (promovat prin credite)	
		Revenire din intrerupere de studii	
		Prelungire scolaritate	
		Transfer interuniversitar	
		Universitatea de la care s-a transferat	
		Inscris pentru prima oara ca student in ciclul respectiv de studii	
		Provenit din promotia curenta/ anterioara (de liceu, licenta, master, in functie de ciclul la care este admis)	
		Admis/Student la un al doilea program de studii din acelasi ciclu de studii universitare	
14	Situatia scolaritatii la sfarsitul anului universitar	Promovat (integralist)	
		Promovat (promovat prin credite)	
		Numar de credite (atat pentru promovare integrala, cat si pentru promovare partiala)	
		Exmatriculat	
		Prelungire scolaritate	
		Retras de la studii	
		Intrerupere de studii semestrul I	
		Intrerupere de studii semestrul II	
		Absolvent (cu sau fara diploma)	
		Student in semestru de mobilitate Erasmus/Socrates	
		Cu situatia neinceiata	
15	Alte date privind scolaritatea studentului		
Sectiunea I.3.a - Date privind pregatirea anterioara a studentului¹⁴ (absolvent de liceu)			
1	Studiile preuniversitare absolvite, nivel liceu	Denumirea institutiei unde a absolvit	
		Tara	
		Localitatea	
		Judetul	
		Profilul/Domeniul	
		Durata studiilor	
		Anul absolvirii	
		Forma de invatamant (zi/seral/FR/ID)	
2	Datele de identificare ale diplomei	Tipul (diploma de bacalaureat sau echivalenta pentru candidatul care a absolvit studii anterioare in strainatate)	
		Seria	
		Numarul	
		Emitentul	
		Anul emiterii	



Nr. crt.	Campuri	Subcampuri	Observatii
		Foaia matricola care insoteste actul de studii	
3	Alte observatii (pentru cazurile in care candidatul a absolvit studii anterioare in strainatate)	Vizarea/Recunoasterea diplomei prezentate (Directia generala relatii internationale si europene - acorduri bilaterale/Directia generala invatamant superior, echivalarea si recunoasterea studiilor si diplomelor din Ministerul Educatiei, Cercetarii, Tineretului si Sportului) Nr./Serie act de recunoastere/echivalare (eliberat de Directia generala relatii internationale si europene/ Directia generala invatamant superior, echivalarea si recunoasterea studiilor si diplomelor) ¹⁵	
Sectiunea I.3.b - Date privind pregatirea anterioara a studentului¹⁶ (absolvent de facultate)			
1	Studiile universitare absolvite	Tara	
		Localitatea	
		Judetul	
		Denumirea institutiei de invatamant superior	
		Facultatea	
		Domeniul/Profilul	
		Programul de studii/Specializarea	
		Titlul obtinut	
		Forma de invatamant ¹⁷ (zi/FR/ID/seral)	
		Forma de finantare a studiilor ¹⁸ (buget/taxa)	
		Durata studiilor (numarul de ani sau numarul de semestre, dupa caz)	
		Anul absolvirii	
2	Datele de identificare ale actului de studii	Tipul/Denumirea (diploma/diploma de licenta/echivalenta)	
		Seria	
		Numarul	
		Emitentul	
		Anul emiterii	
		Supliment diploma/Foaia matricola care insoteste actul de studii ¹⁹	
3	Alte observatii	Vizarea/Recunoasterea diplomei prezentate (Directia generala relatii internationale si europene - acorduri bilaterale/Directia generala invatamant superior,	



Nr. crt.	Campuri	Subcampuri	Observatii
		echivalarea si recunoasterea studiilor si diplomelor) Nr./Serie act de recunoastere/echivalare (eliberat de Directia generala relatii internationale si europene/Directia generala invatamant superior, echivalarea si recunoasterea studiilor si diplomelor) ²⁰	
Sectiunea I.4 - Date de tip administrativ privind studentul			
1	Numarul matricol din registrul matricol (al facultatii)	Din registrul facultatii	
2	Informatii privind cazarea studentilor	Caminist	
		Caminist, cu unul dintre parinti cadru didactic	
		Necaminist, cu subventie cazare	
		Necaminist	
		Alte informatii privind cazarea studentilor inregistrate la nivelul institutiei dumneavoastra	
3	Alte categorii de informatii avand caracter administrativ	Trebuie sa fie detaliate.	
4	Alte optiuni ale candidatului roman	Moldova - ordin cifra/ordin Directia generala relatii internationale si europene	
Sectiunea I.5 - Date privind absolventul			
1	Ciclul de studii absolvit	Licenta/Master/Doctorat	
		Licenta/Master/Doctorat	
		Seria, nr.	
2	Diploma de absolvire	Data eliberarii	
		Institutia emitenta	
		Data sustinerii examenului de finalizare a studiilor	
3	Alte date suplimentare	Media examenului de finalizare a studiilor (calificativ de absolvire)	
		Nr., seria atestatului de echivalare eliberat de Directia generala invatamant superior, echivalarea si recunoasterea studiilor si diplomelor ²¹	



Anexa 5

FORMULAR DE INFORMARE ȘI CONSIMȚĂMÂNT PRELUCRARE DATE PERSONALE

Subscrisa, **Universitatea Creștină Dimitrie Cantemir**, cu sediul în Splaiul Unirii nr. 176, CP 040042, Sector 4, București, având cod fiscal RO10334873, instituție de învățământ privat, în calitate de operator de date cu caracter personal în baza autorizației nr. 1919 („UCDC”),

Având în vedere prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016, privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date,

Vă aducem la cunoștință faptul că pentru a răspunde solicitării Dvs. privind înscrierea la una din formele de învățământ superior de licență sau studii masterale și/sau la o altă formă de învățământ din cadrul UCDC, subscrisa asigură prelucrarea datelor Dvs. cu caracter personal astfel:

- prelucrarea este efectuată în baza consimțământului Dvs. exprimat prin prezentul formular, în scopuri legitime, iar subscrisa nu realizează o prelucrare automată a datelor Dvs. cu caracter personal;
- prelucrarea este efectuată în scopul înscrierii la una din formele de învățământ superior de licență sau studii masterale și/sau la o altă formă de învățământ din cadrul UCDC, respectiv pentru încheierea contractului de școlarizare, efectuarea unor înregistrări contabile și / sau respectării obligațiilor legale privind arhivarea etc.;
- prelucrarea este efectuată în scopul prestării serviciilor de educație, cultură și cercetare științifică: ofertarea de studii la toate tipurile de studii universitare (licență, master, doctorat), postuniversitare și de formare a adulților și la toate formele de învățământ (cu frecvență și cu frecvență redusă), precum și gestionarea contractelor de studiu, ale celor de voluntariat, ale celor de parteneriat;
- datele pot fi divulgate altor terțe părți precum: autorități și instituții publice, inclusiv autorități fiscale, asociații din domeniul învățământului, prestatori implicați în procesul de învățământ și/sau în procesul de monitorizare și asigurare a securității persoanelor și bunurilor aflate în patrimoniul UCDC (ex. contracte de pază);
- vom păstra datele pentru perioada de timp necesară executării solicitării Dvs. și asigurării serviciilor de educație, cultură și cercetare științifică sau conform termenelor de prescripție aplicabile, cu excepția cazului în care prevederile legale financiar contabile și de arhivare impun alte termene;
- depunem toate eforturile pentru a asigura securitatea și confidențialitatea datelor cu caracter personal pe care le-ați transmis, în baza măsurilor de securitate tehnice și organizatorice aplicabile la nivelul UCDC.

Cu excepția cazului în care legea prevede altfel, aveți următoarele drepturi în ceea ce privește datele personale comunicate UCDC:

- **Dreptul de acces** - aveți dreptul de a obține din partea UCDC o confirmare a faptului că societatea prelucurează datele personale și de a avea acces la acestea.
 - **Dreptul la rectificare** - aveți dreptul de a solicita și de a obține rectificarea, actualizarea sau completarea datelor cu caracter personal inexacte sau incomplete.
 - **Dreptul de retragere a consimțământului** - aveți dreptul de a vă retrage consimțământul acordat pentru prelucrarea datelor cu caracter personal.
 - **Dreptul la ștergerea datelor ("dreptul de a fi uitat")** - aveți dreptul de a solicita ștergerea datelor Dvs., în cazul în care aceste date nu mai sunt necesare pentru îndeplinirea scopurilor pentru care au fost colectate și nu există alt temei juridic pentru prelucrare, datele au fost colectate ilegal sau datele trebuie șterse pentru respectarea unei obligații legale.
 - **Dreptul la restricționarea prelucrării** - se aplică în cazul în care (i) Dvs. contestați exactitatea datelor, (ii) prelucrarea este ilegală și vă opuneți ștergerii datelor cu caracter personal solicitând în schimb restricționarea prelucrării, (iii) noi nu mai avem nevoie de datele Dvs., dar Dvs. le solicitați pentru constatarea, exercitarea sau apărarea unui drept în instanță, (iv) v-ați opus prelucrării, restricționarea realizându-se pentru intervalul de timp în care se verifică dacă interesele noastre legitime în prelucrarea datelor cu caracter personal prevalează asupra drepturilor Dvs..
 - **Dreptul la portabilitatea datelor** - aveți dreptul de a primi datele cu caracter personal care vă privesc, pe care le-ați furnizat UCDC și care sunt prelucrate prin mijloace electronice, cu dreptul de a le transmite unui alt operator.
 - **Dreptul de a vă opune prelucrării**, cu excepția cazului în care demonstrăm că avem motive legitime pentru a prelucra datele Dvs., motive care prevalează asupra intereselor, drepturilor și libertăților Dvs. sau pentru constatarea, exercitarea sau apărarea unui drept în instanță.
 - **Dreptul de a depune o plângere** la Autoritatea Națională de Supraveghere a Protecției Datelor cu Caracter Personal (ANSPDCP).
 - **Dreptul de a nu face obiectul unei decizii bazate exclusiv pe prelucrare automatizată, inclusiv profilarea, care produce efecte juridice asupra Dvs. sau vă afectează în mod similar, cu excepția cazului în care o astfel de prelucrare este necesară pentru executarea contractului individual de muncă sau este permisă de lege.**
- În măsura în care aveți întrebări suplimentare privind această informare sau în măsura în care vreți să vă exercitați oricare din drepturile de mai sus, puteți formula o solicitare scrisă la următoarele detalii de contact: prin poștă la adresa UCDC din Splaiul Unirii nr. 176, sector 4, București sau prin email la adresa: dpo@ucdc.ro**



FORMULAR DE INFORMARE ȘI CONSIMȚĂMÂNT PRELUCRARE DATE PERSONALE PERSOANĂ FIZICĂ

Subsemnatul/Subsemnata, _____, identificat cu _____, nr. _____, seria _____, CNP _____, prin prezenta îmi exprim acordul cu privire la prelucrarea de către Universitatea Creștină „Dimitrie Cantemir” a datelor mele cu caracter personal incluse în cererea de înscriere la una din formele de învățământ superior de licență sau studii masterale și/sau la o altă formă de învățământ a UCDC, în documentele anexate cererii de înscriere, respectiv în contractul de școlarizare care va fi încheiat cu instituția de învățământ.

Declar că am fost informat cu privire la (i) scopul și temeiul colectării și prelucrării datelor cu caracter personal, (ii) termenul de stocare a acestora, (iii) categoriile de destinatari cărora le sunt transmise aceste date, (iv) posibilitatea de a solicita operatorului accesul la datele cu caracter personal, rectificarea / ștergerea acestora sau restricționarea prelucrării, respectiv de a mă opune prelucrării sau de a solicita portabilitatea acestor date.

Sunt de acord să fiu contactat⁹ în scopul furnizării de informații referitoare la: activitatea școlară, campaniile de promovare a ofertelor educaționale, evenimente și/sau alte forme de publicitate, precum contactarea în vederea desfășurării de sondaje de opinie ale studenților, dacă este cazul, prin următoarele mijloace:

- ☐ Email
- ☐ Sms
- ☐ Telefon
- ☐ Social media

Am înțeles această declarație de consimțământ și sunt de acord cu prelucrarea datelor mele personale prin canalele de mai sus în scopurile descrise în această declarație.

DATA

SEMNĂTURA

Lipsa acordului Dvs. expres de prelucrare a datelor cu caracter personal, pune UCDC în imposibilitatea de prelucrare a datelor cu caracter personal pentru scopul prestării serviciilor de educație, cultură și cercetare științifică și respectării obligațiilor legale existente în sarcina acesteia.

⁹ Se va utiliza [X] pentru unul din mijloacele de contact identificate.



UNIVERSITATEA CREȘTINĂ „DIMITRIE CANTEMIR”



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



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 MODIFICĂRIILOR

Revizia	1	2	3	4	5	6
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 față 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



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 CONCURSUL PENTRU OCUPAREA POSTURILOR DIDACTICE ȘI DE CERCETARE VACANTE DIN UNIVERSITATEA CREȘTINĂ „DIMITRIE CANTEMIR” (UCDC)

M -03
Ediția 13

PRESEDINTE,
COMISIE CEAC

EVIDENȚA MODIFICĂRILOR

Revizia	1	2	3	4	5	6
Nr. pagini	39	39	16	16	45	42
Data	21.05.2007	16.04.2009	9.06.2011	9.04.2012	30.10.2012	22.01.2013
L.S.						
Revizia	7	8	9	10	11	12
Nr. pagini	43	27	27	27	31	31
Data	25.07.2013	20.03.2014	13.11.2017	19.12.2017	26.04.2018	09.01.2019
L.S.						
Revizia	13	14	15	16	17	18
Nr. pagini	31					
Data	28.10.2020					
L.S.						



1. DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. Scopul acestei metodologii este de a descrie procedura de organizare și desfășurare a concursurilor de ocupare a posturilor didactice și de cercetare vacante din cadrul Universității Creștine “Dimitrie Cantemir”.

Procedura se aplică pentru ocuparea prin concurs a posturilor didactice și de cercetare vacante de asistent universitar, lector universitar/șef de lucrări, conferențiar universitar, profesor universitar, asistent de cercetare angajat pe perioadă nedeterminată, cercetător științific, cercetător științific gradul III, cercetător științific gradul II și cercetător științific gradul I.

Concursurile de ocupare a posturilor didactice au un caracter public și deschis și rezultatele lor sunt valabile numai pentru Universitatea Creștină “Dimitrie Cantemir”.

Posturile didactice sau de cercetare pot fi ocupate de cetățeni români sau străini, fără nici o discriminare, conform art. 294 alin. 2 al Legii educației naționale nr. 1/2011, modificată și completată.

Art. 2. În Universitatea Creștină “Dimitrie Cantemir” ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante prin concurs se face respectând prevederile Legii educației naționale nr.1/2011, modificată și completată; Hotărârile Guvernului nr. 457/2011 privind aprobarea Metodologiei-cadru de concurs pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante din învățământul superior, modificată prin H.G. nr. 36/2013, a Ordinului MECS nr. 5310/2012 pentru recunoașterea dreptului cadrelor didactice care dețin titlul de profesor universitar/conferențiar universitar de a participa la concursurile organizate în vederea ocupării unor posturi în învățământul superior și a prezentei metodologii și H.G. nr. 883/09.11.2018, privind modificarea și completarea Metodologiei-cadru de concurs pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante din învățământul superior.

Art. 3. În raport cu necesitățile academice ale Universității, Senatul universitar poate aproba, la propunerea departamentelor și cu avizul consiliilor facultăților invitarea, pe o durată determinată, a unor cadre didactice universitare și a altor specialiști cu valoare recunoscută în domeniu, din țară sau din străinătate, în calitate de cadre didactice universitare asociate invitate, pentru următoarele funcții: lector universitar/șef de lucrări, conferențiar universitar, profesor universitar, conform art. 285 alin. 5 din Legea nr. 1/2011, modificată și completată.

În cazul specialiștilor fără grad didactic universitar recunoscut în țară, Senatul Universității, aprobă prin evaluare gradul didactic corespunzător performanței, în conformitate cu standardele naționale în vigoare stabilite pentru gradul didactic de conferențiar universitar și profesor universitar (art. 285 alin. 5 și art. 296 alin. 2 Legea nr. 1/2011, modificată și completată).

2. ORGANIZAREA CONCURSULUI PENTRU OCUPAREA POSTURILOR DIDACTICE ȘI DE CERCETARE VACANTE

Art. 4. Concursul pentru ocuparea unui post didactic sau de cercetare, pe durată nedeterminată se organizează numai dacă postul respectiv este vacant și prevăzut astfel în statul de funcții, întocmit înainte de începerea fiecărui an universitar sau dacă se vacantează pe parcursul anului universitar.

Vacantarea unui post didactic sau de cercetare intervine în următoarele cazuri prin:

- a) încetarea contractului de muncă, prin demisie, concediere, pensionare, deces sau în alt caz de încetare a contractului de muncă, conform legii;
- b) transferul persoanei care ocupă postul pe un alt post din cadrul aceleiași instituții de învățământ superior, ca urmare a câștigării unui concurs.

Posturile didactice și de cercetare nu se vacantează pe perioada suspendării, în condițiile legii, a raporturilor de muncă cu UCDC sau în cazul ocupării unei funcții de conducere în cadrul UCDC.



Posturile didactice și de cercetare nu pot fi scoase la concurs prin transformarea unui post ocupat într-un post de rang superior.

Art. 5. Universitatea Creștină “Dimitrie Cantemir” poate să organizeze concurs pentru ocuparea unui post didactic sau de cercetare pe perioadă nedeterminată numai după publicarea de către Ministerul Educației Naționale a postului didactic sau de cercetare scos la concurs în Monitorul Oficial al României, Partea a III a.

Transmiterea către Ministerul Educației Naționale a solicitării publicării se realizează în primele 30 de zile calendaristice de la începerea fiecărui semestru al anului universitar.

Cererea pentru publicarea posturilor, transmisă Ministerului Educației Naționale, va fi însoțită de următoarele documente:

- a) lista posturilor propuse pentru scoatere la concurs și structura acestora, semnată și ștampilată de rectorul universității;
- b) extrasul din statul de funcții care conține posturile scoase la concurs, semnat de rector, decan și directorul de departament/institut de cercetare;
- c) în cazul posturilor didactice, declarația pe proprie răspundere a rectorului Universității Creștine “Dimitrie Cantemir”, care atestă că toate posturile propuse a fi scoase la concurs au în structură numai discipline din planurile de învățământ ale specializărilor/programelor de studii legal înființate, inclusiv ca formă de învățământ și localitate de desfășurare;
- d) prezenta metodologie de concurs.

Art. 6. Scoaterea la concurs a posturilor se propune de către directorul departamentului în structura căruia se află postul vacant, prin referat avizat de consiliul departamentului și de consiliul facultății. Propunerea va conține descrierea postului scos la concurs care va fi făcută în termeni cuprinzători conform nevoilor reale ale Universității, avându-se în vedere să nu se limiteze, în mod artificial, numărul potențialilor candidați.

Lista posturilor propuse pentru ocuparea prin concurs este aprobată de decanul facultății și înaintată Consiliului de Administrație al Universității în vederea aprobării potrivit art. 213 alin. 13 al Legii educației naționale nr . 1/2011, modificată și completată.

În lista propusă, posturile vor fi individualizate prin indicarea poziției din statul de funcții al departamentului, a disciplinelor din structura postului și cu mențiunea că postul este vacant.

Art. 7. Anunțul privind organizarea concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice sau de cercetare vacante se face de către UCDC, cu cel puțin 2 luni înainte de data desfășurării primei probe de concurs, conform calendarului concursului aprobat în Senatul UCDC, la propunerea Cancelarului Universității.

Publicarea anunțului se face, cel puțin, pe site-ul UCDC (www.ucdc.ro), pe site-ul web specializat administrat de M.E.N. și în Monitorul Oficial al României, Partea a III a. De asemenea, anunțul poate fi făcut și prin alte mijloace suplimentare cum ar fi: în mass-media, în publicații științifice naționale și internaționale etc. Anunțurile referitoare la posturile de conferențiar universitar, profesor universitar, cercetător științific gradul II și cercetător științific gradul I vor fi publicate și în limba engleză.

Pe pagina web a concursului vor fi publicate, în termenul prevăzut la alin.1 din prezentul articol, cel puțin următoarele informații:

- a) descrierea postului scos la concurs;
- b) atribuțiile/activitățile aferente postului scos la concurs, incluzând norma didactică și tipurile de activități incluse în norma didactică, respectiv norma de cercetare;
- c) salariul minim de încadrare a postului la momentul angajării;
- d) calendarul concursului;
- e) tematica probelor de concurs, inclusiv a prelegerilor, cursurilor sau altor asemenea sau tematicile din care comisia de concurs poate alege tematica probelor susținute efectiv;
- f) descrierea procedurii de concurs;



- g) lista completă a documentelor pe care candidații trebuie să le includă în dosarul de concurs;
- h) adresa la care trebuie transmis dosarul de concurs.

3. ÎNSCRIEREA LA CONCURS

Art. 8. Înscrierea la concursul pentru ocuparea unui post didactic sau de cercetare începe în ziua publicării anunțului în Monitorul Oficial al României, Partea a III a și se încheie cu 15 zile calendaristice înainte de data desfășurării primei probe de concurs.

Desfășurarea concursului are loc în termen de 45 de zile de la data încheierii perioadei de înscriere.

Art. 9. Dosarul de înscriere la concurs pentru ocuparea unui post didactic sau de cercetare vacant (model copertă dosar - Anexa 1) cuprinde, în mod obligatoriu, următoarele documente:

a) cererea-tip de înscriere la concurs (Anexa 2), semnată de candidat, care include o declarație pe propria răspundere privind veridicitatea informațiilor prezentate în dosar;

b) o propunere de dezvoltare a carierei universitare a candidatului atât din punct de vedere didactic, în cazul posturilor didactice cât și din punct de vedere al activităților de cercetare științifică; propunerea se redactează de către candidat care va cuprinde maxim 10 pagini și va reprezenta unul dintre criteriile de departajare în concurs;

c) curriculum vitae al candidatului conform modelului European, în format tipărit și electronic;

d) lista lucrărilor publicate ale candidatului;

e) fișa de verificare a îndeplinirii standardelor, în funcție de domeniul științific și fundamental al postului, stabilite în prezenta metodologie, completată și semnată de către candidat, astfel:

- pentru posturile de profesor universitar și conferențiar universitar conform Ordinului MECTS nr. 6129/2016 privind aprobarea standardelor minime necesare și obligatorii pentru conferirea titlurilor didactice din învățământul superior, a gradelor profesionale de cercetare-dezvoltare, a calității de conducător de doctorat și a atestatului de abilitare;

- pentru posturile de asistent universitar sau lector universitar conform art. 20 și 23 din prezenta metodologie (Anexa 3).

f) fișa de autoevaluare a candidatului în care acesta prezintă aprecieri proprii cu privire la îndeplinirea standardelor de evaluare pentru fiecare grad didactic sau de cercetare;

g) copia legalizată a diplomei de doctor și, în cazul în care diploma de doctor originală nu este recunoscută în România, atestatul de recunoaștere sau echivalare a acesteia eliberat de către Ministerul Educației Naționale sau atestatul de recunoaștere a titlului de doctor de către UCDC, iar în cazul doctoranzilor (candidații pentru postul de asistent universitar) copie legalizată după adeverința care atestă statutul de doctorand;

h) rezumatul, în limba română și într-o limbă de circulație internațională a tezei de doctorat pe maxim o pagină pentru fiecare limbă;

i) declarație pe proprie răspundere a candidatului în care indică situațiile de incompatibilitate prevăzute de Legea educației naționale nr.1/2011, modificată și completată în care s-ar afla în cazul câștigării concursului sau lipsa acestor situații de incompatibilitate;

j) în cazul candidaților care au obținut titlul didactic de profesor universitar sau conferențiar universitar înaintea intrării în vigoare a Legii educației naționale nr. 1/2011, modificată și completată, copia ordinului ministrului educației prin care s-a acordat titlul didactic cu mențiunea conform cu originalul și ștampila ministerului;

k) copii legalizate ale altor diplome care atestă studiile candidatului: diploma de bacalaureat ori atestat de recunoaștere sau echivalare, diplomă de licență ori atestat de recunoaștere sau echivalare, diplomă de master ori atestat de recunoaștere sau echivalare, foile matricole, suplimente de diplomă sau situațiile școlare eliberate pentru fiecare ciclu de studii;



l) copia cărții de identitate, sau în cazul în care candidatul nu are o carte de identitate, a pașaportului sau unui alt document de identitate echivalent cărții de identitate;

m) copie legalizată certificat de naștere, iar în cazul în care candidatul și-a schimbat numele, copii după documente care atestă schimbarea numelui - certificat de căsătorie sau dovada schimbării numelui;

n) mapă de lucrări care va cuprinde toate lucrările candidatului (cărți, studii, articole) în fotocopie (inclusiv citările) și câte un exemplar din cărțile publicate de către candidat, **avute în vedere la completarea fișei de verificare a îndeplinirii standardelor**¹⁰;

o) un CD/DVD sau alt suport electronic, cu conținutul dosarului (exclusiv mapa de lucrări) scanat în vederea transmiterii către comisia de concurs;

p) certificat medical din care rezultă că este apt să desfășoare activitate didactică;

r) certificat de cazier judiciar;

s) pentru postul de conferențiar universitar, 3 scrisori de recomandare cu nume și adrese de contact ale unor personalități din domeniul respectiv din țară sau din străinătate, exterioare instituției de învățământ superior al cărei post este scos la concurs, care au acceptat să elaboreze scrisorile de recomandare privitoare la calitățile profesionale ale candidatului, iar pentru postul de profesor universitar, 3 scrisori de recomandare cu nume și adrese de contact ale unor personalități din domeniul respectiv din străinătate, care au acceptat să elaboreze scrisorile de recomandare privitoare la calitățile profesionale ale candidatului. În cazul domeniilor științifice cu specific românesc, scrisorile de recomandare pentru candidații la posturile de profesor universitar sau cercetător științific gradul I pot proveni și din partea unor personalități din domeniul respectiv din România, exterioare instituției de învățământ superior al cărei post este scos la concurs. Domeniile științifice cu specific românesc sunt stabilite prin ordin al ministrului educației.

ș) înscrisuri care fac dovada realizărilor științifice și profesionale ale candidatului¹¹ avute în vedere la completarea fișei de verificare a îndeplinirii standardelor.

Art. 10. Pentru postul de conferențiar universitar sau cercetător științific gradul II, candidatul trebuie să includă în dosarul de concurs cel puțin 3 nume și adrese de contact ale unor personalități din domeniul respectiv din țară sau din străinătate, exterioare instituției de învățământ superior al cărei post este scos la concurs, care au acceptat să elaboreze scrisori de recomandare privitoare la calitățile profesionale ale candidatului.

Pentru postul de profesor universitar sau cercetător științific gradul I, candidatul trebuie să includă în dosarul de concurs cel puțin 3 nume și adrese de contact ale unor personalități din domeniul respectiv din străinătate, care au acceptat să elaboreze scrisori de recomandare privitoare la calitățile profesionale ale candidatului.

În cazul domeniilor științifice cu specific românesc, scrisorile de recomandare pentru candidații la posturile de profesor universitar sau cercetător științific gradul I pot proveni și din partea unor personalități din domeniul respectiv din România, exterioare instituției de învățământ superior al cărei post este scos la concurs.

Domeniile științifice cu specific românesc sunt stabilite prin ordin al ministrului educației.

Art. 11. Curriculum vitae al candidatului trebuie să includă, cel puțin, următoarele categorii de informații despre:

a) studiile efectuate și diplomele obținute;

b) experiența profesională și locurile de muncă relevante;

c) proiectele de cercetare – dezvoltare la care a participat în calitate de membru sau pe care le-a condus ca director de proiect și granturile obținute, în cazul în care există astfel de proiecte

¹⁰ Mapa de lucrări se restituie candidaților după încheierea concursului, în termen de 5 zile lucrătoare.

¹¹ Adeverință din care să rezulte calitatea de director/membru într-un proiect de cercetare; dovadă membru în asociații profesionale; decizii de numire în funcții; dovadă moderator la conferințe naționale și internaționale etc.



sau granturi, indicându-se pentru fiecare sursa de finanțare, volumul finanțării și principalele publicații sau brevete rezultate;

d) premii sau alte elemente de recunoaștere a contribuțiilor științifice ale candidatului (membru în colegiile de redacție ale unor reviste recunoscute, afilieri la organizații profesionale din domeniu cu recunoaștere națională și/sau internațională, membru în comisii de specialitate etc.).

Art. 12. Lista completă de lucrări a candidatului va fi structurată astfel:

a) lista lucrărilor considerate de candidat a fi cele mai relevante pentru realizările profesionale proprii și avute în vedere la completarea fișei de verificare a îndeplinirii standardelor.

b) teza sau tezele de doctorat;

c) brevete de invenție și alte titluri de proprietate intelectuală;

d) cărți și capitole în cărți;

e) articole/studii în extenso, publicate în reviste din fluxul științific internațional principal;

f) publicații în extenso, apărute în lucrări ale principalelor conferințe internaționale de specialitate;

g) publicații în extenso, apărute în lucrări ale principalelor conferințe naționale de specialitate;

h) alte lucrări și contribuții științifice.

Art. 13. Dosarul de concurs constituit de candidat, împreună cu suportul electronic care conține scanat dosarul, se depune la adresa UCDC specificată pe pagina web a concursului, direct la secretarul șef al Universității sau prin intermediul serviciilor poștale sau de curierat care permit confirmarea primirii.

Pe paginile web ale concursului de pe site-ul UCDC, respectiv al Ministerului Educației Naționale vor fi publicate, cel mai târziu în termen de 5 zile lucrătoare de la data limită pentru înscrierea la concurs, pentru fiecare dintre candidații înscriși și cu respectarea protecției datelor cu caracter personal, în sensul legii, următoarele:

a) curriculum vitae;

b) fișa de verificare a îndeplinirii standardelor minimale.

Art. 13¹. În termen de 24 de ore de la încheierea perioadei de înscriere, Secretarul Șef al Universității va preda pe bază de proces verbal dosarele candidaților, comisiilor științifice, constituite pe domenii pentru verificarea informațiilor din fișa de verificare prevăzută la art. 9 alin. 1 lit. e) din prezenta metodologie și a celorlalte documente necesare înscrierii la concurs.

Comisiile menționate sunt formate din 3-5 membri numiți prin decizie de Rectorul Universității, la propunerea Consiliului de Administrație, înainte de încheierea perioadei de înscriere la concurs.

Comisia întocmește un raport/rezoluție semnat de toți membrii, pentru fiecare candidat, care se depune la dosarul acestuia (Anexa 9 - Model raport profesor/conferențiar, Anexa 10 – Model raport lector/asistent).

Art. 14. Îndeplinirea de către candidat a condițiilor legale de prezentare la concurs este certificată prin avizul serviciului juridic, în baza rezoluției comisiei științifice prevăzută la art. 13, pe baza verificării informațiilor din fișa de verificare prevăzută la art. 9 alin. 1 lit. e) din prezenta metodologie și a celorlalte documente necesare înscrierii la concurs.

Avizul este comunicat candidatului la maximum 48 de ore de la emiterea sa dar nu mai puțin de 5 zile lucrătoare înaintea desfășurării primei probe a concursului.

Candidații care îndeplinesc condițiile legale de prezentare la concurs vor fi invitați de către universitate la susținerea probelor de concurs.



4. DERULAREA CONCURSULUI

Art. 15. Componența comisiei de concurs se stabilește după publicarea anunțului de scoatere la concurs a postului didactic sau de cercetare, pentru fiecare post scos la concurs.

Componența comisiei de concurs poate include membri supleanți.

Consiliul departamentului în structura căruia se află postul, propune componența nominală a comisiei de concurs. Pe baza propunerilor Consiliului departamentului, Decanul facultății propune spre avizare Consiliului facultății, componența comisiei de concurs. Propunerea, astfel cum a fost avizată de Consiliul facultății, se înaintează Senatului Universității pentru aprobare.

În urma aprobării de către Senatul Universității, comisia de concurs este numită prin decizie a rectorului.

În termen de două zile lucrătoare de la emiterea deciziei rectorului decizia este transmisă Ministerului Educației Naționale și publicată pe site-ul concursului. În cazul posturilor de conferențiar universitar și profesor universitar, cercetător științific gradul II și cercetător științific gradul I, componența comisiei este publicată în Monitorul Oficial al României, Partea a a- III -a.

Art. 16. Comisia de concurs este formată din 5 membri, incluzând președintele acesteia, specialiști în domeniul postului scos la concurs sau în domenii apropiate.

În cazul indisponibilității participării unui membru la lucrările comisiei, membrul respectiv este înlocuit de membrul supleant numit după aceeași procedură ca și membrii comisiei. Membrii comisiei pot fi prezenți fizic sau on line pe toată durata activității comisiei.

Deciziile comisiei de concurs sunt luate prin vot secret, cu majoritate de voturi (cel puțin 3).

Lucrările comisiei de concurs sunt conduse de președintele acesteia.

Membrii comisiei pot fi din interiorul sau din afara instituției de învățământ superior, din țară sau din străinătate.

Pentru ocuparea unui post de conferențiar universitar, profesor universitar, cercetător științific gradul II și cercetător științific gradul I, cel puțin 3 membri ai comisiei trebuie să fie din afara instituției care organizează concursul, din țară sau din străinătate.

Membrii comisiei de concurs trebuie să aibă un titlu didactic superior sau cel puțin egal cu cel al postului scos la concurs sau pentru membrii din străinătate, să îndeplinească standardele universității corespunzătoare postului scos la concurs și să fie titulari la universitățile unde își desfășoară activitatea.

În scopul exclusiv al participării în comisia de concurs, echivalarea titlurilor didactice ale membrilor din străinătate cu titlurile didactice din țară se face prin aprobarea de către Senatul Universității a componenței nominale a comisiei.

Președintele comisiei de concurs poate fi directorul departamentului în care se regăsește postul ori decanul sau prodecanul facultății în care se regăsește postul sau un membru al consiliului departamentului, respectiv consiliului facultății, delegat prin votul consiliului respectiv.

Propunerea de numire a președintelui comisiei se face de către consiliul departamentului din structura căruia face parte postul, odată cu propunerea componenței nominale a comisiei de concurs și este aprobată de consiliul facultății.

Art. 17. Dosarul de concurs este transmis membrilor comisiei de concurs, de către decanul facultății respective, după data expirării perioadei de înscriere la concurs, dar nu mai târziu de 5 zile lucrătoare înaintea desfășurării primei probe a concursului, astfel: câte un exemplar în format electronic (CD/DVD) fiecărui membru al comisiei de concurs și președintelui comisiei care va primi și exemplarul în format tipărit.

Art. 18. (1) Comisia de concurs evaluează candidatul din perspectiva următoarelor aspecte:

- a) relevanța și impactul rezultatelor științifice ale candidatului;
- b) capacitatea candidatului de a îndruma studenți sau tineri cercetători;
- c) competențele didactice ale candidatului;



- d) capacitatea candidatului de a transfera cunoștințele și rezultatele sale către mediul economic sau social sau de a populariza propriile rezultate științifice;
 - e) capacitatea candidatului de a lucra în echipă și eficiența colaborărilor științifice ale acestuia în funcție de specificul domeniului candidatului;
 - f) capacitatea candidatului de a conduce proiecte de cercetare-dezvoltare;
 - g) experiența profesională a candidatului în alte instituții decât UCDC,
- (2) Comisia de concurs are obligația de a verifica îndeplinirea standardelor minimale naționale de către fiecare candidat.

Art. 19. Competențele profesionale ale candidatului se evaluează de către comisia de concurs pe baza dosarului de concurs și, adițional, printr-una sau mai multe probe de concurs, incluzând prelegeri cu caracter didactic/științific (curs), susținerea unor seminarii, lucrări de laborator/practice etc.

Universitatea, cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de desfășurarea probelor, anunță pe pagina web proprie a concursului ziua, ora și locul desfășurării acestora și invită toți candidații la susținerea probelor de concurs.

Art. 20. Pentru funcția de **asistent universitar** angajat pe perioadă nedeterminată, candidatul trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele cerințe:

- a. deținerea titlului științific de doctor în domeniul postului sau în domenii înrudite;
- b. să fi publicat minimum 3 lucrări (articole, studii în reviste de specialitate/volume ale unor manifestări științifice naționale sau internaționale, inclusiv suport de studiu pentru seminar, laborator, proiect).

Punctajul minim privind îndeplinirea standardelor pentru ocuparea postului didactic de asistent universitar este de 30 de puncte și se calculează **conform Anexei 3** la prezenta metodologie.

În situația în care candidatul este student-doctorand trebuie să facă dovada deținerii acestui statut, să îndeplinească cerințele menționate la aliniatul 1 din prezentul articol, iar angajarea, în cazul admiterii la concurs, se face pe o perioadă determinată conform dispozițiilor legale.

Art. 21. Concursul pentru ocuparea postului de asistent universitar constă, pe lângă prelegerea privind dezvoltarea carierei universitare în fața comisiei, susținută fizic sau on line, în trei probe: scrisă, orală și practică, specifice postului și se desfășoară în ziua (zilele), orele și la sala care vor fi anunțate de comisie pe pagina web a Universității.. Evaluarea se face cu note de la 10 la 1, candidatul trebuie să obțină o medie de minim 8 și cel puțin nota 7 la fiecare probă (scrisă, orală, practică) pentru a putea fi declarat admis. Nota probei reprezintă media aritmetică a notelor membrilor comisiei.

Pentru probele scrisă, orală și practică, bibliografia se va anunța pe pagina web a Universității odată cu publicarea anunțului de scoatere a postului la concurs.

Comisia de concurs stabilește tema pentru fiecare probă cu 48 de ore înainte de susținerea acestora, care se publică pe pagina web a UCDC pentru informarea candidaților.

Proba scrisă constă într-o lucrare scrisă cu minimum trei subiecte, **proba orală** care succede probei scrise constă în examinarea candidatului de către comisia de concurs prin întrebări din bibliografia recomandată pentru ocuparea postului didactic respectiv.

Proba practică constă în susținerea unui seminar sau a unor lucrări practice în prezența comisiei de concurs și a studenților.

Probele pot fi susținute atât fizic cât și on line în conformitate cu decizia Senatului UCDC.

Nota finală se calculează ca medie aritmetică a notelor obținute pentru fiecare probă.

Art. 22. Pentru ocuparea unui post de **lector universitar/șef de lucrări** candidații trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele cerințe:

- a. deținerea titlului științific de doctor în domeniul postului sau în domenii înrudite;



b. să aibă cel puțin 5 lucrări publicate în reviste de specialitate/volume ale unor conferințe relevante pentru domeniul respectiv;

c. să prezinte un suport de curs/lucrarea de specialitate relevantă pentru disciplina/disciplinele din structura postului, în formă tipărită într-o editură recunoscută CNCS cu ISBN în calitate de autor sau coautor.

Punctajul minim privind îndeplinirea standardelor pentru ocuparea postului didactic de lector universitar este de 40 de puncte și se calculează conform Anexei 3 la prezenta metodologie.

Art. 23. Concursul pentru ocuparea unui post de lector universitar /șef de lucrări constă, pe lângă prelegerea privind dezvoltarea carierei universitare în fața comisiei, susținută fizic sau on line, în analiza dosarului de concurs și susținerea unei prelegeri cu caracter didactic/științific, după caz, în prezența comisiei de concurs și a studenților.

Bibliografia pentru prelegerea cu caracter didactic/științific se publică pe pagina web a UCDC odată cu publicarea anunțului de scoatere a postului la concurs.

Tema **prelegerii didactice/științifice** se stabilește de către comisie și se anunță candidaților cu 48 de ore înainte de susținere pe pagina web a UCDC.

Prelegerea didactică/științifică poate fi susținută atât fizic cât și on line în conformitate cu decizia Senatului UCDC.

Evaluarea se face cu note de la 10 la 1, candidatul trebuie să obțină o medie de minim 8 și cel puțin nota 7/membru comisie pentru a putea fi declarat admis. Nota probei reprezintă media aritmetică a notelor membrilor comisiei.

Art. 24. Pentru ocuparea postului de **conferențiar universitar** se cer îndeplinite cumulativ următoarele cerințe:

- a. deținerea titlului științific de doctor în domeniul postului sau în domenii înrudite;
- b. îndeplinirea standardelor minime naționale de ocupare a posturilor didactice, specifice funcției didactice de conferențiar universitar, aprobate prin Ordin al Ministrului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului potrivit art. 219 alin. 1 al Legii educației naționale nr.1/2011, modificată și completată.
- c. cel puțin o carte de specialitate/curs universitar să fie din domeniul disciplinei/disciplinelor din structura postului scos la concurs.

Punctajul minim privind îndeplinirea standardelor pentru ocuparea postului didactic de conferențiar universitar este cel prevăzut de comisiile de specialitate conform Ordinului MECS 6129/2016 privind aprobarea standardelor minime necesare și obligatorii pentru conferirea titlurilor didactice din învățământul superior, a gradelor profesionale de cercetare-dezvoltare, a calității de conducător de doctorat și a atestatului de abilitare și se calculează conform Anexei 4 la prezenta metodologie.

Art. 25. Pentru ocuparea postului de **profesor universitar** se cer îndeplinite cumulativ următoarele cerințe:

- a. deținerea titlului științific de doctor în domeniul postului sau în domenii înrudite;
- b. deținerea calității de conducător de doctorat;
- c. îndeplinirea standardelor minime naționale de ocupare a posturilor didactice, specifice funcției didactice de profesor universitar, aprobate prin Ordin al Ministrului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului potrivit art. 219 alin.1 al Legii educației naționale nr.1/2011, modificată și completată.
- d. cel puțin o carte de specialitate/curs universitar să fie din domeniul disciplinei/disciplinelor din structura postului scos la concurs.

Punctajul minim privind îndeplinirea standardelor pentru ocuparea postului didactic de profesor universitar este cel prevăzut de comisiile de specialitate conform Ordinului MECS nr. 6129/2016 privind aprobarea standardelor minime necesare și obligatorii pentru conferirea titlurilor didactice din învățământul superior, a gradelor profesionale de cercetare-dezvoltare, a



calității de conducător de doctorat și a atestatului de abilitare și se calculează conform Anexei 4 la prezenta metodologie.

Art. 26. Concursul pentru ocuparea postului de conferențiar universitar și profesor universitar constă în analiza dosarului de concurs și susținerea unei prelegeri privind dezvoltarea carierei universitare a candidatului.

Candidații care nu provin din învățământul superior sau nu au desfășurat activitate didactică vor susține și o prelegere cu caracter didactic/științific, după caz, în prezența comisiei de concurs și a studenților.

Bibliografia pentru prelegerea cu caracter didactic/științific se publică pe pagina web a UCDC odată cu publicarea anunțului de scoatere a postului la concurs.

Tema **prelegerii didactice/științifice** se stabilește de către comisie și se anunță candidaților cu 48 de ore înainte de susținere pe pagina web a UCDC.

Evaluarea se face cu note de la 10 la 1, candidatul trebuie să obțină o medie de minim 8 și cel puțin nota 7/membru comisie pentru a putea fi declarat admis. Nota probei reprezintă media aritmetică a notelor membrilor comisiei.

Art. 27. Pentru fiecare post, comisia de concurs decide ierarhia candidaților și nominalizează candidatul care a întrunit cele mai bune rezultate.

Președintele comisiei de concurs întocmește un raport asupra concursului (Anexele 7, 8 și 9 – modele), pe baza referatelor de apreciere redactate de fiecare membru al comisiei de concurs și cu respectarea ierarhiei candidaților decisă de comisie.

Raportul asupra concursului este aprobat prin decizie a comisiei de concurs și este semnat de fiecare dintre membrii comisiei de concurs și de către președintele comisiei.

Președinții comisiilor de concurs înaintează dosarele de concurs în original, incluzând referatele de apreciere, rapoartele asupra concursurilor și deciziile comisiilor, decanilor facultăților. Aceștia vor supune spre analiză Consiliilor Facultăților și vor asigura condițiile pentru consultarea materialelor din dosarele de concurs de către membrii consiliului.

Consiliul facultății analizează respectarea procedurilor stabilite prin prezenta metodologie și acordă sau nu avizul său raportului asupra concursului. Ierarhia candidaților stabilită de comisia de concurs nu poate fi modificată de Consiliul Facultății.

Pentru ca ședința să fie legal constituită trebuie să participe cel puțin 2/3 din numărul total al membrilor Consiliului Facultății. Hotărârea Consiliului Facultății se ia cu votul majorității simple a membrilor prezenți.

Art. 28. Pe baza procesului verbal al ședinței și a hotărârii Consiliului Facultății, se întocmește câte un extras din proces verbal al ședinței care împreună cu o copie a convocatorului cu semnăturile tuturor celor prezenți la ședință, acte ce se adaugă la dosarul fiecărui candidat, se înaintează secretarului șef al UCDC.

Secretarul șef al Universității verifică dosarele, actele aferente desfășurării concursului și înaintează dosarele Serviciului Juridic pentru verificarea legalității desfășurării concursului.

Art. 29. Dosarele de concurs avizate juridic sunt transmise, prin secretarul șef al UCDC, Senatului Universității care analizează respectarea procedurilor stabilite prin prezenta metodologie și aprobă sau nu raportul asupra concursului. Ierarhia candidaților stabilită de comisia de concurs nu poate fi modificată de Senatul UCDC.

Pentru ca ședința să fie legal constituită trebuie să participe cel puțin 2/3 din numărul total al membrilor Senatului. Hotărârea Senatului se ia cu votul majorității simple a membrilor prezenți. Pe baza procesului verbal al ședinței și a Hotărârii Senatului se întocmește câte un extras din procesul verbal al ședinței care, împreună cu o copie a fișei de prezență cu semnăturile tuturor celor prezenți la ședință, se adaugă la dosarul candidatului.



Rezultatele concursului se publică pe pagina web a concursului de pe site-ul UCDC în maxim 24 de ore de la încheierea ședinței Senatului și se comunică pe adresa de e-mail/telephonic a fiecărui candidat în parte.

Art. 30. Contestațiile privind rezultatele concursului pot fi depuse exclusiv pentru nerespectarea procedurilor legale.

În situația în care un candidat deține elemente care pot demonstra nerespectarea procedurilor legale de concurs, candidatul poate formula contestație în termen de 5 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului.

Contestația se formulează în scris, se înregistrează la registratura UCDC și se soluționează de comisia de concurs în 5 zile lucrătoare de la data depunerii. Soluția comisiei de concurs se comunică contestatarului în scris în termen de 3 zile.

În vederea stabilirii componenței comisiilor de soluționare a contestațiilor se parcurge aceleași procedură ca și la stabilirea componenței comisiei de concurs. În urma aprobării de către Senatul UCDC, comisia de soluționare a contestațiilor este numită prin decizie a Rectorului UCDC.

Art. 31. Nerespectarea prevederilor prezentei metodologii de către persoanele cu atribuții în procedura de organizare și desfășurare a concursurilor constituie abatere disciplinară și se sancționează în conformitate cu prevederile Legii educației naționale nr. 1/2011, modificată și completată sau ale altor prevederi legale, în funcție de încadrarea faptei.

Art. 32. Numirea pe post și acordarea titlului universitar aferent de către UCDC, în urma aprobării rezultatului concursului de către Senatul Universității, se face prin decizia rectorului, începând cu semestrul următor desfășurării concursului. Un exemplar al deciziei se atașează la dosarul candidatului.

Pentru posturile didactice, decizia de numire și de acordare a titlului universitar aferent de către UCDC, împreună cu raportul de concurs se trimite de către UCDC Ministerului Educației Naționale și Consiliul Național de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare (CNATDCU) în termen de 2 zile lucrătoare de la emiterea deciziei de numire.

Art. 33. Pentru posturile de cercetare științifică se aplică prevederile Legii nr. 319/2003 privind Statutul personalului de cercetare-dezvoltare, prin excepție de la prevederile art. 16 alin. 1 și ale art. 8 alin. 2 din prezenta metodologie.

Candidații pentru posturile de cercetare vacante trebuie să îndeplinească aceleași cerințe prevăzute de prezenta metodologie pentru ocuparea posturilor didactice vacante.

În vederea desfășurării concursurilor pentru posturi de cercetare din UCDC, atribuțiile prevăzute de Legea nr. 319/2003, se îndeplinesc astfel:

- a) cele prevăzute pentru Consiliul științific al unității, de către Consiliul facultății;
- b) cele prevăzute pentru Consiliul de administrație al instituției, de către Senatul Universității;
- c) cele prevăzute pentru directorul științific al unității, de către directorul departamentului și, în mod excepțional, de decan sau prodecan.

Art. 34. În situația în care, în urma câștigării unui concurs de către un candidat, una sau mai multe persoane din UCDC urmează să se afle într-o situație de incompatibilitate conform art. 295 alin.4 din Legea educației naționale nr. 1/2011, modificată și completată, numirea pe post și acordarea titlului universitar de către UCDC sau a gradului profesional de cercetare dezvoltare poate avea loc numai după soluționarea situației/situațiilor de incompatibilitate.

Modalitatea de soluționare a situației de incompatibilitate se comunică M.E.N., în termen de două zile lucrătoare de la soluționare.

Art. 35. În cazul în care postul scos la concurs nu a fost ocupat, concursul poate fi reluat, în semestrul următor, respectând aceeași procedură de concurs.



Art. 36. Rezultatul concursului se publică pe pagina web a concursului de pe site-ul UCDC, în termen de 2 zile lucrătoare de la finalizarea concursului.

Art. 37. Se consideră a fi implicate în procedura de concurs persoanele care:

- a) participă în procesul de decizie referitor la numirea comisiei de concurs;
- b) sunt membri sau membri supleanți ai comisiei de concurs;
- c) sunt implicați în decizii de evaluare profesională sau administrativă în cadrul concursului;
- d) sunt implicați în soluționarea contestațiilor.

Nu pot fi implicate în procedura de concurs persoane care:

- a) sunt soți, afini și rude până la gradul al III-lea inclusiv, cu unul sau mai mulți candidați;
- b) sunt angajate în aceeași instituție cu un candidat care deține o funcție de conducere și sunt subordonate ierarhic candidatului;

5.DISPOZIȚII FINALE ȘI TRANZITORII

Art. 38. UCDC, conform art. 29 alin.1 din H.G. nr. 457/2011, modificată prin H.G. nr. 36/2013, întocmește anual, până cel târziu la data de 01 septembrie, un raport anual cu privire la organizarea, desfășurarea și finalizarea concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare. Raportul este trimis, spre notificare, MEN și CNATDCU.

Art. 39. Secretarul Șef al UCDC va întocmi, pentru fiecare etapă de desfășurare a concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante, un dosar în format tipărit, care va cuprinde copii după următoarele documente:

- a) Metodologia proprie privind concursul pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante din UCDC, în vigoare pentru perioada concursului;
- b) Referatul prin care directorul de departament face propunerea de organizare a concursului pentru un post vacant, avizat de consiliul departamentului și de Consiliul Facultății la care se anexează extrase ale proceselor verbale de la ședințele acestor structuri;
- c) Lista posturilor propuse pentru ocuparea prin concurs aprobată de Decan și înaintată Consiliului de Administrație, în vederea aprobării, la care se anexează extrasul din procesul verbal al sedinței CA;
- d) Calendarul desfășurării concursului;
- e) Propunerea consiliului departamentului în structura căruia se află postul privind componenta nominală a comisiei de concurs, însoțită de extrasul din procesul verbal al sedinței consiliului departamentului;
- f) Propunerea decanului facultății privind componența comisiei de concurs, pe baza propunerilor consiliului departamentului, avizată de către Consiliul facultății și aprobată de Senatul UCDC, la care se anexează extrase din procesele verbale ale celor două organisme de conducere;
- g) Dacă președintele comisiei de concurs nu este directorul de departament, decanul sau prodecanul, ci un membru al consiliului departamentului/facultății, este necesară delegarea, în acest scop prin votul consiliului respectiv (extras proces verbal);
- h) Cererea pentru publicarea posturilor transmisă MEN, însoțită de: lista posturilor, extrasele din statele de funcții și/i declarația pe proprie răspundere a rectorului (conform art. 5 din Metodologia proprie);
- i) Decizia rectorului privind componența comisiei de concurs;
- j) Decizia rectorului privind numirea Comisiei Științifice.

Art. 40. Prezenta metodologie respectă principiile care guvernează învățământul superior prevăzute de Legea educației naționale nr. 1/2011, modificată și completată, cerințele H.G.



457/2011, modificată prin H.G. nr. 36/2013 și a altor prevederi legale în vigoare și va fi publicată pe site-ul UCDC (www.ucdc.ro).

Art. 40. Anexele 1-10 sunt parte integrantă din prezenta metodologie.

Art. 41. Prezenta metodologie a fost adoptată de Senatul Universității în ședința din data de 21.05.2007, modificată și completată în Sedința Senatului din data de 16.04.2009, 9.06.2011, 9.04.2012, 30.10.2012, 22.01.2013, 25.07.2013, 20.03.2014, 13.11.2017, 19.12.2017, 26.04.2018, 09.01.2019 și 28.10.2020 și intră în vigoare la aceeași dată.



Anexa 1

UNIVERSITATEA CREȘTINĂ “DIMITRIE CANTEMIR”
FACULTATEA
Departamentul

DOSAR DE CONCURS

Postul - Poz. -

Disciplinele postului:

.....

.....

DOMENIUL FUNDAMENTAL¹²

DOMENIUL ȘTIINȚIFIC¹

CANDIDAT (grad didactic, titlu științific, nume, prenume)

.....

¹² A se vedea, după caz, Ordinele MECS nr. 4478/2011, nr. 4691/2011 și 4692/2011.



Anexa 2

Nr...../.....

DOMNULE RECTOR,

Subsemnatul (a) născut (ă) la data de (ziua, luna anul)
....., absolvent al Facultății de, programul de studii
universitare de licență, cu media generală a anilor de studii (gradul didactic sau de
cercetare și locul de munca) vă rog
să binevoiți a-mi aproba înscrierea la concursul pentru ocuparea postului de pozitia
disciplina/disciplinele.....
..... la departamentul de
Facultatea de

Concursul a fost anunțat în Monitorul Oficial al României, Partea a III a, nr..... din data de
.....

Declar pe proprie răspundere, cunoscând prevederile Codului penal privind falsul în declarații, că informațiile
și înscrisurile prezentate în dosarul de concurs sunt conforme cu realitatea.

Data,

.....

Semnătura,

.....



Anexa 3

STANDARDELE PENTRU OCUPAREA POSTULUI DE LECTOR/ASISTENT UNIVERSITAR, FIȘA DE VERIFICARE A ÎNDEPLINIRII STANDARDELOR PENTRU POSTUL DE LECTOR/ASISTENT UNIVERSITAR, poziția

Departamentul „.....”, Facultatea de

Candidat:

A. ACTIVITATEA DE CERCETARE					
1.	Publicarea tezei de doctorat	Punctaj acordat		Punctaj obținut	
		10			
Indicatori/criterii de evaluare		Punctaj acordat		Punctaj obținut	
		Ca director	Ca membru	Ca director	Ca membru
2.	Granturi/contracte de cercetare internaționale obținute prin competiție	10	5		
3.	Granturi/contracte de cercetare naționale obținute prin competiție	8	4		
4.	Contracte cu mediul social și/sau de afaceri cu valori mai mari decât 10.000 Euro/contract	5	2		
TOTAL PUNCTAJ ACTIVITATEA DE CERCETARE –					
B. CONTRIBUȚIA ȘTIINȚIFICĂ					
Indicatori/criterii de evaluare		Punctaj acordat ¹³		Punctaj obținut	
		Unic autor	Coautor	Unic autor	Coautor
5.	Articole/studii publicate în reviste de specialitate de circulație internațională, cotate ISI, cu factor de impact nenul	8	8/n		
6.	Articole/studii publicate în reviste de specialitate de circulație internațională, indexate ISI, fără factor de impact	7	7/n		
7.	Articole/studii publicate în reviste științifice cu prestigiu recunoscut în domeniul postului, sau indexate în baze de date internaționale	6	6/n		
8.	Articole/studii publicate în volumele unor manifestări științifice internaționale indexate ISI Proceedings	3	3/n		
9.	Articole/studii publicate în reviste/volume colective publicate la edituri cu prestigiu recunoscut în domeniul postului	2	2/n		
10.	Cărți de specialitate, monografii, tratate publicate în edituri internaționale	30	30/n		
11.	Cărți de specialitate, monografii, tratate, cursuri universitare publicate în edituri naționale cu prestigiu recunoscut în domeniul postului	15	15/n		
12.	Capitole de carte/curs universitar publicate în edituri naționale cu prestigiu recunoscut în domeniul postului	5	5/n		
13.	Îndrumar/caiet de lucrări practice/culegere de probleme	3	3/n		
14.	Participări la manifestări științifice internaționale	2	-		
15.	Participări la manifestări științifice naționale	1	-		
16.	Membru în comitete de organizare manifestări științifice internaționale	3	-		
17.	Membru în comitete de organizare manifestări științifice naționale	2	-		
TOTAL PUNCTAJ CONTRIBUȚIA ȘTIINȚIFICĂ		*	*		
TOTAL PUNCTAJ ACTIVITATEA DE CERCETARE ȘI CONTRIBUȚIA ȘTIINȚIFICĂ (A+B) =					

¹³ - unde “n” este numărul de autori;

- pentru edițiile II și urm. ale unei publicații se acordă jumătate din punctajul menționat în tabelul de mai sus, însă numai dacă este vorba de o ediție revizuită, completată sau adăugită;

- pentru publicații (cursuri universitare, tratate, monografii, articole, studii etc.), punctajul menționat în tabelul de mai sus se acordă integral numai dacă lucrarea este elaborată în calitate de autor unic. Pentru lucrările realizate în colectiv, dacă se poate stabili contribuția respectivă (spre exemplu, candidatul care are o contribuție de 60% la elaborarea unui curs universitar va primi 9 puncte), iar dacă nu se poate stabili contribuția fiecărui coautor, punctajul menționat în tabel se împarte la numărul de coautori.



STANDARDELE PENTRU OCUPAREA POSTULUI DE CONFERENȚIAR UNIVERSITAR ȘI A POSTULUI DE PROFESOR UNIVERSITAR

Pentru posturile de conferențiar universitar și profesor universitar, punctajul privind îndeplinirea standardelor pentru ocuparea postului didactic respectiv este calculat conform standardelor minimale care sunt identice cu cele stabilite prin:

- Ordinul Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului nr. 6129/2016 privind aprobarea standardelor minimale necesare și obligatorii pentru conferirea titlurilor didactice din învățământul superior, a gradelor profesionale de cercetare-dezvoltare, a calității de conducător de doctorat și a atestatului de abilitare, publicat în Monitorul Oficial, Partea I, nr. 123 din 15 februarie 2017 și Anexele nr. 1-35 la ordinul menționat au fost publicate în Monitorul Oficial, Partea I, nr. 123 bis din 15 februarie 2017.

Ordinul MECTS nr 6129/2016 privind aprobarea standardelor minimale necesare și obligatorii pentru conferirea titlurilor didactice din învățământul superior, a gradelor profesionale de cercetare-dezvoltare, a calității de conducător de doctorat și a atestatului de abilitare este publicat pe site-ul Universității Creștine “Dimitrie Cantemir”: <http://www.ucdc.ro/890.pdf>



Anexa 5

Model raport de sinteză pentru postul de conferențiar universitar/profesor universitar

CONCURS

pentru ocuparea postului poz..... de **conferențiar universitar/profesor universitar**,

Disciplinele:,
Domeniul:.....,
de la **Departamentul de.....**,
Facultatea de,
Universitatea Creștină Dimitrie Cantemir,
post publicat în **Monitorul Oficial al României nr.....din**

Comisia de concurs, aprobată prin Hotărârea Senatului Universității Creștine "Dimitrie Cantemir" din data de..... și Decizia nr. /..... a Rectorului Universității Creștine "Dimitrie Cantemir"

Prof. univ. dr.	titular la Universitatea Creștină "Dimitrie Cantemir".....-președinte
Prof. univ. dr.	titular la.....-membru
Prof. univ. dr.	titular la.....-membru
Prof. univ. dr.	titular la.....-membru
Prof. univ. dr.	titular la.....-membru
Prof. univ. dr.	titular la.....-membru supleant

Concursul s-a desfășurat la data de, în prezența tuturor membrilor comisiei.

RAPORT DE SINTEZĂ¹⁴ privind concursul susținut de candidatul (a) pentru ocuparea postului de CONFERENȚIAR UNIVERSITAR/PROFESOR UNIVERSITAR

La concursul publicat în Monitorul Oficial al României nr. /..... s-a înscris un singur candidat, respectiv *conf. univ. dr./prof. univ. dr.*, care s-a prezentat la concurs.

Documentele de atestare a condițiilor prevăzute în legislația în vigoare au fost depuse la Secretariatul General al Universității Creștine "Dimitrie Cantemir", fiind întocmit în acest sens, dosarul cu nr. din și certificat de Serviciul Juridic prin avizul juridic nr. din

Comisia a constatat că sunt îndeplinite condițiile pentru înscrierea la concurs prevăzute în art. 11 alin. 4 din Hotărârea de Guvern nr. 457 din 26 mai 2011 privind Metodologia-Cadru de concurs pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante din învățământul superior, modificată prin H.G. nr. 36/2013, respectiv și O.U.G. 96/2016:

- deținerea diplomei de doctor;
- deținerea calității de conducător de doctorat¹⁵;
- îndeplinirea standardelor minimale necesare și obligatorii pentru conferirea titlului didactic de profesor universitar, aprobate prin Ordinul Ministrului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului nr. 6129/2016 privind aprobarea standardelor minimale necesare și obligatorii pentru conferirea titlurilor didactice din învățământul superior, a gradelor profesionale de cercetare-dezvoltare, a calității de conducător de doctorat și a atestatului de abilitare;
- îndeplinirea standardelor minimale prevăzute în Metodologia de concurs pentru ocuparea posturilor didactice vacante din Universitatea Creștină "Dimitrie Cantemir" aprobată în ședința de Senat din data de

De asemenea, comisia și-a desfășurat activitatea urmărind respectarea întocmai a prevederilor Legii Educației Naționale nr. 1/2011, precum și a celorlalte acte normative în domeniu.

¹⁴ Va fi adaptat fiecărui panel.

¹⁵ Pentru ocuparea postului de profesor universitar.



Evaluarea candidatului/candidatei s-a făcut din perspectiva aspectelor menționate în art. 20 din Hotărârea de Guvern nr. 457 din 26 mai 2011 privind Metodologia-Cadru de concurs pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante din învățământul superior, modificată prin H.G. nr. 36/2013, respectiv:

a. Relevanța și impactul rezultatelor științifice ale candidatului/candidatei

Candidatul (a) a absolvit în anul Facultatea de din cadrul specializarea cu media de licență Între anii candidatul (a) a urmat studiile de doctorat în cadrul Facultății de din cadrul obținând titlul de doctor în În perioada candidatul (a) a urmat și cursurile postuniversitare.

În perioada candidatul (a) a urmat cursurile de masterat -....., organizate în cadrul iar în perioada a absolvit cursul de perfecționareorganizat de.....

De asemenea, candidata a participat și la alte cursuri relevante din punct de vedere al rezultatelor științifice, dintre care amintim:

.....

În anul, candidatului/candidatei i s-a conferit calitatea de conducător de doctorat pentru domeniul

Candidat/a a manifestat o preocupare continuă pentru activitatea științifică.

Activitatea științifică a candidatului/candidatei rezultă și din modul în care sunt îndeplinite standardele de ocupare a posturilor didactice specifice funcției didactice de profesor universitar prevăzute de Ordinul MECTS nr. 6129/2016 privind aprobarea standardelor minimale necesare și obligatorii pentru conferirea titlurilor didactice din învățământul superior, a gradelor profesionale de cercetare-dezvoltare, a calității de conducător de doctorat și a atestatului de abilitare, respectiv de cele prevăzute în Metodologia de concurs pentru ocuparea posturilor didactice vacante din Universitatea Creștină "Dimitrie Cantemir" aprobată în ședința de Senat din data de Astfel:

- articole ISI Web of Science cu factor de relevanță și ISI Web of Knowledge;
- articole publicate în baze de date internaționale;
- teza de doctorat publicată în anul în cadrul Editurii
- cărți de specialitate publicate în edituri recunoscute CNCIS;
- cărți de specialitate/cursuri publicate în edituri recunoscute;
- articole/studii publicate în reviste de specialitate de circulație internațională recunoscute (reviste cotate ISI sau indexate baze de date internaționale);
- articole/studii publicate în volumele unor manifestări științifice internaționale recunoscute din țară și din străinătate;
- de alte lucrări similare, articole/studii publicate în reviste de specialitate de circulație internațională recunoscute CNCIS;
- numeroase citări în lucrări de specialitate, cărți și manuale universitare, dar și în lucrări indexate în BDI.

Punctajul, aferent criteriilor (se vor adapta la domeniu), a fost calculat de membrii comisiei astfel:

Se trece fiecare criteriu în parte cu punctajul aferent.

Așa cum se constată din cele de mai sus, candidatul (a) îndeplinește standardele minimale în vigoare pentru ocuparea postului de conferențiar universitar/profesor universitar.

În concluzie, comisia a constatat că dl/dna conf. univ. dr./prof. univ. dr. cumulează peste de puncte din activitatea științifică, punctaj care depășește minimul de de puncte prevăzut de legislația în vigoare.

Din dosar rezultă participarea candidatei la o serie de proiecte, derulate în ultimii cinci ani, în calitate de director de proiect, dar și în calitate de cercetător/expert:

.....

Membrii comisiei au apreciat pozitiv activitatea în aceste contracte de cercetare și, în mod deosebit, pe cele în care candidatul (a) are calitatea de director de proiect.

Comisia a apreciat activitatea de cercetare științifică desfășurată de candidatul (a)ca fiind bogată și complexă, îndeplinindu-se astfel condițiile prevăzute de legislația în vigoare.

b. Capacitatea candidatului/candidatei de a îndruma studenți/studenți-masteranzi/doctoranzi

Din documentele prezentate la dosar, rezultă faptul că domnul/doamnaa dovedit, în anii în care a desfășurat activități didactice, o înclinație pentru activitatea didactică, fiind unul dintre cadrele didactice apreciate ca atare de către studenți /masteranzi/doctoranzi.



De asemenea, din fișele de evaluare anuală întocmite de conducerea departamentului, în care a activat până în prezent, în care candidatul (a) a obținut calificativul **Foarte bine**, rezultă că acesta/aceasta se bucură de aprecierile colegilor, ca de altfel, și de ale studenților/ masteranzilor/doctoranzilor.

Capacitatea candidatului/candidatei de a îndruma studenții /masteranzii/doctoranzii se reflectă și prin participările acestora la sesiunile de comunicări științifice, la stagiile de practică studențească, prin numărul de lucrări de licență, disertație, doctorat pe care candidata le-a coordonat.

Toți membrii comisiei au apreciat pozitiv capacitatea candidatului/candidatei de a îndruma/ studenții/ masteranzii/doctoranzii cu calificativul Foarte bine.

c. Competențele didactice ale candidatului/candidatei

Postul scos la concurs prevede activități didactice de predare și seminarizare la disciplinele.....
Comisia a constatat că domnul/doamnaa mai predat în trecut discipline corelate cu disciplinele din postul scos la concurs, fiind titularizat (ă) ca lector/conferențiar/profesor universitar în domeniu. În activitatea de predare, candidatul (a) a dovedit competențe didactice corespunzătoare. Această constatare se fundamentează și pe observarea preocupărilor candidatului/candidatei pentru activitatea de cercetare în domeniul în general, al, în special. Competențele didactice ale domnului/doamneirezultă și din aprecierile conducerii facultății, ale departamentului și ale studenților/masteranzilor/doctoranzilor.

Activitatea didactică a domnului/doamnei lector/conf./prof. univ. dr.se evidențiază și prin faptul că deține calitatea de visiting professor lași visiting researcher la.....

Toți membrii comisiei a apreciat pozitiv competențele didactice ale candidatului/candidatei, și au acordat calificativul Foarte bine.

d. Capacitatea candidatului/candidatei de a transfera cunoaștințele și rezultatele sale către mediul economic și social, ori de a populariza propriile rezultate științifice

Analizând documentele depuse la dosar, comisia a observat preocuparea candidatului/candidatei pentru activitatea de cercetare care să contribuie la îmbunătățirea condițiilor de desfășurare a activității unor.....
Candidatul (a) este implicat (ă) în derularea unor activități de cercetare de interes pentru mediul economic și social, atât în calitate de director, cât și de membru al echipei de cercetare

Printre lucrările semnificative și cu impact asupra mediului economic și social se numără următoarele:

Studiile și lucrările menționate mai sus demonstrează capacitatea de popularizare a propriilor rezultate științifice, fapt apreciat pozitiv, cu calificativul Foarte bine de către membri comisiei.

e. Capacitatea candidatului/candidatei de a lucra în echipă și eficiența colaborărilor științifice ale acesteia

Din documentele depuse la dosar, comisia a constatat că domnul/doamnadispune de abilități de colaborare și adaptare la lucrul în echipă, integrându-se cu ușurință în colectivele în care lucrează. Astfel, în cele mai multe din contractele de cercetare, candidatul (a) este director coordonator al echipei sau membru în echipă, bucurându-se de aprecierea colegilor.

Capacitatea candidatului/candidatei de a lucra în echipă se evidențiază și prin coordonarea activității de organizare de conferințe și workshop-uri în țară și străinătate dintre care menționăm:

Finalizarea contractelor, decontarea acestora de către beneficiari, publicarea rezultatelor celor mai multe contracte în reviste de specialitate sau utilizarea lor în elaborarea materialelor didactice, organizarea de conferințe și workshop-uri demonstrează eficiența colaborărilor științifice.

Pentru capacitatea sa de a lucra în echipă și de a colabora eficient în calitate de director de proiect, membrii comisiei au apreciat-o pozitiv pe dl/dna lector/conf./prof. univ. dr.și i-au acordat calificativul Foarte bine.

f. Capacitatea candidatului/candidatei de a conduce proiecte de cercetare dezvoltare

Lector/Conferențiar/Profesor univ. dr.este un cadru didactic și un cercetător care dispune de o experiență apreciabilă în derularea unor proiecte de cercetare-dezvoltare, asumându-și în numeroase rânduri



responsabilitatea derulării unor proiecte de cercetare cu mediul de afaceri și a organizării de conferințe și de mese rotunde.

Rezultatele obținute în acest domeniu, ca director de proiect/membru, precum și abilitățile de care dispune demonstrează din plin capacitatea acestuia/acesteia de a conduce proiecte de cercetare-dezvoltare.

Acest lucru a fost remarcat de fiecare membru al comisiei care a apreciat pozitiv capacitatea dlui/dnei....., acordându-i calificativul Foarte bine.

g. Experiența profesională a candidatului/candidatei în alte instituții decât Universitatea Creștină "Dimitrie Cantemir"

Membrii comisiei au apreciat pozitiv experiența profesională a candidatului/candidatei în alte instituții decât Universitatea Creștină "Dimitrie Cantemir" și au acordat calificativul Foarte bine.

h. Prelegerea privind dezvoltarea carierei didactice a candidatului

Rezultatele obținute de candidat, dar și calitatea prezentării au determinat comisia să-i acorde calificativul Foarte bine, așa cum rezultă din raportul privind rezultatele prelegerii, raport semnat de către toți membrii comisiei.

Alte aspecte relevante privind activitatea candidatului

A. Publicarea după susținerea tezei de doctorat a cel puțin două lucrări în domeniul disciplinelor postului scos la concurs, în calitatea sa de autor/coautor, la o editură recunoscută CNCSIS

DI/Dnaeste autor sau coautor al lucrărilor:publicată în Editura, editură recunoscută CNCSIS, București, anul, cod.....

Alături de contribuțiile reale pe care le-a adus pentru dezvoltarea activităților didactice de învățământ superior – cărți, articole, studii de cercetare - , a elaborat lucrări care au contribuit la dezvoltarea cunoașterii în domeniul activității comerciale.

Așa cum au apreciat membrii comisiei, condiția privind publicarea după susținerea tezei de doctorat a cel puțin două lucrări pe disciplina postului scos la concurs în calitatea de autor/coautor, la o editură recunoscută CNCSIS este îndeplinită.

B. Publicarea tezei de doctorat

Teza de doctorat a candidatului/candidatei a fost publicată la Editura, recunoscută CNCSIS, cod, cu titlul..... Prin urmare, ***toți membrii comisiei au apreciat că această condiție privind publicarea tezei de doctorat este îndeplinită.***

C. Prestigiul profesional și recunoașterea candidatului/candidatei pe plan național și internațional

Prestigiul profesional este oglindit în activitatea desfășurată de candidat (ă) în calitatea sa de visiting profesor la universități de prestigiu din străinătate, precum:.....

Dovada acestui prestigiu o reprezintă și implicarea acestuia/acesteia în activitatea unor instituții, organizații și asociații profesionale, unde desfășoară activități în calitate de fondator sau membru:.....

De asemenea, candidat (a) deține funcții de prestigiu, precum:.....

Candidatul (a) deține funcția de expert evaluator (nivel național și internațional) la Totodată, candidatul (a) este membru în Registrul Național de Evaluatori ARACIS și peer reviewer pentru publicațiile.....

Din anul dl/dna lector/conf./prof. univ. dr.ocupă funcția de cercetător științific asociat la....., iar din anul este inițiator de contracte de colaborare internațională ERASMUS cu

Prin urmare, potrivit aprecierilor fiecărui membru al comisiei, și condiția privind prestigiul profesional al candidatului/candidatei și recunoașterea acestuia/acesteia pe plan național și internațional este îndeplinită.



III. CONCLUZII

Analizând materialele prezentate în dosar, în urma constatărilor proprii ale comisiei de concurs, potrivit celor menționate mai sus, comisia în ansamblul ei și fiecare membru în parte apreciază că domnul/doamna lector/conf./prof. univ. dr.**îndeplinește** condițiile prevăzute de legislația în vigoare privind confirmarea pe postul de conferențiar/profesor universitar, post prevăzut la poziția din statul de funcțiuni al Departamentului de....., post scos la concurs de către Universitatea Creștină "Dimitrie Cantemir"și publicat în Monitorul Oficial al României nr.

Având în vedere acest lucru, comisia în ansamblul ei și fiecare membru în parte **recomandă confirmarea domnului/doamneipe postul de conferențiar/profesor universitar și, prin urmare, ocuparea de către aceasta a postului scos la concurs.**

Președintele Comisiei de concurs,

Prof.univ.dr. _____

Membrii Comisiei de concurs,

Prof.univ.dr. _____

Prof.univ.dr. _____

Prof.univ.dr. _____

Prof.univ.dr. _____



Anexa 6

Model raport de sinteză

CONCURS

pentru ocuparea postului **poz. de lector universitar,**

Disciplinele:

Domeniul:

de la **Departamentul**,

Facultatea,

Universitatea Creștină „Dimitrie Cantemir”,

post publicat în **Monitorul Oficial al României nr. ... din**

Comisia de concurs, aprobată prin Hotărârea Senatului Universității nr..... din data de și Decizia Rectorului nr., constituită din:

1. *Prof./Conf.univ.dr.....*, titular la Universitatea Creștină „Dimitrie Cantemir” din București -
președinte,
2., titular la - *membru*,
3., titular la - *membru*,
4., titular la - *membru*,
5., titular la - *membru*.

a constatat ca la concurs s-au înscris:

(1)

(2)

etc. .

Concursul s-a desfășurat la data de, în prezența tuturor membrilor comisiei.

RAPORTUL

PREȘEDINTELUI COMISIEI ASUPRA CONCURSULUI

Etape privind desfășurarea concursului:

1. **Analiza dosarului de concurs se face, având în vedere și standardele minimale necesare și obligatorii stabilite prin metodologia proprie UCDC, pe baza următoarelor criterii (maxim 40 puncte):**
 - a. relevanța și impactul rezultatelor științifice ale candidatului – puncte din maxim **10 puncte**, având în vedere (justificarea punctajului)
 - b. capacitatea candidatului de a îndruma studenți sau tineri cercetători – puncte din maxim **5 puncte** având în vedere (justificarea punctajului)
 - c. competențele didactice ale candidatului – având în vedere (justificarea punctajului)..... puncte din maxim **10 puncte**;
 - d. capacitatea candidatului de a transfera cunoștințele și rezultatele sale către mediul economic și social, ori de a populariza propriile rezultate științifice – având în vedere (justificarea punctajului)..... puncte din maxim **5 puncte**;
 - e. capacitatea candidatului de a lucra în echipă și eficiența colaborărilor științifice ale acestuia în domeniul postului – având în vedere (justificarea punctajului)..... puncte din maxim **5 puncte**;
 - f. capacitatea candidatului de a conduce proiecte de cercetare-dezvoltare – având în vedere (justificarea punctajului)..... puncte din maxim **3 puncte**;
 - g. experiența profesională a candidatului în alte instituții decât UCDC – având în vedere (justificarea punctajului) puncte din maxim **2 puncte**.

Notă: După justificarea punctajului fiecărui criteriu (a – g) membrii comisiei vor consemna aprecieri cu privire la îndeplinirea/neîndeplinirea criteriului respectiv (Exemplu: *Comisia a apreciat activitatea de cercetare științifică desfășurată de candidatul (a)ca fiind bogată și complexă, îndeplinindu-se astfel condițiile prevăzute de legislația în vigoare*).



2. Prelegerea didactică/științifică - nota 10 (maxim 60 puncte).

Evaluarea se face cu note de la 10 la 1, candidatul trebuie să obțină o **medie de minim 8 și cel puțin nota 7/membru comisie** pentru a putea fi declarat admis. Nota probei reprezintă media aritmetică a notelor membrilor comisiei.

Catalog de concurs pentru ocuparea postului de lector universitar:

1. NUMELE ȘI PRENUMELE CANDIDATULUI:

Nr. crt.	Examinator (grad, titlu, prenume, nume)	Prelegerea didactică/științifică	Puncte pentru analiza dosarului de concurs	Punctaj general	Semnătura
		Notă/punctaj (maxim 60)	Notă/punctaj (maxim 40)	(maxim 100)	
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

Nota finală/Punctaj final pentru prelegerea didactică/științifică, calculată ca medie aritmetică:

Nota finală/Punctaj final (media notelor/punctajelor generale obținute):

Prelegerea didactică/științifică s-a desfășurat în prezența comisiei de concurs și a studenților anului, la data de, ora, sala, cu tema:

Raportul se încheie cu **concluziile** comisiei.

Exemplu: Analizând materialele prezentate în dosar, în urma constatărilor proprii ale comisiei de concurs, potrivit celor menționate mai sus, comisia în ansamblul ei și fiecare membru în parte apreciază că domnul/doamna**îndeplinește** condițiile prevăzute de legislația în vigoare privind confirmarea pe postul de lector universitar, post prevăzut la poziția din statul de funcțiuni al Departamentului de, post scos la concurs de către Universitatea Creștină "Dimitrie Cantemir" și publicat în Monitorul Oficial al României nr.

Având în vedere acest lucru, comisia în ansamblul ei și fiecare membru în parte recomandă confirmarea domnului/doamneipe postul de lector universitar și, prin urmare, ocuparea de către aceasta a postului scos la concurs).

Președinte.....

Membri : 1.
2.
3.....
4.....

Data

Notă: Dacă sunt mai mulți candidați pe același post se va continua cu inserarea următoarelor:

2. NUMELE ȘI PRENUMELE CANDIDATULUI:

Nr. crt.	Examinator (grad, titlu, prenume, nume)	Prelegerea didactică/științifică	Puncte pentru analiza dosarului de concurs	Punctaj general	Semnătura
		Notă/punctaj (maxim 60)	Notă/punctaj (maxim 40)	(maxim 100)	
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					



Nota finală/Punctaj final pentru prelegerea didactică/științifică, calculată ca medie aritmetică:

Nota finală/Punctaj final (media notelor/punctajelor generale obținute):

Prelegerea didactică/științifică s-a desfășurat în prezența comisiei de concurs și a studenților anului, la data de, ora, sala, cu tema:



Anexa 7

Model raport sinteză

CONCURS

pentru ocuparea postului **poz. de asistent universitar,**

Disciplinele:

Domeniul:

de la **Departamentul**,

Facultatea,

Universitatea Creștină „Dimitrie Cantemir”,

post publicat în **Monitorul Oficial al României nr. ... din**

Comisia de concurs, aprobată prin Hotărârea Senatului Universității nr..... din data de și Decizia Rectorului nr. /....., constituită din:

- | | |
|-----------------------------|--|
| 1. Prof./Conf.univ.dr....., | titular la Universitatea Creștină „Dimitrie Cantemir” din
București - <i>președinte</i> , |
| 2., | titular la - <i>membru</i> , |
| 3., | titular la - <i>membru</i> , |
| 4., | titular la - <i>membru</i> , |
| 5. | titular la - <i>membru</i> . |

a constatat ca la concurs s-au înscris:

(1)

(2)

etc. .

Concursul s-a desfășurat la data de, în prezența tuturor membrilor comisiei.

RAPORTUL

PREȘEDINTELUI COMISIEI ASUPRA CONCURSULUI

Etape privind desfășurarea concursului:

- 1. Analiza dosarului de concurs se face, având în vedere și standardele minimale necesare și obligatorii stabilite prin metodologia proprie UCDC, pe baza următoarelor criterii (maxim 30 puncte):**
 - a.** relevanța și impactul rezultatelor științifice ale candidatului – puncte din maxim **10 puncte**, având în vedere (justificarea punctajului)
 - b.** capacitatea candidatului de a îndruma studenți sau tineri cercetători – puncte din maxim **2 puncte** având în vedere (justificarea punctajului)
 - c.** competențele didactice ale candidatului – având în vedere (justificarea punctajului)..... puncte din maxim **10 puncte**;
 - d.** capacitatea candidatului de a transfera cunoștințele și rezultatele sale către mediul economic și social, ori de a populariza propriile rezultate științifice – având în vedere (justificarea punctajului)..... puncte din maxim **2 puncte**;
 - e.** capacitatea candidatului de a lucra în echipă și eficiența colaborărilor științifice ale acestuia în domeniul postului – având în vedere (justificarea punctajului)..... puncte din maxim **2 puncte**;
 - f.** capacitatea candidatului de a conduce proiecte de cercetare-dezvoltare – având în vedere (justificarea punctajului)..... puncte din maxim **2 puncte**;
 - g.** experiența profesională a candidatului în alte instituții decât UCDC – având în vedere (justificarea punctajului) puncte din maxim **2 puncte**.

Notă: După justificarea punctajului fiecărui criteriu (a – g) membrii comisiei vor consemna aprecieri cu privire la îndeplinirea/neîndeplinirea criteriului respectiv (Exemplu: *Comisia a apreciat activitatea de cercetare științifică desfășurată de candidatul (a)ca fiind bogată și complexă, îndeplinindu-se astfel condițiile prevăzute de*



legislația în vigoare).

2. Probe (maxim 70 puncte):

- a) scrisă (minim 3 subiecte din bibliografia recomandată) - nota 10 (20 puncte);
- b) orală (minim 5 întrebări din bibliografia recomandată) – nota 10 (20 puncte);
- c) practică (susținerea unui seminar) – nota 10 (30 puncte);

Evaluarea se face cu note de la 10 la 1, candidatul trebuie să obțină o **medie de minim 8 și cel puțin nota 7** la fiecare probă (scrisă, orală, practică) pentru a putea fi declarat admis. Nota probei reprezintă media aritmetică a notelor membrilor comisiei.

Catalog de concurs pentru ocuparea postului de asistent universitar:

1. NUMELE ȘI PRENUMELE CANDIDATULUI:

Nr. crt.	Examinator (grad, titlu, prenume, nume)	Probe			Puncte pentru analiză dosar concurs	Punctaj general	Semnătura
		Scrisă Notă/puncta j	Orală Notă/puncta j	Practică Notă/puncta j	(maxim 30)	(maxim 100)	
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
	Media aritmetică						

Nota finală/Punctaj final a celor 3 probe calculată ca medie aritmetică:

Nota finală/Punctaj final (media notelor/punctajelor generale obținute):

Proba scrisă s-a desfășurat la data de, ora, sala, iar proba orală s-a desfășurat la data de, ora, sala

Subiectele pentru proba scrisă au fost :

- 1).....,
- 2).....,
- 3).....,

Întrebările la proba orală au fost:

- 1).....,
- 2).....,
- 3).....,
- 4).....,
- 5).....,

Proba practică s-a desfășurat în prezența comisiei de concurs și a studenților anului, gr., la data de, ora, sala, cu tema:

Raportul se încheie cu **concluziile** comisiei.

Exemplu: Analizând materialele prezentate în dosar, în urma constatărilor proprii ale comisiei de concurs, potrivit celor menționate mai sus, comisia în ansamblul ei și fiecare membru în parte apreciază că domnul/doamna **îndeplinește** condițiile prevăzute de legislația în vigoare privind confirmarea pe postul de asistent universitar, post prevăzut la poziția din statul de funcțiuni al Departamentului de, post scos la concurs de către Universitatea Creștină "Dimitrie Cantemir" și publicat în Monitorul Oficial al României nr.



Având în vedere acest lucru, comisia în ansamblul ei și fiecare membru în parte recomandă confirmarea domnului/doamneipe postul de asistent universitar și, prin urmare, ocuparea de către aceasta a postului scos la concurs).

Președinte.....

Membri : 1.
2.
3.....
4.....

Data

Notă: Dacă sunt mai mulți candidați pe același post se va continua cu inserarea următoarelor:

2. NUMELE ȘI PRENUMELE CANDIDATULUI:

Nr. crt.	Examinator (grad, titlu, prenume, nume)	Probe			Puncte pentru analiză dosar concurs	Punctaj general	Semnătura
		Scrisă Notă/puncta j	Orală Notă/puncta j	Practică Notă/puncta j	(maxim 30)	(maxim 100)	
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
	Media aritmetică						

Nota finală a celor 3 probe calculată ca media aritmetică:

Nota finală/Punctaj final (media notelor/punctajelor generale obținute):

Proba scrisă s-a desfășurat la data de, ora, sala, iar proba orală s-a desfășurat la data de, ora, sala

Subiectele pentru proba scrisă au fost :

- 1).....,
- 2).....,
- 3).....,

Întrebările la proba orală au fost:

- 1).....,
- 2).....,
- 3).....,
- 4).....,
- 5).....,

Proba practică s-a desfășurat în prezența comisiei de concurs și a studenților anului, gr., la data de, ora, sala, cu tema:



Anexa nr. 8

Către:

Consiliul de Administratie al UCDC

REFERAT

privind propunerea de organizare a concursului pentru ocuparea unui post vacant din
statul de functii al Departamentului „.....”

Consiliul Facultatii de din data de a aprobat
propunerea de organizare a concursului pentru ocuparea unui post didactic vacant existent în statul
de functii, anul universitar, semestrul I/II, dupa cum urmeaza:

Pozitia postului	Denumire post/ Funcția didactică	Disciplinele din planul de învățământ	Panel/ Comisie/ Domeniu
5	Conferentiar		Panel 4/ Comisia „Științe economice și administrarea afacerilor”/ Contabilitate

Ocuparea posturilor didactice și de cercetare pe perioada nedeterminată se realizează prin concurs
public, organizat de Universitatea Creștină „Dimitrie Cantemir”, în conformitate cu prevederile
Metodologiei proprii de concurs și cu respectarea prevederilor Legii nr. 1/2011.

Decan,

Prof. univ. dr.

București,



R A P O R T

Întocmit astăzi,, de către Comisia Științifică numită prin Decizia nr/..... a Rectorului UCDC.

În urma analizei dosarului de concurs înregistrat sub nr./..... la Secretarul șef al UCDC, pe numele, pentru postul de, la disciplinele:

.....
.....
.....

Facultatea de, poziția din statul de funcții al Departamentului, Comisia Științifică constituită conform articolului 13¹⁶ din Metodologia privind concursul pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante din Universitatea Creștină "Dimitrie Cantemir", a constatat următoarele:

- Candidatul/a îndeplinește/nu îndeplinește condițiile de concurs, respective standardele minimale necesare și obligatorii pentru gradul didactic de prevăzute în OMECS nr. 6129/2016, Anexa nr....., respectiv Metodologia privind concursul pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante din Universitatea Creștină "Dimitrie Cantemir"

Comisia Științifică:

Prof. univ. dr. NUME și PRENUME
Prof. univ. dr. NUME și PRENUME
Conf. univ. dr. NUME și PRENUME
Conf. univ. dr. NUME și PRENUME
Lect. univ. dr. NUME și PRENUME

Aviz Departament Juridic

În baza documentelor înscrise la dosarul înregistrat sub nr./..... la Secretarul șef al UCDC, pe numele, pentru postul de și a rezoluției Comisiei Științifice numită prin Decizia nr/..... a Rectorului UCDC, se constată următoarele:

- Candidatul/a îndeplinește/nu îndeplinește condițiile de concurs, respectiv standardele minimale necesare și obligatorii pentru gradul didactic de prevăzute în OMECS nr. 6129/2016, Anexa nr....., respectiv Metodologia privind concursul pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante din Universitatea Creștină "Dimitrie Cantemir"

Consilier Juridic al UCDC

¹⁶ **NOTĂ:** Dacă se constată că nu sunt îndeplinite condițiile, se vor preciza criteriile neîndeplinite, se va motiva decizia comisiei.



Anexa 10

R A P O R T

Întocmit astăzi,, de către Comisia Științifică numită prin Decizia nr/..... a Rectorului UCDC.

În urma analizei dosarului de concurs înregistrat sub nr./..... la Secretarul șef al UCDC, pe numele, pentru postul de, la disciplinele:

.....
.....
.....

Facultatea de, poziția din statul de funcții al Departamentului, Comisia Științifică constituită conform articolului 13¹⁷ din Metodologia privind concursul pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante din Universitatea Creștină “Dimitrie Cantemir”, a constatat următoarele:

- Candidatul/a îndeplinește/nu îndeplinește condițiile prevăzute pentru postul de universitar conform Metodologiei privind concursul pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante din Universitatea Creștină “Dimitrie Cantemir”

Comisia Științifică:

Prof. univ. dr. NUME și PRENUME
Prof. univ. dr. NUME și PRENUME
Conf. univ. dr. NUME și PRENUME
Conf. univ. dr. NUME și PRENUME
Lect. univ. dr. NUME și PRENUME

Aviz Departament Juridic

În baza documentelor înscrise la dosarul înregistrat sub nr./..... la Secretarul șef al UCDC, pe numele, pentru postul de și a rezoluției Comisiei Științifice numită prin Decizia nr/..... a Rectorului UCDC, se constată următoarele:

- Candidatul/a îndeplinește/nu îndeplinește condițiile de concurs, respectiv standardele minimale necesare și obligatorii pentru gradul didactic de prevăzute de Metodologia privind concursul pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante din Universitatea Creștină “Dimitrie Cantemir”

Consilier Juridic al UCDC

¹⁷ **NOTĂ:** Dacă se constată că nu sunt îndeplinite condițiile, se vor preciza criteriile neîndeplinite, se va motiva decizia comisiei.



UNIVERSITATEA CREȘTINĂ „DIMITRIE CANTEMIR”



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



APROBAT,
PREȘEDINTE SENAT

METODOLOGIA **privind** **ACORDAREA DE STIMULENTE DE PERFORMANȚĂ,** **PREMII, FACILITĂȚI ȘI SPRIJIN MATERIAL STUDENȚILOR** **DIN UNIVERSITATEA CREȘTINĂ „DIMITRIE CANTEMIR”** **DIN BUCUREȘTI**

M -04
Ediția 5

PRESEDINTE,
COMISIE CEAC

EVIDENȚA MODIFICĂRILOR

Revizia	1	2	3	4	5	6
Nr. pagini	3	3	3	3	3	
Data	29.05.2007	5.03.2009	14.03.2012	25.05.2015	04.04.2022	
L.S.						



Prezenta Metodologie, stabilește modul de acordare a stimulentele de performanță, a premiilor, a facilităților și altor forme de sprijin material ce se acordă studenților Universității Creștine „Dimitrie Cantemir”.

1.DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. Stabilirea criteriilor de acordare a stimulentele de performanță, a facilităților și a formelor de sprijin material pentru studenții UCDC se face în baza Legii educației naționale nr. 1/2011, H.G. nr 445/1997 privind stabilirea criteriilor generale de acordare a burselor și a altor forme de sprijin material pentru elevi și studenți, modificată și completată.

Art. 2. *Stimulent de performanță* care se poate acorda în UCDC este cel *de merit*.

Consiliul de Administrație poate aproba acordarea, pe baza unor criterii specifice de performanță, primilor trei studenți din anul II III și IV al fiecărui program de studiu, de la forma de învățământ IF, clasați în ordinea mediilor de absolvire, o reducere de 15% a taxei de școlarizare, pentru anul universitar următor.

Stimulentul de performanță se poate acorda și studenților cu merite deosebite în activitatea de cercetare.

Art. 3. Consiliul de administrație poate acorda *premii* studenților pentru performanțe deosebite în activitatea de cercetare, în cadrul proiectelor la nivel național și internațional, la sesiunile de comunicări științifice pentru studenți, precum și pentru publicarea unor articole în reviste de specialitate din țară și din străinătate.

Art. 4. Tipurile de facilități care se pot acorda în UCDC sunt de *studiu*, de *stimulare*, și *sociale*.

Facilitatea de *studiu* se acordă studenților Universității Creștine „Dimitrie Cantemir” care doresc să urmeze cursurile unei a doua facultăți sau licențiatilor UCDC și ai altor instituții de învățământ superior. Reducerea de taxă se acordă numai pentru taxa aferentă unui program de studiu. Licențiatii UCDC care optează pentru continuarea studiilor în cadrul universității, prin înscrierea la programele de studii de masterat din cadrul UCDC, pot beneficia de reducere de taxă de școlarizare, aferentă fiecărui semestru. Cuantumul acestor facilități se hotărăște de către Consiliul de Administrație al Universității.

Facilitatea de *stimulare* este reprezentată de o reducere a taxei de școlarizare pentru candidații și studenții care achită integral această taxă până la data de 1 octombrie al fiecărui an universitar.

Facilitatea socială constă în reducerea taxei de școlarizare cu 15% pentru unul dintre candidații sau studenții care provin din aceeași familie (părinți, copii, frați, surori, soți).

Art. 5. Universitatea Creștină „Dimitrie Cantemir” poate acorda sprijin material candidaților și studenților fără părinți sau instituționalizați, în funcție de solicitări.

2.CRITERII PENTRU ACORDAREA STIMULENTELOR DE PERFORMANȚĂ, PREMIILOR, FACILITĂȚILOR ȘI SPRIJINULUI MATERIAL

Art. 6. Stimulentul de performanță se acordă la sfârșitul fiecărui an universitar studenților clasați pe primele trei locuri din fiecare an de studiu, cu condiția acumulării integrale a numărului de credite și a obținerii mediei generale de cel puțin 8,50, pentru anul universitar următor.

Art. 7. *Premiile* se pot acorda studenților cu merite în realizarea de proiecte de cercetare, pentru lucrări deosebite prezentate la sesiunile de comunicări științifice pentru studenți și/sau publicate în reviste de specialitate de prestigiu din țară și din străinătate.

Facilitățile de *studiu*, *stimulare* și *sociale* se acordă tuturor studenților UCDC care îndeplinesc condițiile menționate la Capitolul I, art. 4.



3. METODOLOGIA DE APLICARE

Art. 8. Pentru acordarea sprijinului social, solicitanții trebuie să depună la secretariatul facultății un dosar care să cuprindă:

- cerere din care să rezulte tipul de stimulent, facilitate sau sprijin solicitat;
- acte doveditoare;
- fișă de autoevaluare, conform criteriilor stabilite.

Dosarul vizat de Decanul facultății, se înaintează, spre aprobare, Consiliului de administrație al UCDC.

4.DISPOZIȚII FINALE

Art. 9. Prezenta Metodologie, aprobată în ședința de Senat din 29.05.2007 și intrată în vigoare începând cu anul universitar 2007-2008, a fost modificată, completată și aprobată în ședința Senatului din data de 5.03.2009, 14.03.2012, 25.05.2015 și 04.04.2022

Prezenta Metodologie așa cum a fost modificată și completată intră în vigoare începând cu data de 04.04.2022.



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 CONCURSULUI PENTRU **OCUPAREA FUNCȚIEI DE DECAN DIN** **UNIVERSITATEA CREȘTINĂ „DIMITRIE CANTEMIR” DIN** **BUCUREȘTI**

M -05
Ediția 6

PRESEDINTE,
COMISIE CEAC

EVIDENȚA MODIFICĂRILOR

Revizia	1	2	3	4	5	6
Nr. pagini	3	3	3	3	3	3
Data	8.12.2011	23.10.2012	21.01.2015	19.02.2015	07.01.2021	02.04.2021
L.S.						



Art.1. Selecția decanilor facultăților din cadrul Universității Creștine „Dimitrie Cantemir” (UCDC) se organizează și se desfășoară în conformitate cu prevederile Legii educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și prevederile ulterioare, ale Cartei Universitare și ale prezentei metodologii. Declanșarea procedurii privind alegerea decanilor prin concurs public este organizată de Rector și validată de Senatul UCDC.

Art.2. Decanul facultății este selectat prin concurs public organizat de către Rectorul UCDC pentru un mandat de 5 ani. Numărul de mandate pentru funcția de decan, pe care le poate exercita o persoană este cel prevăzut de dispozițiile legale în vigoare.

Art.3. La facultățile nou înființate, decanul se numește de către Rector, pe o perioadă de maximum 3 luni. În această perioadă, Decanul va fi selectat prin concurs public, organizat de către Rectorul universității la nivelul facultății.

Art.4. La concursul pentru ocuparea funcției de decan al unei facultăți din cadrul universității poate participa orice persoană cu prestigiu științific și didactic, cu autoritate morală, din cadrul universității sau din cadrul oricărei facultăți de profil din țară sau din străinătate care îndeplinește următoarele condiții:

- are experiență managerială;
- nu se află într-una dintre situațiile de incompatibilitate, conflict de interese ori altă interdicție prevăzute de Carta Universitară sau legislația în vigoare.

Art.5. Organizarea concursului pentru ocuparea funcției de decan al unei facultăți din cadrul UCDC se publică pe site-ul Universității cu cel puțin 15 zile calendaristice înainte de data desfășurării concursului. Calendarul concursului este întocmit de către Cancelarul universității și este aprobat în Senat. Suportul tehnic pentru desfășurarea concursului este asigurat de către Cancelarul universității și Secretariatul general al UCDC.

Art.6. Comisia de concurs se stabilește prin hotărârea Senatului UCDC, la propunerea rectorului, cu cel puțin 15 zile înainte de desfășurarea concursului și este formată din 3-5 membri, cadre didactice din universitate. Rectorul UCDC este de drept membru în comisie și președintele acesteia. Suportul tehnic pentru Comisia de concurs este asigurat de Departamentul IT și Secretariatul general al UCDC. Concursul pentru ocuparea funcției de decan se poate desfășura și în mediul on-line.

Art.7. Comisia de concurs stabilește tematica și bibliografia pentru concurs. Tematica și bibliografia vor fi publicate pe site-ul universității cu cel puțin 10 zile calendaristice înainte de data desfășurării concursului.

Art.8. Pentru funcția de decan candidaturile se depun la rectoratul UCDC, cu cel puțin 7 zile calendaristice înainte de data desfășurării concursului.

Art.9. Dosarul de concurs al candidatului va cuprinde următoarele documente:

- cerere pentru înscriere;
- C.V. Europass însoțit de copii certificate conform cu originalul și alte documente edificatoare care fac dovada calităților manageriale ale candidatului;
- acte de studii în copii certificate conform cu originalul;
- listă lucrări științifice și de cercetare;
- declarația de incompatibilitate;
- declarație pe propria răspundere a candidatului cu privire la faptul că informațiile și înscrisurile prezentate în dosarul de concurs sunt conforme cu realitatea;



- programul managerial;
- plan strategic pentru întreg mandatul;
- plan operațional pentru primul an de mandat (indicându-se propuneri de atragere de resurse materiale, umane, financiare).

Art.10. Participarea la concurs este condiționată de obținerea avizului din partea Consiliului Facultății, acordat de plenul acestuia cu cel puțin 5 zile calendaristice înainte de data desfășurării concursului. La facultățile unde pentru ocuparea funcției de decan candidează Decanul în funcție, ședința Consiliului facultății va fi prezidată de către decanul de vârstă prezent, membru în Consiliul facultății.

Consiliul facultății analizează fiecare candidat în plen și avizează, participarea la concurs pentru cel puțin doi candidați care îndeplinesc condițiile legale, prin votul majorității simple a membrilor săi.

Art.11. Concursul pentru ocuparea funcției de decan al unei facultăți constă în două probe:
a) proba privind evaluarea ofertei manageriale și a planurilor - strategic și operațional;
b) interviul, care constă în verificarea cunoștințelor candidaților din domeniul legislației educației, al managementului și asigurării calității în învățământul superior, precum și cunoștințele referitoare la prevederile metodologiilor, regulamentelor și procedurilor UCDC.

Art.12. La concursul pentru ocuparea funcției de decan este declarat admis, candidatul care obține punctajul cel mai mare.

Art.13. După încheierea concursului, comisia va înainta Senatului universitar rezultatele concursului spre validare. Validarea concursului se face prin hotărâre a Senatului, adoptată cu votul majorității membrilor Senatului.

Art.14. Decanul admis în urma concursului este numit prin decizia Rectorului.

Art.15. Orice contestație privind modalitatea de desfășurare a concursului public pentru ocuparea funcției de decan se depune, în termen de cel mult o zi lucrătoare și este soluționată la nivelul Senatului UCDC, în termen de 5 zile lucrătoare. Senatul va stabili o comisie de soluționare a contestațiilor din care nu va face parte niciun membru al comisiei de concurs. Hotărârea Senatului este definitivă.

Art.16. Prezenta metodologie a fost adoptată în ședința Senatului UCDC din data de 08.12.2011 și completată și modificată în ședința Senatului UCDC din data de 23.10.2012, din data de 21.01.2015, 19.02.2015, 07.01.2021 și din data de 04.02.2021. Prezenta metodologie așa cum a fost completată și modificată intră în vigoare începând cu data de 04.02.2021.



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**

RECUNOAȘTEREA PERIOADELOR DE STUDII **EFFECTUATE ÎN STRĂINĂTATE**

M -06
Ediția 1

PRESEDINTE,
COMISIE CEAC

EVIDENȚA MODIFICĂRIILOR

Revizia	1	2	3	4	5	6
Nr. pagini	8					
Data	26.07.2012					
L.S.						



1. DISPOZIȚII GENERALE

Art.1. Scopul acestei metodologii este de a descrie modalitatea de recunoaștere a perioadelor de studii efectuate în străinătate de către studenții Universității Creștine Dimitrie Cantemir, efectuate în baza unor acorduri încheiate între instituții de învățământ superior acreditate din România și instituții de învățământ superior acreditate din străinătate sau a unor programe internaționale, precum și modalitatea de recunoaștere a perioadelor de studii sau de plasament efectuate în cadrul mobilităților Erasmus.

Art.2. UCDC va transmite Centrului Național de Recunoaștere și Echivalare a Diplomelor, (CNRED), spre avizare, proiectele de acorduri interinstituționale internaționale menționate la pct.1 din prezenta metodologie. CNRED avizează proiectul de acord în urma verificării următoarelor elemente:

- a) statutul instituției de învățământ superior partenere din străinătate;
- b) tipul actului emis la finalizarea programului de studiu ce face obiectul acordului, respectiv recunoașterea acestuia ca făcând parte din categoria actelor de studiu din sistemul de educație al statului care a acreditat instituția parteneră.

Art.3. Metodologia se aplică în cadrul Universității, ca organizație furnizoare de educație, la toate programele de studiu și activitățile de formare inițială și continuă, specifice învățământului superior, legal autorizate și acreditate, pentru a permite recunoașterea în integritate și automat a perioadei de studiu sau plasament, a numărului total de credite transferabile acumulate de student în perioada respectivă.

Art.4. Conform Ordinului M.E.C.T.S. nr. 3223 din 8 februarie 2012, Metodologia se referă la două situații distincte:

- A. *Recunoașterea perioadelor de studii efectuate în cadrul unor mobilități nereglementate;*
- B. *Recunoașterea perioadelor de studii sau plasament efectuate în cadrul programelor Erasmus.*

Art.5. Procedura prevăzută în prezenta metodologie se aplică prin intermediul centrului de resurse de informare și documentare înființat în acest scop.

2. RECUNOAȘTEREA PERIOADELOR DE STUDII EFECTUATE ÎN CADRUL UNOR MOBILITĂȚI NEREGLEMENTATE

Art.6. La nivelul Universității Creștine Dimitrie Cantemir se constituie Centrul de Resurse de Informare și Documentare (CRID), format din 3 cadre didactice desemnate de conducerea universității și din secretarul șef al universității.

Art.7. Centrul de Resurse de Informare și Documentare din UCDC are următoarele atribuții în procedura de recunoaștere a perioadelor de studii:

- a) *stabilește documentele suplimentare care pot fi solicitate față de cele prevăzute în Dosarul de recunoaștere – pct.4 din prezenta metodologie;*
- b) *evaluează dosarele de recunoaștere a perioadelor de studii sau le înaintează spre evaluare cadrelor didactice de specialitate, după caz;*
- c) *propune spre aprobare conducerii universității o comisie formată din cadre didactice cu expertiză în specializări diferite față de cele deținute de membrii CRID, având următoarele atribuții:*
 - *evaluarea dosarelor de recunoaștere;*
 - *comunicarea rezultatelor evaluării;*



- *recomandarea, în urma evaluării, de înmatriculare a solicitantului în anul universitar corespunzător sau de nerecunoaștere a studiilor efectuate anterior*

Art.8. Secretarul-șef are următoarele atribuții în procedura de recunoaștere a perioadelor de studii:

- a) comunică solicitantului rezultatul evaluării efectuate de CRID sau de comisiile de specialitate;*
- b) înaintează rectorului universității spre aprobare decizia de înmatriculare a solicitantului în anul universitar corespunzător;*
- c) completează și actualizează baza de date cu studenții care au beneficiat de recunoașterea perioadelor de studii.*

Art.9. Dosarul de recunoaștere cuprinde următoarele acte:

- a) cererea de înscriere - formular tipizat disponibil pe pagina web proprie a CRID;*
- b) copia legalizată a diplomei de bacalaureat obținută în România sau, după caz, atestatul, emis de direcția de specialitate din cadrul Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului, de recunoaștere a diplomei de acces în învățământul superior obținute în străinătate/scrisoarea de acceptare la studii;*
- c) copia legalizată a diplomei de licență sau master obținute în România sau, după caz, atestatul, emis de direcția de specialitate din cadrul Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului, de recunoaștere a diplomei de acces la Studii doctorale obținute în străinătate/scrisoarea de acceptare la studii;*
- d) documentul, apostilat sau supralegalizat, după caz, care atestă situația școlară pentru anii de studii absolviți, care să conțină disciplinele, notele, numărul de credite/numărul de puncte și numărul de ore de curs pentru fiecare disciplină, emis de instituția de învățământ superior de la care provine solicitantul, și traducerea legalizată în limba română;*
- e) programele analitice pentru disciplinele studiate în instituția de învățământ superior de la care provine solicitantul, după caz, și traducerea legalizată în limba română;*
- f) certificatul de competență lingvistică pentru limba de predare și de examinare;*
- g) copia legalizată a certificatului de naștere și a actului de identitate sau a pașaportului și, după caz, traducerea legalizată în limba română;*
- h) copia legalizată a certificatului de căsătorie, în cazul în care numele înscris pe actele de studii nu coincide cu cel din actul de identitate, și, după caz, traducerea legalizată;*
- i) declarație pe propria răspundere că studiile efectuate anterior nu au fost întrerupte ca urmare a exmatriculării datorate încălcării prevederilor codului de etică și deontologie al universității de proveniență.*

Art.10. Depunerea dosarului de recunoaștere se face la Secretarul-șef care are obligația de a verifica existența documentelor și de a comunica solicitantului, de urgență, dacă dosarul este incomplet, actele care nu au fost depuse

Art.11. Termenul de soluționare a dosarului de recunoaștere este de 10 zile lucrătoare de la data depunerii dosarului complet. Acest termen se poate prelungi în cazurile în care este necesară verificarea autenticității documentelor școlare și a statutului universității emitente, solicitantul fiind informat în scris cu privire la motivele nesoluționării în termenul legal.

Art.12. Contestațiile la deciziile de recunoaștere se depun la secretarul-șef al universității în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la data confirmării, prin poștă, a primirii deciziei de recunoaștere.

Art.13. Secretarul-șef convoacă, în termen de două zile lucrătoare, comisia de contestații, formată din 3 cadre didactice de specialitate, desemnate de către CRID, altele decât cadrele



didactice care au evaluat inițial dosarul, având calificări și competențe profesionale în domeniul fundamental de științe cărui i se circumscrie specializarea ce face obiectul recunoașterii.

Art.14. Contestația se soluționează în termen de 3 zile lucrătoare de la data convocării comisiei de contestații.

Art.15. Evaluarea de către CRID sau de către comisiile de specialitate, după caz, a documentelor școlare și a actelor de studii în vederea recunoașterii se realizează prin parcurgerea următoarelor etape:

a) *verificarea statutului programului de studii și al instituției de învățământ superior care a emis documentele școlare și actele de studii supuse recunoașterii, precum și a nivelului programului de studii urmat în cadrul respectivei instituții de învățământ superior. În cazul în care instituția de învățământ superior emitentă nu este recunoscută/acreditată în statul de origine, actele de studii depuse de solicitant nu se recunosc;*

b) *transmiterea către Centrul Național de Recunoaștere și Echivalare a Diplomelor, în format electronic, pentru verificare, a documentelor școlare depuse în dosar, în cazul în care există îndoieli asupra autenticității și legalității emiterii acestora;*

c) *analizarea următoarelor elemente:*

- *numărul de credite de studiu transferabile și acumulabile - ECTS sau punctele obținute în cadrul studiilor efectuate la instituția de învățământ superior de la care provine solicitantul;*
- *rezultatele obținute pe parcursul școlarității efectuate anterior, evidențiate prin diferite sisteme de evaluare/notare. În acest scop se va efectua conversia meilor obținute cu ajutorul grilei de conversie, prevăzută în anexa care face parte integrantă din prezenta metodologie;*
- *curriculum-ul parcurs în cadrul instituției de învățământ superior de la care provine solicitantul;*
- *rezultatele examenelor și referatelor științifice susținute în cadrul studiilor doctorale efectuate în străinătate;*
- *lista articolelor și lucrărilor publicate în cadrul studiilor doctorale efectuate în străinătate.*

Art.16. În urma evaluării, membrii CRID sau ai comisiilor de specialitate, după caz, pronunță una dintre următoarele soluții:

a) *recunoașterea automată, în cazul în care nu se constată diferențe substanțiale în ceea ce privește elementele menționate mai sus și solicitantului i se poate echivala numărul minim de credite de studiu necesar înmatriculării în anul universitar în curs, prevăzut în regulamentele UCDC;*

b) *susținerea de măsuri compensatorii, respectiv examenele de diferență, în cazul în care se constată diferențe substanțiale, care trebuie susținute în vederea înscrierii solicitantului în anul de studiu corespunzător.*

Art.17. Diferențele substanțiale constau în:

a) *numărul insuficient de credite/puncte de studiu transferabile necesare înmatriculării în anul de studiu corespunzător pe care l-ar fi urmat și la instituția de învățământ superior de proveniență;*

b) *numărul insuficient de discipline de specialitate studiate de solicitant în cadrul instituției de învățământ superior de la care provine, raportat la numărul celor din planul de învățământ al instituției la care solicită înscrierea;*

c) *nepromovarea examenelor necesare, după caz, pentru continuarea studiilor doctorale;*



d) *numărul insuficient de referate sau rezultate științifice, articole, lucrări publicate în cadrul studiilor doctorale efectuate în străinătate.*

Art.18. De la data comunicării, prin poștă și poșta electronică, a deciziei de susținere a examenelor de diferență, solicitantul trebuie să declare în scris, în termen de două zile lucrătoare, acordul său cu privire la susținerea examenelor de diferență.

Art.19. Atât examenele susținute la instituția de învățământ superior de proveniență și recunoscute, cât și examenele susținute ca măsuri compensatorii sunt consemnate într-un proces-verbal.

Art.20. Susținerea examenelor de diferență ca măsuri compensatorii se realizează în conformitate cu dispozițiile din regulamentele universității privind perioada de susținere a examenelor, respectiv a restanțelor, reexaminărilor și achitarea taxei corespunzătoare, stabilite la nivelul UCDC.

Art.21. Perioadele de studii efectuate anterior mobilității externe, în cadrul unor programe de studii din România neacreditate sau neautorizate să funcționeze provizoriu, sunt recunoscute, după susținerea examenelor de selecție, cu respectarea normelor legale în vigoare.

Art.22. Suplimentul la diploma de licență și la diploma de master se completează, în urma recunoașterii perioadei de studii efectuate în străinătate, la secțiunea a 5-a "Informații suplimentare", cu următoarele: anii de studii echivalați, instituția de învățământ superior de proveniență, mențiunea privind susținerea examenelor de diferență sau a examenelor de selecție, după caz, precum și documentul eliberat de către Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului pentru aprobarea continuării studiilor.

3. RECUNOAȘTEREA PERIOADELOR DE STUDII SAU PLASAMENT EFECTUATE ÎN CADRUL MOBILITĂȚILOR ERASMUS

Art.23. Programul comunitar în educație ERASMUS cuprinde acțiuni destinate cooperării europene în domeniul învățământului superior, iar prin intermediul lui este sprijinită dezvoltarea dimensiunii europene a studiilor universitare și postuniversitare, programul acoperind toate disciplinele și ariile de studiu. Prin acest program, Comisia Europeană oferă studenților și personalului didactic universitar granturi destinate acoperirii **parțiale** a costurilor implicate de mobilitățile efectuate la o universitate parteneră.

Art.24. Programul ERASMUS poate funcționa în bune condițiuni numai cu participarea activă și concertată a tuturor factorilor implicați:

- *Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale (A.N.P.C.D.E.F.P., Departamentul ERASMUS)*
- *Rectorat (coordonatorul instituțional, Biroul Programe Comunitare – ERASMUS, Serviciul Contabilitate);*
- *Facultăți (responsabilul ERASMUS, Decani, secretariatele facultăților, directori de departament, cadre didactice, studenți).*

Art.25. Procedura de recunoaștere a perioadelor de studii a studenților LLP-Erasmus are la bază:

- *Metodologia Erasmus din UCDC.*
- *Carta Erasmus.*



- *Acordul de studiu (Learning Agreement) al studentului beneficiar al unei mobilități de studiu/plasament (SMS/SMP) la o Universitate parteneră în cadrul Programului LLP/Erasmus.*
- *Situația școlară (Transcript of records) cu rezultatele obținute și creditele corespunzătoare, eliberată de Universitatea parteneră, care confirmă îndeplinirea programului de studiu convenit.*
- *Certificatul de echivalare a perioadelor de studii efectuate prin mobilități studențești de studiu și plasament LLP-ERASMUS (SMS-SMP).*
- *Grila de echivalare a notelor și calificativelor obținute în instituții de învățământ din străinătate.*
- *Regulamentul de aplicare a sistemului de credite transferabile din Universitatea Creștină Dimitrie Cantemir*
- *Adeverința de la universitatea gazdă (Certificate of Attendance) ca document prin care se poate verifica durata exactă a studiilor efectuate în străinătate..*
- *Regulamentul privind examinarea și notarea studenților.*

Art.26. Recunoașterea perioadelor de studii presupune recunoașterea în întregum și automată a perioadei de studiu sau de plasament, a numărului total de credite transferabile acumulate de student pe perioada stagiului de către conducerea facultăților la care studentul este înmatriculat.

Art.27. Recunoașterea perioadelor de studiu implică recunoașterea creditelor certificate în foile matricole ca fiind obținute de student la instituția vizitată.

Art.28. Echivalarea perioadelor de studiu sau de plasament Erasmus, a calificativelor/notelor obținute la disciplinele parcurse pe perioada stagiului se va face prin reguli de conversie clare, transparente și focalizate pe competențe și nu pe denumirile disciplinelor, pe baza unei corespondențe între sistemele de notare din cele două țări participante la mobilitate.

Art.29. Baza pentru recunoașterea perioadei de stagiul o constituie acordul de studii/plasament aferent mobilității Erasmus.

Art.30. Drepturile câștigate ca student UCDC, respectiv subvenția de studiu, bursele de studiu, bursele sociale, alte drepturi sau facilități, nu se pot retrage pe perioada stagiului Erasmus sau din cauza participării la Programul Erasmus.

Art.31. Echivalarea menționată la punctul 6 nu prejudiciază poziția studentului în clasamentul facultății de origine pentru anul universitar ulterior celui în care studentul a participat la stagiul Erasmus.

Art.32. Studentul Erasmus are dreptul, în baza unei proceduri specifice de reclasificare, nediscriminatorie, să susțină în anul universitar următor eventualele examene nepromovate ca urmare a participării la Programul Erasmus, Media pentru disciplinele la care studentul Erasmus a putut participa la examene la UCDC este cea care se va lua în calcul la stabilirea clasamentului.

Art.33. Examenele la disciplinele care nu fac obiectul acordului de studii/formare profesională aferent mobilității Erasmus, precum și examenele nepromovate în cadrul perioadei de stagiul Erasmus se susțin la UCDC, în timpul sesiunilor de examene aprobate la nivelul universității.



Art.34. Se pot organiza sesiuni speciale de examene în cazul în care studenții se află în situația de a nu putea participa la sesiunile de examene aprobate la nivelul universității, ca urmare a participării la stagiul Erasmus.

Art.35. Recunoașterea perioadei de studii/plasament din cadrul Erasmus se realizează la nivelul facultății de către Comisia de echivalare și recunoașterea perioadei de studiu/plasament Erasmus de la nivelul facultății.

Art.36. Comisia de echivalare și recunoașterea perioadei de studiu/plasament Erasmus de la nivelul facultății este formată din decan, director de departament, director program de studii, coordonator Erasmus la nivel de facultate și secretar șef facultate și este numită prin Decizia Decanului la începutul fiecărui an universitar.

Art.37. În Decizia Decanului se menționează cui revine responsabilitatea trecerii notelor în catalogul de note: coordonatorului Erasmus la nivel de facultate sau directorului/coordonatorului programului de studii. Această persoană înregistrează și semnează în catalogul de note rezultatele obținute de studentul Erasmus în urma recunoașterii perioadei de studii/plasament Erasmus.

Art.38. Disciplinele suplimentare parcurse și promovate de student pe perioada stagiului, în afara celor stabilite prin Acordul de studii și înregistrate în Situația școlară, se vor recunoaște și echivala la fel ca și disciplinele stabilite prin acordul de studii și vor fi înregistrate în Suplimentul la Diplomă, cap 4 „Informații privind curriculum și rezultatele obținute”, ca și discipline facultative.

Art.39. Validarea deciziilor Comisiilor de echivalare și recunoaștere a perioadei de studii/plasament Erasmus de la nivelul facultăților se face de către CRID din UCDC.

4. DISPOZIȚII FINALE

Anexa 1 intitulată *Grila de echivalare a notelor* face parte integrantă din prezenta metodologie. Prezenta metodologie a fost aprobată în ședința de Senat din data de 26.07.2012 și intră în vigoare începând cu anul universitar 2012-2013.



Anexa 1

Grila de echivalare a notelor

România	1-4	5	6	7	8	9	10
Scala ECTS	FX, F Fail	E Sufficient	D Satisfactory	C Good	C Good	B Very Good	A Excellent
Austria	5	-	4	-	3	2	1
Albania	1-4	5	6	7	8	9	10
Bulgaria	2 Слаб	3 Среден	-	-	4 Добър	5 Много добър	6 Отличен
Belgia	7, 8, 9	10	11	12	13, 14	15, 16, 17	18, 19, 20
R.P. Chineză	0-59.99	60-69.99	70-74.99	75-79.99	80-84.99	85-89.99	90-100
Danemarca	0, 3, 5	6	7	8	9	10	11, 13
Confederația Elvețiană	< 3,5	3,5-3,99	4,0-4,49	4,5-4,99	5,0-5,49	5,5	5,51-6,0
Finlanda		1	1 1/2	-	2	2 1/2	3
Franta	Insuffisant (< 10)	Passable (10-10,49)	Passable (10,5- 10,99)	Assez bien (11,0- 11,49)	Assez bien (11,5- 12,49)	Bien (12,5-14,49)	Tres bien (14,5-20,0)
R.F. Germania	> 4,01	4,00-3,51	3,5-3,01	3,00-2,51	2,50-2,01	2,00-1,51	1,50-1,00
R. Elenă	2, 3, 4	5	6	-	7	8, 9	10
Iordania	0-49.99	50-50.99	51-59.99	60-69.99	70-79.99	80-89.99	90-100
Irlanda	< 25% Fail	25% - 39% Pass	40% - 44% 3 rd Pass	45% - 54% -	55% - 69% 2 nd /II	70% - 84% 2 nd /I	85% - 100% I
Islanda	Fail	5	-	6	7	8	9, 10
Italia	< = 17	18, 19	20-22	23-24	25-26	27, 28	29, 30, 30+
Marea Britanie	0 - 39% (Fail)	40 - 49% (3 rd)	50 - 54% (2II)	55 - 59% (2II)	60 - 64% (2I)	65 - 69% (Upper 2I)	70-100% (First)
Norvegia	6-4.1	4-3.5	3.5-3	2.9-2.4	2.3-2	1.9-1.2	1.1-1.0
Olanda	1-4	5	6	-	7	8	9, 10
Polonia	< 3,00	3,00	3,01 - 3,49	-	3,50 - 3,99	4,00 - 4,49	4,50 - 5,00
Portugalia	1-9	10	11, 12	13	14, 15	16, 17	18, 19, 20
Slovacia	5	-	4	-	3	2	1
Slovenia	1-5.9	6	6.1-6.9	7-7.5	7.6-7.9	8-9.9	10
Spania	< 5 Suspenso	5,0-5,49 Aprobado	5,5-6,49 Aprobado	6,5-7,49 Notable	7,5-8,49 Notable	8,5-9,49 Sobresaliente Excellent	9,5-10 Matricula de Honor
Statele Unite ale Americii	E-F/0-59	D/60-65	-/66-72	C/73-79	B/80-86	A-/87-93	A/94-100
Ungaria	1,00-1,99 elegtelen	-	2,00-2,50 elegseges	-	2,51-3,50 kozepes	3,51-4,50 jo	4,51-5,00 jeles, kivalo
Turcia	1-4 Noksan/Pek Noksan	4,5 - 4,99	5,00 - 6,49 Orta	6,5 - 6,99 Orta	7,00 - 7,99 Lyi	8,00 - 8,99 I.yi	9,0 - 10,0 Pek iyi



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** **ACORDAREA TITLURILOR ONORIFICE DIN** **UNIVERSITATEA CREȘTINĂ „DIMITRIE CANTEMIR” DIN** **BUCUREȘTI**

M -07
Ediția 2

PRESEDINTE,
COMISIE CEAC

EVIDENȚA MODIFICĂRILOR

Revizia	1	2	3	4	5	6
Nr. pagini	5	3				
Data	16.05.2012	19.07.2019				
L.S.						



I. TITLURI ONORIFICE

Art. 1. Titlurile onorifice se acordă unor personalități care recunosc și acceptă valorile promovate de Universitatea Creștină "Dimitrie CANTEMIR".

Art. 2. Titlurile onorifice acordate de către Universitatea "Creștină Dimitrie Cantemir" sunt:

1. Titlul de DOCTOR HONORIS CAUSA al Universității Creștine "Dimitrie CANTEMIR" (UCDC) se acordă unor personalități din universitate și din afara universității care au marcat dezvoltarea domeniului în care activează, la nivel mondial, care au contribuit la dezvoltarea cunoașterii, culturii și civilizației, și la afirmarea democrației și a libertăților individuale.

2. Titlul de PROFESOR ONORIFIC al Universității Creștine "Dimitrie CANTEMIR" se acordă unor profesori de prestigiu din afara Universității Creștine "Dimitrie CANTEMIR" care au contribuit la dezvoltarea activităților didactice / de cercetare din UCDC, precum și la stabilirea și dezvoltarea de colaborări importante între UCDC și instituții partenere din străinătate.

3. Titlul de MEMBRU DE ONOARE AL SENATULUI Universității Creștine "Dimitrie CANTEMIR" se acordă unor personalități care, prin activitatea lor, au contribuit la realizarea misiunii UCDC, la stabilirea și dezvoltarea de relații de cooperare cu instituții partenere de prestigiu.

2. MODALITATI DE PROPUNERE A ACORDARII TITLURILOR ONORIFICE

Art. 3. Titlurile onorifice pot fi propuse de către:

- Președintele sau Rectorul Universității;
- Prorectorii Universității sau oricare membru al Senatului;
- Biroul Senatului;
- Consiliile facultăților.

3. PROCEDURI ȘI RESPONSABILITĂȚI ÎN ACORDAREA TITLURILOR ONORIFICE

Art. 4. Toate propunerile pentru acordarea de titluri onorifice se înaintează spre aprobare Senatului. În cazul aprobării, în aceeași ședință a Senatului se votează și componența unei comisii, formată din 3-5 specialiști, prezidată de Președintele Senatului. Comisia întocmește un raport asupra activității desfășurate de persoana propusă pentru conferirea titlului, face propuneri cu unanimitatea membrilor ei și redactează „Laudatio” în limba română și engleză sau franceză.

Art. 5. Textul „Laudatio”, cu evidențierea extrasului pentru Diploma, este comunicat la Departamentul de Relații Internaționale cu cel puțin 10 zile înaintea ceremoniei de decernare.

Art. 6. Organizarea ceremoniei de decernare a titlului onorific intră în responsabilitatea Departamentului de Relații Internaționale.

4. DREPTURI CARE DECURG DIN ACORDAREA TITLURILOR ONORIFICE

Art. 7. Detinătorii titlurilor onorifice UCDC sunt membri onorifici ai Senatului.

Art. 8. Ceremonia de decernare a titlurilor onorifice se desfășoară în Aula universității, în Sala Senatului sau într-unul din amfiteatrele UCDC.



5. DISPOZIȚII FINALE

Art. 9. Prezenta metodologie a fost aprobată în ședința Senatului din data 16.05.2012, modificată și completată în ședința Senatului din data de 19.07.2019 și intrată în vigoare cu aceeași dată.



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 REFERENDUMULUI PENTRU ALEGEREA** **MODALITĂȚII DE DESEMNARE A RECTORULUI** **UNIVERSITAȚII CREȘTINE “DIMITRIE CANTEMIR” DIN** **BUCUREȘTI**

M -08
Ediția 2

PRESEDINTE,
COMISIE CEAC

EVIDENȚA MODIFICĂRILOR

Revizia	1	2	3	4	5	6
Nr. pagini	11	11				
Data	25.06.2014	19.08.2019				
L.S.						



CAPITOLUL I – DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1.

- (1) Referendumul care face obiectul prezentei metodologii se organizează la nivelul Universității Creștine “Dimitrie Cantemir” din București, denumită în continuare UCDC, în conformitate cu Ordinul Ministrului Educației și Cercetării Științifice nr. 3751/2015 privind Metodologia-cadru referitoare la procesul de constituire și de alegere a structurilor și funcțiilor de conducere la nivelul instituțiilor din sistemul național de învățământ superior.
- (2) Obiectul referendumului, numit în continuare Referendum universitar, îl constituie stabilirea, prin vot universal, direct, secret și egal, a modalității de desemnare a rectorului UCDC.
- (3) Referendumul se organizează periodic: la fiecare interval de timp corespunzător de drept unui nou mandat legal constituit, înaintea inițierii de alegeri ale structurilor și funcțiilor de conducere de la nivelul universității sau ori de câte ori este nevoie, conform legii (încetarea CIM al titularului funcției prin una din modalitățile prevăzute de legislația muncii, decesul titularului funcției etc).
- (4) Organizarea și desfășurarea referendumului universitar se realizează cu respectarea principiilor legalității, autonomiei universitare, transparenței, răspunderii publice, responsabilității, eficienței manageriale și financiare, respectării drepturilor și libertăților studenților și ale personalului academic și a normelor etice și deontologice.
- (5) Organizarea și desfășurarea referendumului universitar cu privire la revizuirea modalității de desemnare a rectorului, precum și aplicarea rezultatului acestuia sunt obligatorii.

Art. 2.

- (1) Tema supusă referendumului universitar este stabilirea opțiunii pentru una din cele două modalități de desemnare a rectorului, prevăzute la art. 209 alin. (1) din Legea educației naționale nr. 1/2011:
 - a) pe bază de concurs public;
 - b) pe bază de alegeri generale, prin vot universal, direct și secret.
- (2) Pentru realizarea referendumului prevăzut la alin. (1) Ministerul Educației Naționale tipărește buletinele de vot, pe care le transmite universității.
- (3) Persoanele cu drept de vot înscrise pe listele de vot ale universității sunt chemate să se pronunțe prin aplicarea ștampilei de vot pe una dintre variantele înscrise pe buletinul de vot pentru care optează.
- (4) Au drept de vot toate cadrele didactice și de cercetare cu norma de bază în UCDC care sunt angajate/angajați cu contract de muncă pe perioadă nedeterminată, din cadrul universității, și reprezentanții studenților din senatul universitar și din consiliile facultăților.

Art. 3.

- (1) Referendumul universitar se desfășoară în intervalul iulie-septembrie al anului universitar anterior procesului de alegeri ale structurilor și funcțiilor de conducere de la nivelul universității sau de câte ori este nevoie, conform art.1 alin. (3) din prezenta metodologie.
- (2) Data organizării referendumului universitar este stabilită de către Senatul UCDC, conform **Anexei 1** (calendarul privind referendumul de alegere al rectorului UCDC), parte integrantă a prezentei metodologii.
- (3) Data și tema referendumului universitar se aduc la cunoștință membrilor UCDC, cu cel puțin 30 de zile înainte de ziua desfășurării acestuia, prin toate mijloacele de informare aflate la dispoziția UCDC, dar în special prin site-ul propriu al universității.
- (4) Referendumul la nivel de universitate se desfășoară într-o singură zi, între orele 8-20.
- (5) Data de desfășurare a referendumului se comunică Ministerului Educației Naționale cu cel puțin 14 zile înainte.
- (6) Referendumul se finalizează prin stabilirea modalității de desemnare a rectorului, cu minim 6 luni înainte de fiecare desemnare a rectorului.



Art. 4.

Pentru desemnarea rectorului UCDC în anul universitar 2019-2020, referendumul va fi organizat în data de 23.09.2019.

Art. 5.

- (1) Referendumul este validat dacă la acesta participă cel puțin jumătate plus unu din numărul persoanelor cu drept de vot înscrise pe listele de votare.
- (2) În situația în care referendumul este validat, rezultatul referendumului se stabilește cu majoritatea simplă a voturilor valabil exprimate.
- (3) În situația în care referendumul nu este validat, se organizează, la interval de cel mult o săptămână, un nou referendum, pentru care rata de participare nu mai este un criteriu de validare.
- (4) În situația prevăzută la alin. (3) ambele scrutine se realizează în cadrul aceluiași secții de votare, operațiunile electorale fiind îndeplinite de către birourile electorale inițial constituite.
- (5) Rezultatul referendumului va fi adus la cunoștință comunității academice și conducerii Ministerului Educației Naționale în termen de 2 zile calendaristice de la încheierea procesului de vot.

CAPITOLUL 2 - ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA REFERENDUMULUI

Art. 6.

- (1) Perioada de organizare a referendumului cuprinde intervalul de timp dintre data aducerii la cunoștință publică a zilei referendumului și desfășurarea efectivă a votării, numărarea și centralizarea voturilor, stabilirea și comunicarea rezultatului referendumului.
- (2) Locațiile secțiilor de votare sunt la sediul universității din Splaiul Unirii, nr.176, sector 4, București; extensiile din teritoriu vor organiza câte o secție de votare la sediul acestora.
- (3) Senatul UCDC desemnează Biroul Electoral al UCDC, ca organism imparțial la nivel de universitate, responsabil cu organizarea și desfășurarea referendumului, precum și cu validarea rezultatelor acestuia.
- (4) Constituirea Biroului Electoral al UCDC se consemnează într-un proces-verbal care constituie actul de investire.
- (5) Biroul Electoral al UCDC îndeplinește toate atribuțiile ce îi revin potrivit prezentei metodologii completată cu dispozițiile legale incidente.
- (6) În termen de 24 de ore de la investire, membrii desemnați în Biroul Electoral al UCDC aleg din rândul lor, prin vot secret, președintele Biroului Electoral al UCDC și locțiitorul acestuia. Rezultatul votului se consemnează într-un proces-verbal de ședință.
- (7) Biroul electoral al UCDC este responsabil cu organizarea campaniei de informare cu privire la data și obiectul referendumului, cine participă la vot și locația referendumului universitar.
- (8) Biroul electoral al UCDC are obligația să organizeze cel puțin trei dezbateri publice pentru informarea comunității academice asupra referendumului și implicațiilor care decurg din acesta. Universitatea va afișa pe site-ul propriu data și locul desfășurării acestor dezbateri și le va comunica Ministerului Educației Naționale în vederea desemnării unor reprezentanți ai acestuia. Aceste dezbateri se vor referi strict la referendumul universitar iar participarea membrilor comunității academice nu poate fi îngăduită. La fiecare dezbaterie se realizează un borderou de prezență.

Art. 7.

- (1) Biroul Electoral al UCDC este format dintr-un număr de 5 membri, dintre care unul are, în mod obligatoriu, pregătire juridică (**Anexa 2**). Din Biroul electoral al UCDC face parte și un student.
- (2) Biroul Electoral al UCDC este responsabil pentru următoarele acțiuni:
 - a) întocmirea și/sau reactualizarea listelor de vot;



- b) arondarea pe secții de votare, unde este cazul;
- c) afișarea listelor de vot;
- d) aducerea la cunoștință publică a locației secției de votare;
- e) distribuirea buletinelor de vot;
- f) numărarea și verificarea proceselor verbale întocmite de biroul de votare de secție;
- g) centralizarea voturilor și comunicarea rezultatului referendumului Senatului universitar;
- h) monitorizarea întregului proces de desfășurare a referendumului în secțiile de votare.

(3) Exercițarea corectă și imparțială a funcției de membru al Biroului Electoral al UCDC este obligatorie. Nerespectarea acestei obligații atrage răspunderea juridică, civilă sau penală, după caz.

(4) Biroul Electoral al UCDC lucrează în prezenta majorității membrilor lui și ia decizii cu votul majorității membrilor prezenți. În caz de egalitate de voturi, votul președintelui este hotărâtor. Sedințele de lucru se consemnează într-un proces verbal semnat de către toți membri prezenți iar toate procesele verbale se vor înainta Senatului UCDC după finalizarea referendumului universitar, împreună cu celelalte documente prevăzute în prezenta metodologie.

Art. 8

(1) Numărul secțiilor de votare este stabilit de Senatul UCDC.

(2) Secțiile de votare sunt prevăzute cu cabine de vot în număr suficient pentru numărul de votanți înscrși pe listele de vot.

(3) Birourile electorale ale secțiilor de votare sunt formate din 5 membri desemnați de Consiliile facultăților în care se organizează.

(4) Președintele biroului electoral al secției de votare este desemnat de Biroul Electoral al UCDC.

(5) Biroul electoral al secției de votare este responsabil cu organizarea și desfășurarea referendumului la secția de votare.

(6) Biroul electoral al secției de votare identifică și consemnează în tabele electorale participarea la vot.

Art. 9.

(1) Persoanele cu drept de vot sunt înscrise pe listele de vot ale UCDC.

(2) Listele de vot ale UCDC conțin: numărul curent, numele și prenumele, CNP, facultatea/departamentul.

(3) Afișarea listelor de vot, delimitarea secțiilor, numerotarea și aducerea la cunoștință publică a secțiilor de votare și a locației de vot se fac cu cel puțin 14 zile calendaristice înaintea declanșării votului.

(4) Alegătorii au dreptul să verifice înscrierea în listele de vot. Întâmpinările împotriva omisiunilor, a înscrierilor greșite și a oricăror erori din listele electorale se fac la Biroul Electoral al UCDC acesta fiind obligat să se pronunțe pe loc sau în cel mult 24 de ore de la înregistrare.

(5) Cu 3 zile înainte de data de organizare a referendumului, nu se mai fac modificări ale listelor de vot.

(6) Participantul la vot se legitimează cu acte de identitate după cum urmează: carte de identitate/buletin de identitate/carte de identitate provizorie sau pașaport pentru cetățenii străini titulari din UCDC sau în cazul pierderii cărții de identitate/buletinului de identitate/cărții de identitate provizorii.

(7) Intervalul orar în care se desfășoară procedura de votare este 8:00– 20:00. În cazul în care există electori prezenți la ora închiderii, președintele Biroului Electoral al secției de votare poate permite prelungirea scrutinului cu maximum 20 de minute.

Art. 10

Pe buletinele de vot se aplică ștampila de control a Biroului Electoral al UCDC.



Art. 11

- (1) Formatul ștampilelor de vot va fi de dimensiune mai mică decât patruleterele tipărite pe buletinele de vot.
- (2) Pe ștampilele de vot se va inscripționa cuvântul "VOTAT", scris cu majuscule.
- (3) Numărul ștampilelor de vot pentru fiecare secție de votare este stabilit de Senatul UCDC.
- (4) Ștampila de control a Biroului Electoral al UCDC se va confecționa în conformitate cu prevederile legale incidente.

Art. 12

- (1) Imediat după încheierea procedurii de vot, se trece la numărarea și validarea voturilor valabil exprimate.
- (2) La toate operațiunile necesare de numărare a voturilor participă membrii birourilor secțiilor de votare și pot asista persoanele acreditate pe baza de cerere aprobată de Biroul Electoral al UCDC.
- (3) După încheierea votului, președintele, în prezența membrilor biroului secției de votare, anulează buletinele de vot rămase neîntrebuințate, prin aplicarea ștampilei "ANULAT".
- (4) Se consemnează distinct, în procesul-verbal, numărul buletinelor de vot anulate.
- (5) Se numără toți alegătorii din listele electorale care au participat la vot și se consemnează numărul lor în rubricile corespunzătoare din procesele-verbale.
- (6) Se adună buletinele de vot utilizate, așa cum rezultă din listele electorale, cu buletinele de vot neutilizate și anulate. Suma acestora, care trebuie să corespundă cu numărul de buletine primite în cadrul secției de votare, se consemnează în procesul-verbal. În cazul în care suma lor este alta decât numărul de buletine de vot primite, se precizează în procesul-verbal motivul pentru care apare diferența, luându-se în considerare contestațiile adresate biroului electoral al secției de votare.
- (7) În cazul în care suma nu se verifică, membrii biroului electoral al secției de votare pot avea opinii separate. Acestea se consemnează în procesul-verbal.
- (8) După aceste operațiuni, se procedează la deschiderea urnei. Președintele citește, cu voce tare, la deschiderea fiecărui buletin, opțiunea votată și arată buletinul de vot celor prezenți. Pe formularul tipizat elaborat de Biroul Electoral al universității, unul dintre membrii Biroului electoral al secției de votare, asistat de cel puțin încă un membru al acestuia, consemnează opțiunea care rezultă prin citirea fiecărui buletin de vot.
- (9) Fiecare buletin de vot citit și consemnat în formular este așezat de către președinte, ajutat de către ceilalți membri ai biroului electoral, într-un pachet separat pentru fiecare opțiune supusă votării.
- (10) Pentru buletinele de vot nule, voturi albe, precum și pentru cele contestate, se fac pachete separate.
- (11) Sunt nule buletinele de vot care nu poartă ștampila de control a Biroului Electoral al universității, buletinele de vot având alt format decât cel legal aprobat sau la care ștampila este aplicată pe mai multe patruletere ori în afara acestora. Aceste buletine de vot nu intră în calculul voturilor valabil exprimate.
- (12) În cazul în care există buletine de vot pentru care există opinii diferite privind valabilitatea votului, se va ține seama de părerea majorității membrilor Biroului electoral al secției de votare.
- (13) Buletinele care nu au aplicată ștampila "VOTAT" sunt voturi albe. Aceste buletine nu intră în calculul voturilor valabil exprimate.
- (14) Rezultatul se consemnează în tabele separate pentru care se încheie procese verbale în două exemplare originale.
- (15) Procesele-verbale se semnează de către președinte, locțiitorul acestuia, precum și de către membrii Biroului secției de votare și vor purta ștampila de control.
- (16) Fiecare membru al Biroului electoral al secției de votare are dreptul la o copie a procesului-verbal, semnată de către președintele secției de votare sau de către locțiitorul acestuia, după caz, și de către ceilalți membri ai biroului.



(17) În timpul operațiunilor de vot și de deschidere a urnei se pot face contestații cu privire la aceste operațiuni. Acestea se soluționează pe loc, de către președintele Biroului electoral al secției de votare.

(18) Contestațiile se prezintă președintelui Biroului electoral al secției de votare. Ele se formulează în scris, în două exemplare, dintre care unul, semnat și ștampilat de președinte, rămâne la contestatar.

(19) Președintele Biroului electoral al secției de votare hotărăște, de îndată, asupra contestațiilor a căror rezolvare nu poate fi întârziată.

(20) Se întocmește un dosar care cuprinde: procesul-verbal în două exemplare originale, contestațiile privitoare la operațiunile electorale ale Biroului electoral al secției de votare, buletinele de vot nule și cele contestate, formularele tipizate care au fost folosite la calculul rezultatelor, precum și listele electorale utilizate în cadrul secției de votare.

(21) Președintele Biroului electoral al secției de votare, însoțit de persoanele acreditate preda dosarele întocmite conform prevederilor alin. (20), sigilate și ștampilate, la sediul Biroului Electoral al UCDC, în cel mult 24 de ore de la încheierea votării.

(22) Buletinele de vot folosite, cele neîntrebuințate și anulate, precum și ștampilele de la secțiile de votare se depun spre arhivare la Biroul Electoral al UCDC. Perioada de păstrare este de 5 ani.

CAPITOLUL 3 - REZULTATELE REFERENDUMULUI

Art. 13

(1) Biroul Electoral al UCDC centralizează informațiile cu privire la voturile exprimate în întreaga universitate.

(2) Biroul Electoral al universității completează un proces-verbal privind consemnarea rezultatului referendumului organizat la nivelul universității prin însumarea proceselor-verbale întocmite de birourile electorale ale secțiilor de votare. Modelele proceselor-verbale întocmite de birourile electorale ale secțiilor de votare și de Biroul Electoral al UCDC sunt prevăzute în **Anexele 3 și 4**.

(3) O copie a procesului-verbal menționat la alineatul precedent rămâne la sediul Biroului Electoral al UCDC și poate fi pusă, la cerere, la dispoziția persoanelor interesate, conform Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 14

(1) Biroul Electoral al UCDC va înainta Biroului Senatului copiile listelor electorale, respectiv tabelele electorale utilizate în cadrul secțiilor de votare, care le va verifica în vederea depistării eventualelor voturi multiple, în termen de 15 zile de la data referendumului. În situația în care Biroul Senatului va constata existența unor persoane care și-au exercitat votul de două sau mai multe ori, va sesiza organele de urmărire penală.

(2) Senatul UCDC primește rezultatele centralizate de la Biroul Electoral al UCDC, validează rezultatele referendumului și le face publice pe pagina web a instituției; de asemenea, comunică rezultatele și MEN.

Art. 15

(1) Procesul-verbal pentru consemnarea rezultatului referendumului de la fiecare secție de votare, însoțit de buletinele de vot folosite, cele neîntrebuințate și cele anulate, de contestațiile formulate și de copiile listelor electorale este înaintat Biroului Electoral al UCDC de către președintele secției de votare, însoțit de 2 membri ai biroului, stabiliți prin tragere la sorți.

(2) Exactitatea datelor din aceste procese-verbale este confirmată de către președintele sau locțiitorul Biroului electoral al secției de votare, care consemnează și ștampilează documentele primite. Procesele-verbale ale secțiilor de votare contrasemnate sunt utilizate în centralizarea rezultatului votării.



CAPITOLUL 4 - DISPOZIȚII FINALE

Art. 16

(1) Prezenta Metodologie se publică pe site-ul UCDC cu cel puțin 30 de zile înainte de data stabilită pentru referendum.

(2) Încălcarea dispozițiilor prezentei metodologii, precum și a normelor legale incidente poate atrage răspunderea disciplinară, civilă, materială, administrativă sau penală în condițiile legii. Prezenta metodologie a fost aprobată în Ședința Senatului din data de 25.06.2014, modificată și completată în ședința Senatului din data de 19.08.2019 și intră în vigoare începând cu aceeași dată.



Anexa 1

CALENDARUL

privind referendumul de alegere a rectorului UCDC

Data referendumului: 23 septembrie 2019

Tema referendumului: Stabilirea modalității de desemnare a Rectorului

CALENDAR

Nr. crt.	ACTIVITATE	TERMEN
1.	Aprobarea de catre Senatul UCDC a metodologiei si stabilirea datei referendumului	
2.	Publicarea metodologiei proprii de organizare a referendumului pe site-ul Universității și al facultăților	
3.	Programarea dezbaterilor publice la sediul central și extensii La fiecare dezbateri se va realiza un borderou de prezență	
4.	Desemnarea de catre Senatul UCDC a Biroului Electoral al Universității și a birourilor secțiilor de votare	
5.	Comunicarea datei de desfășurare a Referendumului catre MEN (cu cel puțin 14 zile înainte de desfășurare)	
6.	Afișarea listelor de vot, stabilirea locațiilor secțiilor de votare	
7.	Finalizarea listelor de vot, cu trei zile înainte de Referendum	
8.	Organizarea Referendumului	
9.	Validarea de catre Senatul UCDC a rezultatelor Referendumului	
10.	Comunicarea rezultatului Referendumului catre Comunitatea academica din UCDC și MEN	



Anexa 2

Componenta

Biroului Electoral UCDC



Anexa nr. 3

BIROUL ELECTORAL AL SECȚIEI DE VOTARE NR.

P R O C E S – V E R B A L
privind consemnarea rezultatului referendumului din data de,
organizat la nivelul Universității Creștine “Dimitrie Cantemir”
pentru alegerea modalității de desemnare a rectorului

- a. numărul total al alegătorilor prevăzut în listele electorale existente în secția de votare;
- b. numărul total al alegătorilor care s-au prezentat la urne, înscriși în listele electorale existente în secția de votare;
- c. numărul buletinelor de vot primite de către biroul electoral al secției de votare, cu verificarea respectării formulei: $\text{pct. c} \geq \text{pct. d} + \text{pct. e} + \text{pct. f} + \text{pct. g}$;
- d. numărul buletinelor de vot neîntrebuințate și anulate;
- e. numărul total al voturilor valabil exprimate, cu verificarea respectării formulei:
 $\text{pct. e} \leq [\text{pct. b} - (\text{pct. f} + \text{pct. g})]$; pct.e = suma voturilor valabil exprimate la pct.h
- f. numărul voturilor nule;
- g. numărul voturilor albe;
- h. numărul voturilor valabil exprimate pentru fiecare opțiune, din care:
 - h1. numărul total al voturilor valabil exprimate pentru opțiunea "pe bază de concurs public";
 - h2. numărul total al voturilor valabil exprimate pentru opțiunea "pe bază de alegeri generale, prin vot universal, direct și secret";
- i. expunerea pe scurt a întâmpinărilor, contestațiilor și a modului de soluționare a lor, precum și a contestațiilor înaintate biroului electoral al secției de votare;
- j. starea sigiliului de pe urnă la încheierea votării.

Președintele biroului electoral al
secției de votare, al

.....

Locțiitorul președintelui biroului electoral
secției de votare,

.....

Membrii biroului electoral al secției de votare:

.....
.....
.....



Anexa nr. 4

BIROUL ELECTORAL AL UNIVERSITĂȚII
UNIVERSITATEA CREȘTINĂ DIMITRIE CANTEMIR

PROCES – VERBAL

**privind consemnarea rezultatului referendumului din data de,
organizat la nivelul Universității Creștine “Dimitrie Cantemir” pentru alegerea modalității
de desemnare a rectorului**

- a. numărul total al persoanelor cu drept de vot obținut prin însumarea datelor similare din procesele - verbale întocmite de birourile electorale ale secțiilor de votare, cu verificarea respectării formulei: $\text{pct. a} \geq \text{pct. b}$;
- b. numărul total al alegătorilor care s-au prezentat la urne obținut prin însumarea datelor similare din procesele-verbale întocmite de birourile electorale ale secțiilor de votare;
- c. numărul total al buletinelor de vot primite de la birourile electorale ale secțiilor de votare obținut prin însumarea datelor similare din procesele-verbale întocmite de birourile electorale ale secțiilor de votare, cu verificarea respectării formulei: $\text{pct. c} \geq \text{pct. d} + \text{pct. e} + \text{pct. f} + \text{pct. g}$;
- d. numărul total al buletinelor de vot neîntrebuințate și anulate, obținut prin însumarea datelor similare din procesele-verbale întocmite de birourile electorale ale secțiilor de votare;
- e. numărul total al voturilor valabil exprimate obținut prin însumarea datelor similare din procesele - verbale întocmite de birourile electorale ale secțiilor de votare, cu verificarea respectării formulei: $\text{pct. e} \leq [\text{pct. b} - (\text{pct. f} + \text{pct. g})]$; $\text{pct. e} = \text{suma voturilor valabil exprimate la pct. h}$
- f. numărul total al voturilor nule obținut prin însumarea datelor similare din procesele-verbale întocmite de birourile electorale ale secțiilor de votare;
- g. numărul total al voturilor albe obținut prin însumarea datelor similare din procesele-verbale întocmite de birourile electorale ale secțiilor de votare;
- h. numărul total al voturilor valabil exprimate pentru fiecare opțiune, rezultat din însumarea datelor similare din procesele-verbale întocmite de birourile electorale ale secțiilor de votare, din care:
 - h1. numărul total al voturilor valabil exprimate pentru opțiunea "pe bază de concurs public";
 - h2. numărul total al voturilor valabil exprimate pentru opțiunea "pe bază de alegeri generale, prin vot universal, direct și secret";
- i. numărul total de voturi exprimate necesar pentru validarea referendumului privind alegerea unei modalități de desemnare a rectorului, cu verificarea respectării formulei: $[(\text{pct. e} : 2) + 1]$;
- j. numărul total de voturi în baza căruia se stabilește rezultatul referendumului universitar (majoritatea simplă a voturilor valabil exprimate pentru fiecare opțiune, respectiv h1 sau h2).

Președintele biroului electoral al
universității,

.....

Locțiitorul președintelui biroului electoral
al universității,

.....

Membrii biroului electoral al universității:

.....
.....
.....



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 ACTIVITĂȚII** **CENTRULUI DE CONSILIERE ȘI ORIENTARE ÎN CARIERĂ** **(CCOC)**

M -09
Ediția 4

PRESEDINTE,
COMISIE CEAC

EVIDENȚA MODIFICĂRILOR

Revizia	1	2	3	4	5	6
Nr. pagini	5	5	5	5		
Data	21.05.2007	2.04.2009	14.03.2012	15.01.2015		
L.S.						



I. DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. Conform Hotărârii Senatului Universității Creștine “Dimitrie Cantemir” nr. 9 din data de 15.01.2015, în baza Ordinului M.E.N. Nr. 650 / 24 noiembrie 2014 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind organizarea și funcționarea centrelor de consiliere și orientare în carieră în sistemul de învățământ superior din România, **Centrul de informare, consiliere și orientare în carieră (CICOC)**, înființat în cadrul Universității Creștine “Dimitrie Cantemir”, conform Hotărârii Senatului Universității Creștine “Dimitrie Cantemir” din data de 21.05.2007, în baza Ordinului M.Ed.C Nr. 3235 / 16 martie 2005 privind organizarea ciclului de studii universitare de licență - Centre de informare, consiliere și orientare în carieră, se reorganizează și se reînființează sub denumirea de **Centrul de consiliere și orientare în carieră (CCOC)**.

Art. 2. Activitatea Centrului de consiliere și orientare în carieră (CCOC) în Universitatea Creștină “Dimitrie Cantemir” se desfășoară conform legilor în vigoare și a prezentei metodologii.

Art. 3. Misiunea Centrului de consiliere și orientare în carieră (CCOC) este aceea de asistență a elevilor din licee și studenților Universității Creștine “Dimitrie Cantemir”, în informarea, orientarea și consilierea elevilor din anii terminali /studenților, acțiuni legate de creșterea gradului de inserție pe piața muncii, informarea și consilierea elevilor asupra rutelor educaționale și ocupaționale disponibile în cadrul curriculei universitare, a sistemului de credite transferabile la nivel universitar, în conformitate cu Registrul național al calificărilor în învățământul superior și Cadrul național al calificărilor, informarea și consilierea studenților asupra rutelor educaționale și ocupaționale din cadrul instituțiilor de învățământ superior, pentru cicluri de învățământ superioare (masterat, doctorat).

Art. 4. CCOC are ca **obiectiv fundamental** oferirea de noi oportunități de angajare a tinerilor din sistemul educațional, prin activități de consiliere și orientare în carieră care vizează:

- a) orientarea și consilierea elevilor/studenților astfel încât aceștia să fie capabili să își poată planifica și gestiona în mod optim propriul traseu educațional;
- b) reducerea abandonului universitar cauzat de motive profesionale sau de orientare în carieră, precum și de motive personale sau de adaptare la mediul universitar;
- c) facilitarea relației dintre studenți și piața muncii, astfel încât aceștia să cunoască nevoile și provocările reale ale pieței muncii;
- d) creșterea angajabilității studenților în domeniile de studiu absolvite.

II. CADRUL ORGANIZATORIC

Art. 5. **Centrul de consiliere și orientare în carieră (CCOC)** este subordonat academic Senatului universității și administrativ Rectorului UCDC.

Art. 6. **Centrul de consiliere și orientare în carieră (CCOC)** dezvoltă relații funcționale cu facultățile din cadrul Universității și relații de colaborare cu: Prorectorul cu activitățile didactice, Prorectorul cu Relații Internaționale, cu celelalte Departamente și Servicii ale Universității, organizații studențești legal constituite, precum și cu partenerii din învățământul preuniversitar.

Art. 7. CCOC este condus de un cadru didactic coordonator, numit director al CCOC, desemnat prin hotărârea Senatului UCDC la propunerea Consiliului de Administrație.

Art. 8. Componenta CCOC este formată din:

- a) psihologi cu atestat în specialitatea Psihologie educațională, consiliere școlară și vocațională;
- b) consilieri de carieră;
- c) sociologi;
- d) cel puțin un cadru didactic cu expertiză din fiecare domeniu de specializare al studenților și absolvenților.



Art. 9. Numărul angajaților din cadrul CCOC se stabilește pornind de la numărul de studenți înmatriculați în cele trei cicluri de studiu. Raportul minim acceptat este de cel puțin 1 consilier de carieră/psiholog/2.000 de studenți înmatriculați.

III. ACTIVITĂȚILE SPECIFICE CCOC

Art. 10. Principalele activități pentru realizarea misiunii CCOC sunt următoarele:

1. informarea, orientarea și consilierea elevilor din anii terminali de liceu/studenților prin oferirea următoarelor servicii:

- a) consiliere educațională și vocatională;
- b) consiliere și evaluare psihologică;
- c) consiliere în carieră;
- d) elaborarea de materiale destinate informării, orientării și consilierii;

2. acțiuni legate de creșterea gradului de inserție pe piața muncii a studenților și absolvenților, prin oferirea unor servicii precum:

- a) sesiuni de pregătire a portofoliului de angajare, simularea interviului de angajare;
- b) organizarea de prezentări de companii;
- c) sesiuni de formare pentru dezvoltarea competențelor transversale ale studenților;
- d) realizarea de studii și analize periodice privind abandonul universitar, integrarea absolvenților pe piața muncii, impactul serviciilor de consiliere și orientare profesională, precum și propunerea de măsuri pentru ameliorarea acestora;
- e) elaborarea și aplicarea de instrumente specifice în scopul monitorizării inserției pe piața muncii;
- f) participări la activități organizate de către alumni;

3. informarea și consilierea elevilor asupra rutelor educaționale și ocupaționale disponibile în cadrul curriculei universitare, a sistemului de credite transferabile la nivel universitar, în conformitate cu Registrul național al calificărilor în învățământul superior și Cadrul național al calificărilor, prin mijloace specifice precum:

- a) sesiuni de prezentare de tip „zilele porților deschise“;
- b) târguri educaționale;
- c) vizite tematice;
- d) mese rotunde;
- e) manifestări științifice
- f) manifestări culturale și sportive etc.

4. informarea și consilierea studenților asupra rutelor educaționale și ocupaționale din cadrul instituțiilor de învățământ superior, pentru cicluri de învățământ superioare:

- a) elaborarea de materiale de prezentare a ofertelor pentru ciclurile de învățământ superioare;
- b) organizarea și desfășurarea activităților de consiliere individuală și de grup pe probleme de managementul carierei;
- c) consilierea studenților pentru dezvoltarea de planuri adecvate de carieră și de formare profesională;
- d) consilierea studenților pentru a explora planuri de carieră alternative.

5. activități de tutoriat potrivit Procedurii privind desfășurarea activităților de tutoriat.

Art. 11. CCOC întocmește anual un raport asupra serviciilor oferite de către UCDC, avizat de către Consiliul de Administrație și prezentat în Senatul universității de către Directorul CCOC. Acest raport este publicat pe site-ul universității.



IV. FINANȚAREA ȘI BAZA MATERIALĂ

Art. 12. Finanțarea CCOC se face prin bugetul consolidat al universității. În scopul asigurării/dezvoltării activității CCOC, instituția de învățământ superior poate atrage fonduri nerambursabile și alte resurse extrabugetare.

Art. 13. Baza materială necesară desfășurării activităților CCOC se asigură de către instituția de învățământ superior organizatoare.

V. DISPOZIȚII FINALE

Art. 14. Regulamentul privind organizarea și funcționarea Centrului de Informare, Consiliere și Orientare în Carieră (CICOC), aprobat în ședința de Senat din 21.05.2007 și intrat în vigoare începând cu anul universitar 2007-2008, a fost modificat, completat și aprobat în ședința Senatului din data de 2.04.2009, data de 14.03.2012 și din data de 15.01.2015.

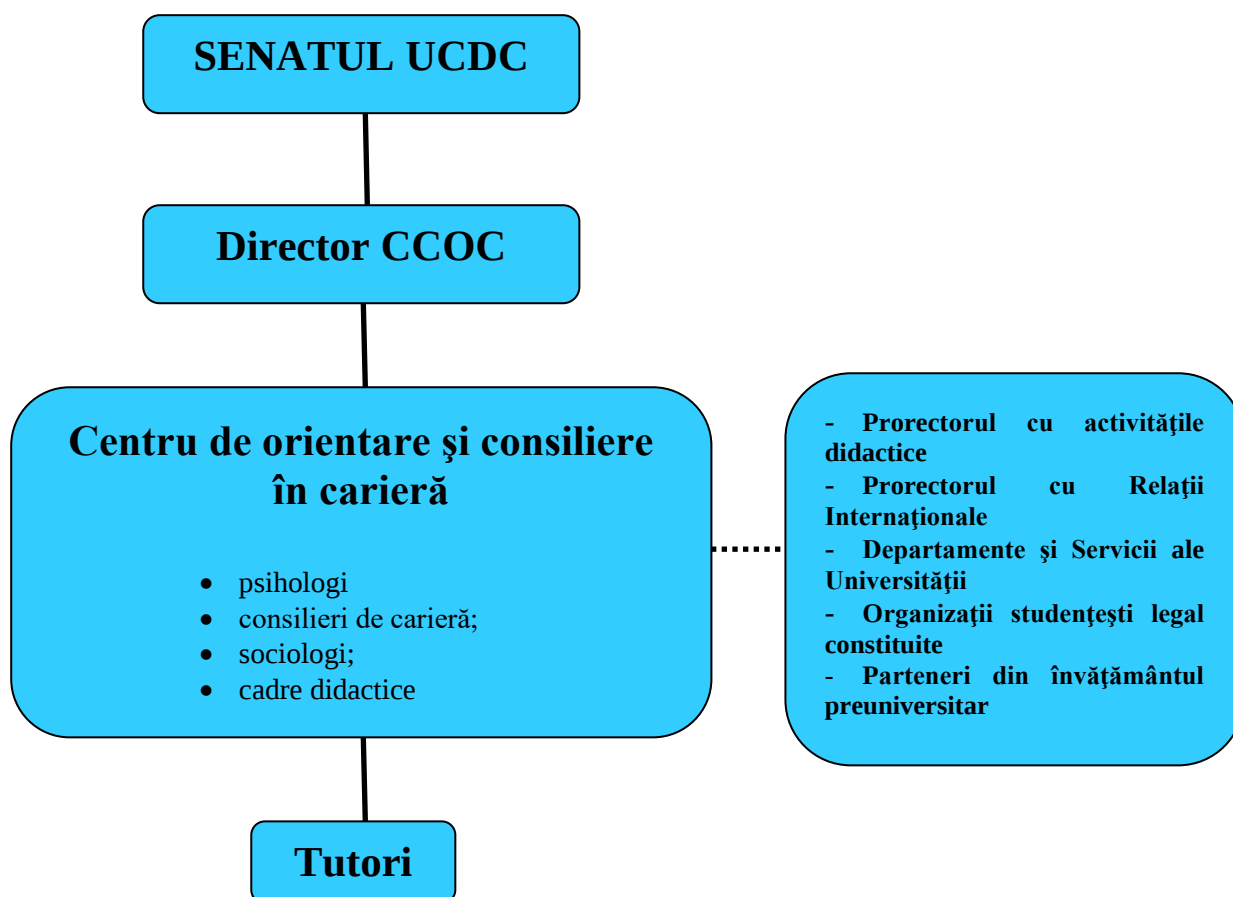
Art. 15. Prezenta metodologie așa cum a fost modificată și completată intră în vigoare începând cu data de 15.01.2015.

4. ANEXE

Anexa 1: Organigrama Centrului de Consiliere și Orientare în Carieră (CCOC)



Organigrama CCOC





UNIVERSITATEA CREȘTINĂ „DIMITRIE CANTEMIR”



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



APROBAT,
PREȘEDINTE SENAT

METODOLOGIA **privind**

AVIZAREA, SELECȚIA ȘI RECRUTAREA RECTORULUI **UNIVERSITĂȚII CREȘTINE „DIMITRIE CANTEMIR” DIN** **BUCUREȘTI**

M -10
Ediția 2

PRESEDINTE,
COMISIE CEAC

EVIDENȚA MODIFICĂRILOR

Revizia	1	2	3	4	5	6
Nr. pagini	4	3				
Data	02.03.2015	28.10.2020				
L.S.						



Art.1. Avizarea, selecția și recrutarea Rectorului Universității Creștine „Dimitrie Cantemir” (UCDC) se organizează și se desfășoară în conformitate cu prevederile Legii Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare ale Ordinului MECS nr. 3751/2015, ale Cartei Universitare și ale prezentei metodologii.

Art.2. Rectorul este selectat prin concurs public, în temeiul rezultatului referendumului din 23 septembrie 2019, în conformitate cu prevederile art.210 din Legea Educației Naționale nr.1/2011.

O persoană nu poate ocupa funcția de Rector pentru mai mult de 2 mandate succesive complete.

Art.3. Președintele Senatului Universității Creștine „Dimitrie Cantemir” organizează concursul public de desemnare a Rectorului, fiind președintele Comisiei de avizare, selecție și recrutare a Rectorului, potrivit prevederilor din Carta Universitară.

Președintele Senatului poate delega, prin decizie, președinția Comisiei unui vicepreședinte al Senatului.

Art.4. Senatul Universității, la propunerea președintelui Senatului, stabilește o Comisie de avizare, selecție și recrutare a Rectorului compusă din 12 membri, din care 50% reprezintă personalități științifice și academice din afara universității, din țară și străinătate. În numărul total al membrilor comisiei este inclus și un reprezentant al studenților sau un absolvent al Universității desemnat de către studenții care au calitatea de membri ai Senatului Universității.

Comisia de avizare, selecție și recrutare a Rectorului este și Comisia de concurs public. Membrii comisiei pot fi prezenți fizic sau on line pe toată durata activității comisiei.

Art.5. Concursul public se va desfășura în două etape, astfel:

(1) Etapa de Avizare

În prima etapă, candidații pentru funcția de Rector, dar nu mai puțin de doi, își vor prezenta pentru avizare candidatura fondatorilor, față în față sau on line, conform Cartei Universitare a UCDC, în termen de 4 zile calendaristice de la data limită de depunere a candidaturilor. Avizarea de către fondatori se va face pe baza prezentării principalelor aspecte din oferta managerială.

În acest sens, președintele/vicepreședintele Comisiei de avizare, selecție și recrutare a Rectorului va întocmi un Proces-Verbal care va fi semnat de fondatori și de acesta.

Dacă nu vor fi avizați minimum 2 candidați nu se poate organiza concursul public pentru selecția și recrutarea Rectorului.

(2) Etapa de Selecție și Recrutare

A doua etapă constă în prezentarea fizic sau on line a ofertei manageriale în fața Comisiei de concurs.

Candidatul care se va situa pe primul loc va fi declarat câștigător al concursului și va fi propus de Comisie pentru validare de către Senatul Universității.

Art.6. La concursul pentru ocuparea funcției de Rector poate participa orice persoană cu prestigiu științific și didactic, cu autoritate morală, care îndeplinește cumulativ următoarele condiții:

- are minimum 10 ani vechime în învățământul superior;
- are experiență managerială;
- nu are sancțiuni pentru activitatea desfășurată în funcții de conducere;
- nu se află într-una dintre situațiile de incompatibilitate, conflict de interese ori altă interdicție prevăzute de Carta Universitară sau legislația în vigoare.



Art.7. Pe site-ul UCDC se va publica anunțul privind organizarea concursului public pentru selecția și recrutarea Rectorului UCDC, calendarul concursului și metodologia de concurs. La final rezultatul concursului va fi făcut public.

Pentru funcția de Rector candidaturile se depun la Secretariatul UCDC, în termenul stabilit de calendarul concursului.

Art.8. Dosarul de concurs al candidatului va cuprinde următoarele documente:

- cerere pentru înscriere adresată Senatului Universității;
- C.V. tip Europass însoțit de copii certificate conform cu originalul și alte documente edificatoare care fac dovada calităților manageriale ale candidatului;
- programul managerial pentru perioada 2020 – 2025;
- acte de studii în copii certificate conform cu originalul;
- listă lucrări științifice și de cercetare;
- declarația de incompatibilitate;
- declarație pe propria răspundere a candidatului cu privire la faptul că informațiile și înscrisurile prezentate în dosarul de concurs sunt conforme cu realitatea.

Art.9. Dosarele de concurs vor fi prezentate pentru aviz de legalitate Consilierului Juridic al UCDC, iar după avizare, vor fi înaintate Cancelarului pentru organizarea prezentării ofertei manageriale în fața fondatorilor și emiterea avizului acestora.

Art.10. Comisia de avizare, selecție și recrutare a Rectorului asigură organizarea ședinței privind prezentarea ofertei manageriale în termenul stabilit de calendarul concursului.

Art.11. Comisia de avizare, selecție și recrutare a Rectorului la audierea ofertei manageriale a unui candidat evaluează: planul managerial prezentat, competențele manageriale, deontologia profesională universitară, abilitățile de comunicare, capacitatea de a lucra în echipă atât pe propriile constatări, cât și pe baza experienței acumulate de candidat.

La sfârșitul lucrărilor Comisia întocmește un Proces-Verbal în care se vor înscrie următoarele informații minime: prezența membrilor comisiei, numele candidaților care s-au prezentat, punctajul obținut de către fiecare candidat, numele și prenumele candidatului câștigător.

Procesul-Verbal se va semna de către toți membrii Comisiei prezenți fizic sau on line la ședință.

Art.12. După încheierea concursului, comisia va înainta Senatului UCDC rezultatele concursului spre validare în termen de 24 de ore.

Art.13. Orice contestație privind rezultatul concursului public pentru ocuparea funcției de Rector se depune, în termen de cel mult o zi lucrătoare de la validare și este soluționată la nivelul Senatului UCDC, în termen de 3 zile lucrătoare. Senatul va stabili o comisie de soluționare a contestațiilor din care nu va face parte niciun membru al comisiei de concurs. Hotărârea Senatului este definitivă.

Art.14. Rectorul validat de Senatul UCD va încheia contractele prevăzute în Carta Universitară și legislația în vigoare.

Art.15. Prezenta metodologie a fost adoptată în ședința Senatului UCDC din data de 02 martie 2015, modificată și completată în ședința Senatului din data de 28.10.2020 și intră în vigoare la data adoptării.



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 FUNCȚIONAREA ÎNVĂȚĂMÂNTULUI TERȚIAR NONUNIVERSITAR DIN UCDC

M -11
Ediția 2

PRESEDINTE,
COMISIE CEAC

EVIDENȚA MODIFICĂRILOR

Revizia	1	2	3	4	5	6
Nr. pagini	6	6				
Data	28.07.2015	04.04.2022				
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. 5115/2014 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar
- 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 nr. 4342/2015 privind aprobarea Metodologiei-cadru privind organizarea și funcționarea învățământului terțiar nonuniversitar;

Art. 2. Prezenta metodologie stabilește cadrul general privind organizarea și funcționarea învățământului terțiar nonuniversitar în cadrul Universității Creștine Dimitrie Cantemir.

Art. 3. Prezenta metodologie este elaborat împreună cu reprezentanții cadrelor didactice din UCDC, aprobat în cadrul Consiliului de Administrație al UCDC și cuprinde prevederi specifice condițiilor concrete de desfășurare a activității în concordanță cu dispozițiile legale în vigoare.

Art. 4. Respectarea metodologiei este obligatorie pentru directori, personalul didactic de predare și instruire practică, personalul didactic auxiliar, personalul nedidactic și elevii colegiilor care fac parte din sistemul de învățământ al UCDC.

Art. 5. În România, cetățenii au drepturi egale de acces la toate nivelurile și formele de învățământ indiferent de condiția socială și materială, sex, etnie, naționalitate, apartenență politică sau religioasă, fără restricții care ar putea constitui discriminare.

Art. 6. În incinta UCDC sunt interzise, potrivit legii, crearea și funcționarea oricăror formațiuni politice, desfășurarea activităților de propagandă politică și prozelitism religios sau orice forma de activitate ce încalcă normele generale de moralitate și care pun în pericol sănătatea fizică sau psihică a elevilor și a personalului didactic și nedidactic.

2. ORGANIZAREA COLEGIILOR

Art. 7. În cadrul colegiilor din UCDC, învățământul terțiar nonuniversitar se organizează la forma „cu frecvență” pentru calificările profesionale/ocupațiile corespunzătoare nivelului de calificare 5, conform Cadrului Național al Calificărilor aprobat prin HG 918/2013. Calificările profesionale/ocupațiile corespunzătoare nivelului de calificare 5 sunt conforme celor menționate în Registrul Național al Calificărilor, care se aprobă prin Hotărâre de Guvern.

Art. 8. Rezultatele învățării corespunzătoare nivelului 5 sunt:

- cunoștințe factice și teoretice cuprinzătoare, specializate într-un domeniu de muncă sau de studiu și conștientizarea limitelor cunoștințelor respective
- o gamă amplă de abilități cognitive și practice necesare pentru conceperea de soluții creative la probleme abstracte
- gestionare și supraveghere în situații de muncă sau de studiu, în care schimbările sunt imprevizibile; revizuirea și dezvoltarea performanțelor proprii și ale altora.

Art. 9. Durata studiilor pentru învățământul terțiar nonuniversitar organizat în cadrul colegiilor din UCDC este de 1-3 ani.

Art. 10. Învățământul terțiar nonuniversitar se organizează în Colegiile de învățământ terțiar nonuniversitar conform prezentei metodologii-cadru, numai în domeniile și calificările pentru care Universitatea Creștină Dimitrie Cantemir din București are autorizate/acreditate programe de licență (nivel 6 CNC) corespunzătoare.



Art. 11. Admiterea la Colegiul de învățământ terțiar nonuniversitar se desfășoară după metodologia proprie de admitere avizată de Consiliu de Administrație și aprobată de Senat, întocmită conform prevederilor Ordinului Ministrului Educației și Cercetării nr. 5346/2011 privind aprobarea Criteriilor generale de admitere în învățământul postliceal.

Art. 12. a) Taxele de admitere la Colegiu se stabilesc la propunerea Consiliului de Administrație din UCDC și se aprobă prin hotărâre a Senatului.

b) Candidații admiși încheie un contract de școlarizare cu instituția de învățământ superior acreditată.

c) Taxa corespunzătoare școlarizării se aprobă de către Senatul universității, la propunerea Consiliului de Administrație, și se afișează odată cu planul de școlarizare.

Art. 13. În cadrul colegiilor din UCDC, curriculum școlar pentru învățământul terțiar nonuniversitar are structura modulară. Modulele sunt constituite din conținuturi teoretice și de pregătire practică care se finalizează cu o medie ce reprezintă media anuală modulului. Conținuturile de pregătire practică vizează competențe specifice calificărilor profesionale/ocupațiilor pe care colegiile din UCDC le școlarizează.

Art. 14. În cadrul colegiilor ora de curs este de 50 de minute, cu o pauză de 10 minute după fiecare oră; după a treia oră de curs, se poate stabili o pauză de 15 minute.

Art. 15. În scopul înlăturării riscurilor producerii unor fapte care pot aduce atingere integrității și demnității elevilor, profesorilor, celorlalți salariați, avutului privat și public, accesul în incinta UCDC a persoanelor se va face prin intrările supravegheate de paznici, care vor purta banderola distinctivă și ecuson. Este interzis accesul în școală al persoanelor aflate sub influența băuturilor alcoolice sau a celor care au intenția să tulbure liniștea publică, al persoanelor însoțite de câini, al persoanelor înarmate cu obiecte contondente, arme, substanțe toxice, explozive, lacrimogene, al vânzătorilor ambulanți, al persoanelor care dețin stupefiante, băuturi alcoolice, publicații obscene. Personalul de pază va ține evidența persoanelor străine solicitând acestora informații privind scopul vizitei.

Art. 16. Cadrele didactice, personalul didactic auxiliar și nedidactic trebuie să aibă o ținută morală demnă, o vestimentație decentă și un comportament responsabil.

Art. 17. Elevii trebuie să cunoască și să respecte legile statului, Regulamentul de organizare și funcționare al colegiilor din UCDC, Regulamentul intern, regulile de circulație și cele privitoare la apărarea sănătății, normele de tehnică a securității muncii, de prevenire și stingere a incendiilor, normele de protecție civilă și normele de protecție a mediului. Elevii au datoria de a frecventa cursurile, de a se pregăti la fiecare disciplină de studiu și de a-și însuși cunoștințele prevăzute de programele școlare. Este interzis elevilor să deterioreze bunurile din patrimoniul UCDC, să aducă și să difuzeze în perimetrul acesteia materiale care cultiva violența și intoleranța, materiale cu caracter obscen sau pornografic, arme, muniție, petarde sau pocnitori care pot afecta integritatea fizică și psihică a colectivului de elevi și a personalului unității de învățământ. De asemenea, este interzis să utilizeze telefoane celulare în timpul orelor de curs și în timpul examenelor. Elevii nu trebuie să aibă ținută, comportament și atitudini ostentative și provocatoare, să aducă jigniri și să manifeste agresivitate în limbaj și în comportament față de colegi și personalul școlii. Elevii nu au voie să dețină și să consume în perimetrul UCDC și în afara acesteia droguri și să participe la jocuri de noroc. De asemenea, au obligația să poarte asupra lor carnetul și legitimația de elev emise de colegiile UCDC și vizate semestrial de conducerea acestora.

Art. 18. Finalizarea studiilor, respectiv evaluarea și certificarea rezultatelor învățării în Colegiile din cadrul Universității Creștine Dimitrie Cantemir din București, se realizează în conformitate cu prevederile Ordinului Ministrului Educației și Cercetării privind aprobarea metodologiei de organizare și desfășurare a examenului de certificare a calificării profesionale a absolvenților învățământului postliceal.



3. CONDUCEREA COLEGIILOR

Art. 19. Conducerea colegiilor este asigurată în conformitate cu prevederile art. 97, art. 256 alin. (4), art. 258. alin. (2), (4), (5) din Legea educației naționale nr. 1/2011, ale Cartei universitare a UCDC. Directorul exercită conducerea executivă a unității de învățământ, în conformitate cu atribuțiile conferite de lege, cu hotărârile Consiliului de Administrație ale UCDC precum și cu alte reglementări legale. Drepturile și obligațiile directorului unității de învățământ sunt cele prevăzute în articolul 97 alin. (1) și (2) din Legea educației naționale nr. 1 /2011, în Regulamentul de organizare a învățământului preuniversitar aprobat prin Ordinul Ministrului educației și cercetării nr. 5115/2014 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, precum și în prezenta metodologie. Directorul este subordonat Directorului Departamentului ITN din cadrul UCDC și este membru în Consiliul pentru ITM din UCDC, conform Regulamentului pentru organizarea și funcționarea Departamentului pentru învățământ terțiar nonuniversitar din UCDC.

Art. 20. Directorul este președintele consiliului profesoral, în fața căruia prezintă rapoarte semestriale și anuale.

Art. 21. Atribuțiile directorului de colegiu sunt cele prevăzute de Ordinul Ministrului educației și cercetării nr. 5115/2014 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar.

Art. 22. Consiliul profesoral este alcătuit din totalitatea personalului didactic de predare și de instruire practică, titular și suplinitor și are rol de decizie în domeniul instructiv – educativ. Consiliul profesoral funcționează conform prevederilor art. 98 alin. (1) și (2) din Legea educației naționale 1 /2011 și din Ordinul Ministrului educației și cercetării nr. 5115/2014 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar. Personalul didactic auxiliar al unității de învățământ poate participa la ședințele Consiliului Profesoral atunci când se discută problemele referitoare la activitatea acestuia.

Art. 23. Catedrele și comisiile metodice funcționează conform prevederilor art. 56, 57 și 58 din Ordinul Ministrului educației și cercetării nr. 5115/2014 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar.

4. COMISIA PENTRU EVALUAREA ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII

Art. 24. În cadrul colegiilor din UCDC Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității este formată din 3-5 membri, conform Regulamentului pentru organizarea și funcționarea Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității din UCDC. Conducerea ei operativă este asigurată de Directorul colegiului sau de un coordonator desemnat de acesta.

Art. 25. Componenta comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității cuprinde, în număr relativ egal:

- a) reprezentanți ai corpului profesoral;
- b) reprezentanți ai elevilor;
- c) reprezentanți ai angajatorilor.

Art. 26. Membrii comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității nu pot îndeplini funcția de director sau director adjunct în cadrul colegiului, cu excepția persoanei care asigură conducerea ei operativă. Activitatea membrilor comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității poate fi remunerată, cu respectarea legislației în vigoare.

Art. 27. Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității are următoarele atribuții:

a) elaborează și coordonează aplicarea procedurilor și activităților de evaluare și asigurare a calității, aprobate de Senatul UCDC, conform domeniilor și criteriilor prevăzute de legislația în vigoare;

b) elaborează anual un raport de evaluare internă privind calitatea educației în unitatea școlară respectivă, pe baza căruia directorul elaborează raportul general privind starea și calitatea învățământului din Colegiu. Raportul este adus la cunoștința tuturor beneficiarilor, prin afișare sau publicare și este pus la dispoziția evaluatorului extern;



- c) elaborează propuneri de îmbunătățire a calității educației;
- d) cooperează cu agenția română specializată pentru asigurarea calității, cu alte agenții și organisme abilitate sau instituții similare din țară ori din străinătate, potrivit legii.

5. PERSONALUL DIDACTIC

Art. 28. Funcțiile, competențele, responsabilitățile, drepturile și obligațiile personalului didactic de predare și de instruire practică și ale personalului didactic auxiliar sunt reglementate de Legea educației naționale nr.1/2011 și de prevederile Ordinului Ministrului educației și cercetării nr. 5115/2014 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar.

6. DOCUMENTELE ȘCOLARE

Art. 29. În conformitate cu prevederile Ordinul Ministrului Educației nr. 3.563 din 29 martie 2021 pentru modificarea și completarea Regulamentului privind regimul actelor de studii și al documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul ministrului educației naționale și cercetării științifice nr. 3.844/2016 este obligatorie, respectarea concordanței între planul de învățământ, catalogul școlar, registrul matricol, foaia matricolă și orarul clasei.

Art. 30. Activitatea de predare, învățare, evaluare, se realizează prin formele: instruire teoretică, pregătire practică care cuprinde instruire practică și laborator tehnologic.

Art. 31. Proiectarea didactică este obligatorie pentru toate cadrele didactice.

7. ELEVII

Art. 32. Orice persoană, indiferent de sex, rasă, naționalitate, apartenență politică sau religioasă care este înscrisă în cadrul colegiilor din UCDC și participă la activitățile organizate de aceasta, are calitatea de elev.

Art. 33. Elevii înscriși vor încheia cu unitatea de învățământ un contract-cadru pentru școlarizarea pentru învățământ terțiar nonuniversitar cu taxa și sunt obligați să respecte termenele de achitare a taxei de școlarizare.

Art. 34. Elevilor considerați debitori prin neachitarea obligațiilor financiare potrivit datelor convenite prin contractul – cadru și a termenelor pentru achitarea taxei de școlarizare stabilite de Consiliul de administrație al UCDC, nu le vor fi eliberate documentele de studiu existente în școală, până la achitarea restanțelor.

Art. 35. Elevii sunt obligați să parcurgă toate modulele (teorie și practică conform orarului și graficului de stagiu)

Art. 36. Transferul elevilor se realizează în conformitate cu prevederile Ordinului Ministrului educației și cercetării nr. 5115/2014 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, art. 205, 207, și 208.

Art. 37. Încheierea situațiilor școlare – evaluarea se realizează potrivit Ordinului Ministrului educației și cercetării nr. 5115/2014 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar astfel:

- evaluarea rezultatelor la învățătură este ritmică;
- la sfârșitul fiecărui modul se planifică perioade de consolidare și evaluare a competențelor dobândite
- de elevi;
- instrumentele de evaluare pot fi: lucrări scrise, activități practice, referate și proiecte, interviuri, portofolii și alte instrumente stabilite de catedra sau comisia metodică și aprobate de director sau elaborate de MECTS;
- evaluările se concretizează prin note de la 10 la 1 care se trec în catalogul școlar;



- În învățământul terțiar nonuniversitar pentru care curriculumul este organizat modular, fiecare modul se dezvoltă ca o unitate autonomă de instruire. Media unui modul se calculează ca medie aritmetică a notelor obținute pe parcursul desfășurării modulului, calculată cu două zecimale exacte, fără rotunjire.

- Încheierea mediei unui modul care se finalizează pe parcursul anului se face, în mod obligatoriu, în momentul finalizării acestuia, nefiind condiționată de sfârșitul semestrului aceasta este considerată media anuală a modulului. Media unui modul este similară cu media anuală a unei discipline, neîncheindu-se media semestrială;

- media anuală generală se calculează ca medie aritmetică, fără rotunjire, a mediilor anuale de la toate modulele;

- numărul de note acordate fiecărui elev, la fiecare disciplină de studiu, exclusiv nota de la evaluarea finală, se va stabili pentru fiecare modul în parte în comisiile metodice ale școlii. Fac excepție disciplinele cu o oră de curs pe săptămâna, la care numărul minim de note este de două;

- mediile anuale la fiecare modul se consemnează în catalog de către cadrul didactic care a predat conținuturile respective;

- în învățământul terțiar nonuniversitar, situațiile statistice se întocmesc semestrial și la sfârșitul anului școlar.

Art. 38. Elevii sunt obligați să parcurgă toate modulele și să participe la evaluările ritmice sau finale stabilite pentru fiecare modul. Elevii nepromovați în sesiunea iunie – iulie a anului școlar în curs vor achita o taxă de reexaminare stabilită prin Consiliul de Administrație al UCDC.

Art. 39. La sfârșit de an școlar, elevii din învățământul postliceal se pot afla în una din următoarele situații: promovat, amânat, retras, corigent, repetent. **Promovat** reprezintă cazul în care elevul la sfârșitul anului școlar obține la fiecare modul cel puțin media anuală 5,00, **amânat** reprezintă cazul în care elevului, la sfârșit de an școlar, nu i se poate definitiva situația școlară la unul sau mai multe module și care își poate încheia situația școlară în primele patru săptămâni de la reluarea cursurilor, iar **retras** reprezintă cazul în care elevul nu s-a mai prezentat la cursuri cu sau fără a înștiința coordonatorul sau conducerea colegiului.

Art. 40. Sunt declarați corigenți:

a. elevii care obțin medii sub 5,00 la modulele ce se finalizează pe parcursul anului școlar;

b. elevii amânați care nu promovează examenul de încheiere a situației școlare;

Pentru elevii corigenți, se organizează anual o singură sesiune de examene într-o perioadă stabilită de Consiliul de Administrație al UCDC.

Art. 41. Sunt declarați repetenți:

a. elevii care au obținut medii anuale sub 5,00 la mai mult de două module;

b. elevii corigenți care nu se prezintă la examen sau care nu promovează examenul la cel puțin un modul;

c. elevii amânați care nu se prezintă la sesiunea de încheiere a situației școlare;

d. elevii exmatriculați, cu drept de reînscrisere.

Art. 42. Elevii declarați repetenți se pot înscrie în anul școlar următor în clasa pe care o repetă, la aceeași unitate de învățământ sau la alta, în limita efectivului de 30 de elevi pe clasă. Anul de studiu se poate repeta o singură dată.

Art. 43. Elevii absolvenți vor achita o taxă de înscriere la examenul de absolvire, valoarea taxei fiind stabilită anual prin decizie a Consiliului de administrație al UCDC.

5. DISPOZIȚII FINALE

Art. 45. Prezenta metodologie a fost aprobată în ședința Senatului din 28.07.2015, modificată și completată în ședința Senatului din 04.04.2022 și a intrat în vigoare începând cu aceeași dată.



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 A ANULUI PREGĂTITOR** **DE LIMBĂ ROMÂNĂ PENTRU CETĂȚENII STRĂINI**

M -12
Ediția 2

PRESEDINTE,
COMISIE CEAC

EVIDENȚA MODIFICĂRILOR

Revizia	1	2	3	4	5	6
Nr. pagini	19	19				
Data	30.05.2018	22.04.2021				
L.S.						



DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. Prezenta metodologie este elaborată în conformitate cu prevederile legale în vigoare și are la bază:

- Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, în baza prevederilor art. 3 și ale art. 192, alin. 2;
- O.M.E.N. nr. 3476 din 17 martie 2017 privind aprobarea *Metodologiei de primire la studii și școlarizare a cetățenilor străini începând cu anul școlar/universitar 2017-2018*,
- ORDIN Nr. 3873 din 05.05.2017 pentru modificarea Ordinului Nr. 6156/2016 din 22 decembrie 2016 privind *Organizarea și desfășurarea anului pregătitor de limbă română pentru cetățenii străini*
- OMECTS nr. 6156/2016 din 22 decembrie 2016 privind *Organizarea și desfășurarea anului pregătitor de limba română pentru cetățenii străini*, modificat și completat prin OMECTS nr. 3873 din 5 mai 2017 pentru modificarea și completarea OMECTS nr. 6.156/2016 privind organizarea și desfășurarea anului pregătitor de limba română pentru cetățenii străini;
- O.M.E.N. nr. 6121 din 20 decembrie 2016 privind aprobarea *Metodologiei de recunoaștere a actelor de studii de nivel licență, master sau postuniversitar eliberate de instituții acreditate de învățământ superior din străinătate*;
- O.M.E.N. nr. 3630 din 2 mai 2018 privind aprobarea *Metodologiei de recunoaștere și echivalare a actelor de studii de nivel preuniversitar obținute în străinătate*;
- Standardele de evaluare specifice pentru *Anul pregătitor de limbă română pentru cetățenii străini* ale Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Superior (ARACIS) în vederea autorizării de funcționare provizorie/ acreditare;
- Ordonanța nr. 22 din 29 august 2009 privind *Stabilirea cuantumului minim al taxelor de școlarizare, în valută, a cetățenilor care studiază pe cont propriu în România*
- alte acte normative cu incidență în domeniul de activitate reglementat.

(1) În accepțiunea prezentului regulament, statele terțe U.E. includ state care nu sunt membre ale Uniunii Europene și state care nu fac parte din Spațiul Economic European.

(2) Confederația Elvețiană nu este considerată un stat terț în raport cu Uniunea Europeană.

Art. 2. Prezenta metodologie stabilește cadrul general privind organizarea și desfășurarea programului la „Anul pregătitor de Limbă română pentru cetățenii străini” la Facultatea de Limbi și Literaturi Străine din cadrul Universității Creștine „Dimitrie Cantemir”.

Art. 3. „Anul pregătitor de Limbă română pentru cetățenii străini” se adresează cetățenilor străini, absolvenți ai învățământului liceal, cu diplomă de finalizare a studiilor liceale – indiferent de profil care doresc să învețe limba română ca limbă străină și să urmeze cursurile programelor de studii universitare de licență în cadrul facultăților Universității Creștine „Dimitrie Cantemir” sau în cadrul altor instituții de învățământ superior sau colegii non-universitare / școli postliceale din România.

CAPITOLUL I .

ADMITEREA ÎN ANUL PREGĂTITOR DE LIMBĂ ROMÂNĂ PENTRU CETĂȚENII STRĂINI

Art. 4. Cetățenii străini din statele membre ale Uniunii Europene (UE), cei care fac parte din țările participante la Spațiul Economic European (SEE), cetățenii din Confederația Elvețiană, precum și



cei din alte state terțe în raport cu UE, se pot înscrie la programe de studii universitare de licență și de masterat, precum și la alte forme de învățământ prevăzute de legislația românească în domeniul învățământului superior sau colegii non-universitare / școli postliceale, organizate cu predarea în limba română, după absolvirea „Anului pregătitor de Limbă română pentru cetățenii străini” sau pe baza certificatului care atestă cunoașterea limbii române. Cetățenii străini care, doresc să urmeze „Anul pregătitor de Limbă română pentru cetățenii străini”, la Universitatea Creștină „Dimitrie Cantemir” se supun următoarelor condiții de eligibilitate:

1. au documente care atestă cetățenia statului de proveniență (deținerea unui pașaport valabil pentru cetățeni non-UE sau a unei cărți de identitate pentru cetățeni UE) și care solicită înscrierea la studii în România, pe cont propriu valutar ;
2. sunt absolvenți cu diplomă/adeverință de bacalaureat sau echivalentul acesteia sau diplomă/certificat/adeverință de finalizare a studiilor liceale și au acte de studii eliberate de instituțiile de învățământ recunoscute în țara de proveniență;
3. au depus dosarul în termenul stabilit prin prezenta metodologie.

Art. 5. Pentru admiterea cetățenilor străini la „Anul pregătitor de Limbă română pentru cetățenii străini” se vor aplica următoarele criterii de selecție:

1. respectarea condițiilor de eligibilitate prevăzute la art.4
2. media obținută la examenul de bacalaureat sau cea prevăzută în diploma/certificat/adeverință de finalizare a studiilor liceale (conform *Centrului Național de Echivalare și Recunoaștere a Diplomelor*, din cadrul Ministerului Educației Naționale)
3. capacitatea instituțională de școlarizare a Universității Creștine „Dimitrie Cantemir” la „Anul pregătitor de Limbă română pentru cetățenii străini”;

Art. 6. Criteriile de selecție a candidaților pe motive de vârstă, naționalitate, origine etnică, limbă, religie, sex, opinie, apartenență politică, avere sau de origine socială nu sunt admise.

Art. 7. Admiterea la „Anul pregătitor de Limbă română pentru cetățenii străini” se organizează la forma de învățământ cu frecvență. (conform *Metodologia nr. 14 privind Organizarea și desfășurarea admiterii în ciclurile de studii universitare de licență și master, cursuri de nivel I și II DPPD, la cursurile postuniversitare și de limba română, a cetățenilor străini în UCDC*, afișată pe site-ul universității).

Art. 8. Pentru cetățeni UE, SEE și Confederația Elvețiană, actele necesare pentru înscrierea la concursul de admitere sunt:

8.1. Dosarul pentru recunoașterea studiilor de către CNRED / MEN

- a) Formular de cerere tip (Anexa 1) pentru recunoașterea studiilor de către CNRED / Departamentul pentru Românii de pretutindeni - completat la toate rubricile;
- b) Diploma de bacalaureat sau echivalentă, cu Apostila de la Haga pentru statele membre semnatare, - pentru înscrierea la **Anul pregătitor de limba română pentru cetățenii străini**
 - în copie, dacă actul de studii este în limba română/ engleză/ franceză/ spaniolă/ italiană,
 - în copie și traducere legalizată în limba română pentru celelalte limbi străine;
- c) Suplimentele la diplomă (Foile matricole) pentru diplomele precizate anterior:
 - în copie, dacă actul de studii este în limba română/ engleză/ franceză/ spaniolă/italiană,
 - în copie și traducere legalizată în limba română pentru celelalte limbi străine;



- d) Alte documente, dacă este cazul (Exemplu: Pruebas de Aptitud para el Acceso a la Universidad, calificación Apto din Spania; Panellinies Exetaseis – adeverința pentru examenele naționale pentru liceu general din Grecia; Scholastic Aptitude Test (SAT) sau ACT din S.U.A., etc. - copie și traducere legalizată, cu excepția actelor de studii în limbile engleză, franceză, spaniolă și italiană);
- e) actul de identitate în original și copie (limba română/ engleză/ franceză/ spaniolă/ italiană) sau traducere legalizată (pentru celelalte limbi) / dovada de etnic român (după caz);
- f) certificat de naștere în original și copie (limba română/ engleză/ franceză/ spaniolă/ italiană) sau traducere legalizată (pentru celelalte limbi);
- g) dovada schimbării numelui (dacă este cazul) în original și copie (limba română/ engleză/ franceză/ spaniolă/ italiană) sau traducere legalizată (pentru celelalte limbi);
- h) Dosar plic (carton);

8.2. Dosarul pentru admitere la **Universitatea Creștină „Dimitrie Cantemir”** va cuprinde:

- a) Cerere tip de la secretariatul facultății (Anexa 2) însoțită de Anexa 1 și 2 la cererea de înscriere la programul de studii „Anul pregătitor de Limbă română pentru cetățenii străini”.
- b) Diploma de bacalaureat sau echivalentă, cu Apostila de la Haga, pentru statele membre semnatare - pentru înscrierea la „Anul pregătitor de Limbă română pentru cetățenii străini”.
 - în copie, dacă actul de studii este în limba română / engleză / franceză / spaniolă / italiană,
 - în copie și traducere legalizată în limba română pentru celelalte limbi străine;
- c) Foile matricole/suplimentele la diplomă pentru diplomele precizate la punctul anterior:
 - în copie, dacă actul de studii este în limba română/ engleză/ franceză/ spaniolă/ italiană,
 - în copie și traducere legalizată în limba română pentru celelalte limbi străine;
- d) Alte documente, dacă este cazul (Exemplu: Pruebas de Aptitud para el Acceso a la Universidad, calificación Apto din Spania; Panellinies Exetaseis – adeverința pentru examenele naționale pentru liceu general din Grecia; Scholastic Aptitude Test (SAT) sau ACT din S.U.A., etc. în copie și traducere legalizată, cu excepția actelor de studii în limbile engleză, franceză, spaniolă și italiană);
- e) actul de identitate în original și copie (limba română/ engleză/ franceză/ spaniolă/ italiană) sau traducere legalizată (pentru celelalte limbi) / dovada de etnic român (după caz);
- f) certificat de naștere în original și copie (limba română/ engleză/ franceză/ spaniolă/ italiană) sau traducere legalizată (pentru celelalte limbi);
- g) dovada schimbării numelui (dacă este cazul) în original și copie (limba română/ engleză/ franceză/ spaniolă/ italiană) sau traducere legalizată (pentru celelalte limbi);
- h) Certificat medical, într-o limbă de circulație internațională;
- i) Adeverința/Atestatul de recunoaștere a studiilor pentru candidații din țările UE (eliberat de către CNRED) sau etnicii români din alte țări (eliberat de către Direcția Generală Relații Internaționale și Afaceri Europene (DGRIAE) - Departamentul pentru Românii de pretutindeni);
- j) 4 fotografii tip buletin;
- k) Dovada plății taxei de înscriere, plătită la casieria UCDC, în contul UCDC sau prin ordin de plată nominal, în cazul plăților efectuate în Euro din străinătate;
- l) Dosar plic (carton);

Art. 9. Pentru cetățeni non-UE, actele necesare pentru înscrierea la concursul de admitere sunt:

Dosarul pentru eliberarea **Scrisorii de acceptare (Letter of Acceptance)** pentru candidații din țări terțe va cuprinde:

- a) Cerere/formular de eliberare a Scrisorii de acceptare la studii (ANEXA nr. 3), în două exemplare cu 2 fotografii tip buletin;



- b) Diploma de bacalaureat sau echivalentă, sau diplomă/certificat/adeverință de finalizare a studiilor liceale, în copie și traducere legalizată, autentificate de către autoritățile de resort din țara emitentă - pentru înscrierea la „Anul pregătitor de Limbă română pentru cetățenii străini”.
- c) Foile matricole – copii și traduceri legalizate - aferente studiilor efectuate și programa analitică, în cazul candidaților care solicită recunoașterea unor perioade de studii;
- d) Certificat de naștere – copie și traducere legalizată;
- e) Copie după pașaport (paginile 1-4); (la data eliberării scrisorii, pașaportul trebuie să fie valabil încă cel puțin 6 luni);
- f) Copie după actul care atestă domiciliul stabil în străinătate;
- g) Certificat medical (într-o limbă de circulație internațională) care să ateste faptul că persoana care urmează să se înscrie la studii nu suferă de boli contagioase ori alte afecțiuni incompatibile cu viitoarea profesie;
- h) dovada schimbării numelui (dacă este cazul), în copie și traducere legalizată;
- i) Dosar plic (carton);

9.2. Dosarul pentru admitere la UCDC pentru candidații din țări terțe va cuprinde:

- a) Cerere tip de la secretariatul facultății (Anexa 2) însoțită de Anexa 1 și 2 la cererea de înscriere la programul de studii „Anul pregătitor de Limbă română pentru cetățenii străini”.
- b) Diploma de bacalaureat sau echivalentă, sau diplomă/certificat/adeverință de finalizare a studiilor liceale, în copie și traducere legalizată, autentificate de către autoritățile de resort din țara emitentă - pentru înscrierea la programele de studii universitare de licență, de master, postuniversitar sau „Anul pregătitor de Limba română pentru cetățenii străini”;
- c) Foile matricole – copii și traduceri legalizate - aferente studiilor efectuate și programa analitică, în cazul candidaților care solicită recunoașterea unor perioade de studii;
- d) Scrisoarea de acceptare la studii;
- e) Certificat de naștere – copie și traducere legalizată;
- f) Copie după pașaport (paginile 1-4); (la data eliberării scrisorii, pașaportul trebuie să fie valabil încă cel puțin 6 luni);
- g) Copie după actul care atestă domiciliul stabil în străinătate;
- h) Certificat medical (într-o limbă de circulație internațională) care să ateste faptul că respectivul candidat nu suferă de boli contagioase ori alte afecțiuni incompatibile cu viitoarea profesie;
- i) dovada schimbării numelui (dacă este cazul), în copie și traducere legalizată;
- j) 4 fotografii tip buletin;
- k) Dovada plății taxei de înscriere plătită în contul UCDC sau prin ordin de plată nominal în cazul plăților efectuate în Euro din străinătate;
- l) Dosar plic (carton);

Art. 10. Taxa de înscriere în „Anul pregătitor de Limbă română pentru cetățenii străini” se achită la casieria Universității Creștine „Dimitrie Cantemir”, astfel:

- a) Taxa de înscriere, pentru candidații proveniți din statele membre ale Uniunii Europene, ale Spațiului Economic European și din Confederația Elvețiană, este de 50 euro (plătită în lei la cursul de schimb al zilei respective);
- b) Taxa de înscriere pentru candidații non-UE este de 100 de euro (plătită în lei la cursul de schimb al zilei respective) și se achită în contul UCDC;

Art. 11. Pentru toate activitățile legate de înscriere, retragere etc. prezența fizică a candidatului este obligatorie sau de persoane desemnate prin procură notarială sau avocațială.



Art. 12.

(1) Înscrierea în anul pregătitor de limba română pentru cetățenii străini se face la Departamentul de Relații Internaționale din cadrul Universității Creștine Dimitrie Cantemir.

(2) Aprobarea solicitărilor candidaților care doresc înscrierea în „Anul pregătitor de Limbă română pentru cetățenii străini” se face de către Ministerul Educației Naționale, care transmite Universității Creștine „Dimitrie Cantemir” Scrisoarea de acceptare la studii a acestora sau Adeverința/Atestatul de recunoaștere a studiilor

Art. 13. În termenul stabilit de Senatul Universității și precizat în Calendarul de admitere, candidații declarați admiși au obligația de a achita taxa anuală de școlarizare, în conformitate cu hotărârile Consiliului de Administrație al Universității Creștine „Dimitrie Cantemir”.

Art. 14. Listele cu cetățenii străini admiși în „Anul pregătitor de Limbă română pentru cetățenii străini” semnate de președintele Comisiei de admitere, se afișează la avizierul Facultății de Limbi și Literaturi Străine, menționându-se data și ora afișării, precum și pe pagina web a acesteia.

Art. 15. În termen de 24 ore, candidații respinși pot depune contestații la secretariatul Facultății de Limbi și Literaturi Străine, unde au susținut concursul de admitere, acestea urmând a fi soluționate de Comisia de admitere. Decizia comisiei este definitivă. Secretarul comisiei de admitere va afișa rezultatul contestațiilor, la avizierul Facultății de Limbi și Literaturi Străine, precum și pe pagina web a acesteia.

Art. 16. Listele finale cu candidații declarați admiși se înaintează Comisiei centrale de admitere a Universității Creștine „Dimitrie Cantemir”, sub semnătura președintelui Comisiei de admitere a Facultății de Limbi și Literaturi Străine. Comisia centrală de admitere a Universității, după verificare, sub semnătura președintelui acesteia, va depune la Rectoratul Universității listele finale cu candidații admiși, care vor constitui și actele în baza cărora se va opera înmatricularea.

CAPITOLUL II.

ÎNMATRICULAREA ÎN ANUL PREGĂTITOR DE LIMBĂ ROMÂNĂ PENTRU CETĂȚENII STRĂINI

Art. 17. Participanții la „Anul pregătitor de Limbă română pentru cetățenii străini” au calitatea de student pe întreaga perioadă a prezenței lor în cadrul programului respectiv, de la înmatriculare până la absolvire.

Art. 18. Înmatricularea candidaților declarați admiși în urma concursului de admitere se face prin decizia Rectorului Universității Creștine „Dimitrie Cantemir”. După aprobarea înmatriculării, cursanții vor fi înscriși în Registrul matricol sub un număr unic, valabil pentru întreaga perioadă de școlarizare la „Anul pregătitor de Limbă română pentru cetățenii străini”.

Art. 19.

(1) Înmatricularea la Universitatea Creștină „Dimitrie Cantemir” pentru studenții din țările terțe se face în baza scrisorilor de acceptare emise de către Ministerul Educației Naționale.

(2) Studenții înmatriculați în „Anul pregătitor de Limbă română pentru cetățenii străini” trebuie să semneze un contract de studii;

(3) Studenții sunt înmatriculați în „Anul pregătitor de Limbă română pentru cetățenii străini” din cadrul Facultății de Limbi și Literaturi Străine sub număr unic, valabil pe durata anului pregătitor.



Art. 20. După înmatriculare, studentul primește carnetul de student. Carnetul de student stă la baza legitimării pentru toate serviciile și activitățile din Universitatea Creștină „Dimitrie Cantemir”. Prezentarea carnetului de student la evaluarea cunoștințelor este obligatorie. La cerere, studentul primește și legitimația de student, prin care se acordă facilități de transport în comun și intern feroviar.

CAPITOLUL III.

ORGANIZAREA PROGRAMULUI ANULUL PREGĂTITOR DE LIMBA ROMÂNĂ PENTRU CETĂȚENII STRĂINI

Art. 21.

(1) Durata „Anului pregătitor de Limbă română pentru cetățenii străini” este de un an universitar, respectiv două semestre, 14 săptămâni pe semestru, care se finalizează cu un examen de evaluare a competențelor de limba română pentru nivelul minim B1, definit conform Cadrului european comun de referință pentru învățarea limbilor (vezi OMECTS nr. 6156/2016 din 22 decembrie 2016). Fiecărui semestru de studiu îi corespund 30 credite de studii transferabile (ECTS). Unui an de studii îi corespund 60 credite de studii transferabile (ECTS). La sfârșitul fiecărui semestru are loc evaluarea cunoștințelor, în cadrul sesiunilor de examene prevăzute în structura anului universitar.

(2) Definirea conținutului anului pregătitor de limbă română pentru cetățenii străini se face prin planul de învățământ (curriculum), avizat de consiliul Facultății de Limbi și Literaturi Străine, pentru un an complet de pregătire și aprobat de Senatul Universității Creștine „Dimitrie Cantemir”.

(3) Planul de învățământ conține discipline fundamentale și discipline de specialitate care impun prezență obligatorie.

Art. 22. Disciplinele din planul de învățământ al „Anul pregătitor de Limbă română pentru cetățenii străini” vor fi înscrise într-un supliment descriptiv care însoțește certificatul de absolvire a „Anului pregătitor de Limbă română pentru cetățenii străini”, în conformitate cu normele în vigoare (OMECTS nr. 6156/2016 din 22 decembrie 2016 privind organizarea și desfășurarea „Anului pregătitor de Limbă română pentru cetățenii străini”).

Art. 23. Numărul creditelor de studiu transferabile (ECTS) reprezintă un punctaj asociat fiecărei discipline de studiu și este proporțional cu volumul de muncă necesar studentului pentru a-și însuși disciplina, cuprinzând atât activitățile desfășurate în mod organizat (cursuri, seminarii, proiecte, participarea la procesul de evaluare a cunoștințelor dobândite), cât și individual, pentru asimilarea cunoștințelor predate, efectuarea temelor, elaborarea referatelor, proiectelor etc. În stabilirea numărului de ECTS aferent fiecărei discipline se are în vedere faptul că 1 ECTS = 25 ore.

Art. 24. Numărul de 60 ECTS acumulate condiționează participarea la examenul pentru obținerea certificatului de absolvire a „Anului pregătitor de Limbă română pentru cetățenii străini”. Creditele de studii se exprimă în numere întregi, strict pozitive. Pe parcursul pregătirii unei discipline nu se pot acorda credite parțiale pe componente de activitate aferente acesteia. Promovarea disciplinei echivalează cu acumularea creditelor alocate acesteia.

Art. 25. Promovarea „Anului pregătitor de Limbă română pentru cetățenii străini” este condiționată de obținerea a 60 credite de studii transferabile aferente disciplinelor fundamentale și disciplinelor de specialitate din planul de învățământ. În caz contrar, studenții pot urma, la cerere, un an suplimentar, cu aprobarea decanului facultății, după achitarea taxelor aferente anului de studiu. Studenții care nu promovează anul suplimentar sau cei care nu acumulează 60 de credite



de studii transferabile și cărora nu li se aprobă cererea de înscriere în anul suplimentar vor fi exmatriculați.

Art. 26. Formele de evaluare, obligațiile profesionale (proiecte, lucrări practice, referate etc.), modalitățile de notare, condițiile pentru promovarea unei discipline, pentru studenții înmatriculați în anul pregătitor, sunt stabilite prin fișele disciplinelor. Fișele disciplinelor vor fi prezentate studenților de titularii de curs, la începutul semestrului.

Art. 27. Formele de evaluare a cunoștințelor studenților sunt: examen (scris sau oral) și colocviu. Acestea sunt prevăzute în planul de învățământ al programului de studii. Modalitatea de evaluare se stabilește pentru fiecare disciplină de titularul de curs, cu avizul departamentului, înaintea începerii fiecărui an universitar și este specificată în fișa disciplinei.

Art. 28. Fiecare examen aferent disciplinelor studiate în limba română va testa cinci competențe: înțelegere după auz, înțelegerea unui text scris, gramatică și vocabular, producere creativă de text, exprimare orală.

Art. 29. Evaluarea cunoștințelor studenților se face cu note la toate disciplinele din planul de învățământ. Nota este un număr întreg de la 10 la 1. Nota minimă de promovare este 5.

Art. 30. Evaluările la disciplinele nepromovate au loc în sesiunilor de restanțe stabilite conform structurii anului universitar al Universității Creștine „Dimitrie Cantemir”, pe bază de taxă de restanță.

CAPITOLUL IV.

ORGANIZAREA EXAMENULUI DE FINALIZARE A ANULUI PREGĂTITOR DE LIMBĂ ROMÂNĂ

Art. 31. Pot susține examenul de finalizare a „Anului pregătitor de Limbă română pentru cetățenii străini” absolvenții programului de studiu organizat în cadrul Facultății de Limbi și Literaturi Străine.

Art. 32.

(1) Comisia de evaluare pentru examenul de finalizare a „Anului pregătitor de Limbă română pentru cetățenii străini” va avea în componența sa un președinte, un membru intern, un membru extern (membru al RNE din cadrul ILS) și un secretar de comisie.

(2) Membrii comisiei de evaluare trebuie să aibă titlul științific de doctor și gradul didactic de lector, conferențiar sau profesor, cu excepția secretarului comisiei, care poate avea gradul didactic de asistent universitar. Președintele comisiei va avea gradul didactic de minimum lector, iar secretarul comisiei poate fi asistent universitar și are atribuții numai de administrare a documentelor.

(3) Membrii comisiei de evaluare trebuie să aibă formarea inițială în domeniul Limbă și literatură (specializarea limba și literatura română A sau B), experiență în predarea limbii române ca limbă străină și doctorat în domeniul Filologie.

(4) Comisia de soluționare a contestațiilor este formată din două cadre didactice din cadrul Departamentului de de Limbi Moderne al Facultății de Limbi și Literaturi Străine cu competențe în predarea și evaluarea cunoștințelor de limba română și minimum cu gradul didactic de lector.

(5) Comisia de evaluare pentru examenul de finalizare a „Anului pregătitor de Limbă română pentru cetățenii străini” se stabilește prin decizia rectorului Universității Creștine „Dimitrie



Cantemir”, la propunerea Consiliului Facultății de Limbi și Literaturi Străine și este aprobată de către Senatul Universității Creștine „Dimitrie Cantemir”.

(6) Componenta comisiei de evaluare și a comisiei de soluționare a contestațiilor se publică pe site-ul facultății.

(7) Conform legii, atât între membrii comisiei de evaluare, cât și între secretarul comisiei și cei evaluați, sunt excluse relațiile de soți, afini și rude până la gradul al III-lea inclusiv.

(8). Comisiile de examen poartă întreaga responsabilitate pentru organizarea și desfășurarea examenului de finalizare a „Anului pregătitor de Limbă română pentru cetățenii străini”.

Art. 33. Examenul de finalizare se organizează și se desfășoară în aceleași condiții pentru toți candidații și evaluează competențele de limba română pentru nivelul minim B1, definit conform Cadrului European Comun de Referință pentru Învățarea Limbilor (vezi art. 2 din OMECȘ nr. 6156/2016).

Art. 34.

(1). Tematica și bibliografia pentru examenul de finalizare a anului pregătitor se publică la avizierul și pe site-ul facultății cu șase luni înainte de susținerea examenului.

(2). Data examenului de finalizare și condițiile de înscriere etc. vor fi afișate la sediul Facultății de Limbi și Literaturi Străine și pe pagina web a facultății.

Art. 35.

(1) Examinarea constă într-un test pentru evaluarea competențelor de limba română și conține următoarele probe: comprehensiune de lectură și competență gramaticală, conversație, exprimare scrisă; punctajul obținut la aceste probe este în conformitate cu descriptorii de nivel din Cadrul European Comun de Referință pentru Învățarea Limbilor.

(2) Probele din cadrul examenului de finalizare a Anului pregătitor se desfășoară în prezența comisiei de examen și a examinatului.

(3) Deliberarea comisiei de examen cu privire la stabilirea rezultatelor examenului nu este publică.

(4) Rezultatele examenului se comunică prin afișare în termen de cel mult 48 de ore de la data susținerii acestuia.

(5) Eventualele contestații privind rezultatul se depun la secretariatul facultății în termen de 24 de ore de la comunicarea /afișarea rezultatelor și se rezolvă de către comisia de soluționare a contestațiilor la nivel de facultate, aprobată de senatul Universității Creștine „Dimitrie Cantemir”, în termen de 48 de ore de la data încheierii depunerii contestațiilor. Contestațiile se rezolvă exclusiv la nivelul facultății, iar deciziile comisiei de soluționare a contestațiilor sunt definitive.

(6) Conform legii, sunt excluse gradele de rudenie (soți, afini și rude până la gradul al III-lea inclusiv), atât între membrii comisiei de soluționare a contestațiilor, cât și cu cei evaluați.

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

Art. 36.

(1) Pentru ca un candidat să promoveze examenul de finalizare a „Anului pregătitor de Limbă română pentru cetățenii străini”, nivelul minim de competență lingvistică trebuie să fie B1, conform criteriilor Cadrului European Comun de Referință pentru Învățarea Limbilor.

(2) Prin promovarea examenului de finalizare, candidații obțin 10 ECTS.

Art. 37. În termen de 12 luni de la data promovării examenului de absolvire, Universitatea Creștină „Dimitrie Cantemir” eliberează candidaților care au promovat examenul final un Certificat de absolvire a „Anului pregătitor de Limbă română pentru cetățenii străini” și un supliment descriptiv, în conformitate cu normele în vigoare.

**Art. 38.**

- (1) Până la eliberarea certificatului, absolvenții „Anului pregătitor de Limbă română pentru cetățenii străini” primesc, la cerere, adeverințe de absolvire a studiilor.
- (3) În caz de pierdere sau distrugere, eliberarea unei noi adeverințe urmează procedurile legale privind eliberarea duplicatelor actelor de studii.
- (4) Absolvenții care nu promovează examenul de finalizare a studiilor primesc, la cerere, o adeverință de studii universitare.

Art. 39.

- (1) În cazul nepromovării examenului final în sesiunile programate în anul absolvirii, acesta poate fi susținut într-o sesiune ulterioară, fiind incluse cheltuielile aferente.
- (2) Absolvenții promoțiilor anterioare se pot înscrie la examenele de finalizare a studiilor în sesiunile programate.

Art. 40.

- (1) Perioadele de organizare a examenului de finalizare a „Anului pregătitor de Limbă română pentru cetățenii străini” sunt precizate în Structura anului universitar pentru anii terminali, aprobată anual de Senatul Universității Creștine „Dimitrie Cantemir”.
- (2) Numărul sesiunilor destinate examenului de finalizare a „Anului pregătitor de Limbă română pentru cetățenii străini” coincide cu numărul sesiunilor de examen de licență și de disertație pentru celelalte programe de studii universitare din cadrul Universității Creștine „Dimitrie Cantemir”.

Art. 41. Absolvenții „Anului pregătitor de Limbă română pentru cetățenii străini”, posesori ai certificatului de absolvire, au acces la studii universitare de licență, masterat și doctorat, la programe postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă și la programe postuniversitare de perfecționare, precum și la colegii non-universitare afiliate universităților sau școli postliceale.

CAPITOLUL V.

DISPOZIȚII FINALE

Art. 42. Anexele nr. 1-3 fac parte integrantă din prezenta metodologie.

Prezenta metodologie a fost aprobată în ședința Senatului Universității Creștine „Dimitrie Cantemir” din 30.05.2018, modificată și completată în ședința Senatului din data de 21.04.2021 și intră în vigoare începând cu aceeași dată.



Anexa 1



MINISTERUL EDUCAȚIEI

CENTRUL NAȚIONAL DE RECUNOAȘTERE ȘI ECHIVALARE A DIPLOMELOR

No.

APPLICATION
for recognition of studies for enrollment to undergraduate studies
2021-2022 university year

***write clearly in block capitals**

1. Family name _____

2. First name _____

3. Previous names _____

4. Gender M ☐ F ☐ day month year

5. Date of birth _____

6. E-mail _____

7. Educational background:

7.1 Name of the diploma (certificate) issued _____

7.2 Name of high school _____

Country _____ Place _____

7.3 Date of admission _____

7.4 Date of completion _____

8. Name of the university previously attended in Romania _____

9. Enrollment to studies in Romania:

9.1 University _____

9.2 Name of the faculty _____

10. I do hereby declare on my own liability that knowing the dispositions of art. 326 of the Criminal Code that all information and documents furnished here are true and accurate to the best of my knowledge.

11. I hereby declare that I have taken note of the information with regard to the processing of personal data, according to art. 13 of the Regulation (EU) 2016/679 of the European Parliament and of the Council of 27 April 2016 on the protection of natural persons with regard to the processing of personal data and on the free movement of such data.

12. The statement of recognition will be:

☐ collected from NCRED by the applicant or an authorized person holding a power of attorney

☐ sent to institution (name of the Romanian institution the applicant is seeking enrollment at)

☐ sent by post to the following address (name of contact person and full address)

☐ by courier with payment upon arrival (the applicant contacts the mailing company)

Date _____

Signature _____

12, Spiru Haret street, Sector 1, 010176, Bucharest
Phone: +40 21 405 56 40, +40 21 405 62 60 Fax: +40 21 313 10 13
<https://onred.edu.ro/ro/recoanoastere-studii-oetateni-europeni-admitere-lieenta-in-Romania>
<https://onred.edu.ro/en/reognition-studies-european-citizens-admission-undergraduate-studies-in-Romania>
<https://onred.edu.ro/fr/reconnaissance-etudes-citoyens-europeens-admission-niveau-lieentoe-en-Roumanie>

Average completing duration: 7 minutes



Anexa 2

Nr. de înregistrare din Registrul de evidență a prelucrărilor de date cu caracter personal 2019
FACULTATEA
PROGRAMUL DE STUDII - LIMBA ROMÂNĂ PENTRU STRĂINI
FORMA DE ÎNVĂȚĂMÂNT – IF (ZI) / IFR
ADMITERE AN– I (2021/2022)

DOMNULE RECTOR,

Subsemnatul (a) (numele și prenumele cu inițiala tatălui).....
..... fiul/fiica lui și al/a
domiciliat(ă) în localitatea jud
str. nr bl. sc. et. ap. sector.
cod poștal. telefon fix mobil
e-mail CNP
vă rog să-mi aprobați înscrierea la concursul de admitere - **sesiunea IULIE 2021/sesiunea SEPTEMBRIE 2021**, în anul **I - IF(ZI) / IFR** la **Facultatea de** **programul de studii** în anul universitar **2021 - 2022**.

Declar pe proprie răspundere că datele completate în Anexa nr. 1 la prezenta cerere sunt corecte și precizez că **sunt / nu sunt înmatriculat(ă) concomitent** la următoarele programe de studii universitare de licență sau masterat³:

1.
(Instituția, Facultatea, programul de studii);
2.
(Instituția, Facultatea, programul de studii) ;

Declar că sunt de acord cu orice prelucrare a datelor personale potrivit Legii nr. 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestora, precum și cu afișarea rezultatelor concursului de admitere.

Am luat la cunoștință faptul că dacă nu achit minim 1/2 din taxa de școlarizare aferentă anului universitar 2021/2022 până la data de:

- ☐ **16 august 2021, pentru candidații înscriși în sesiunea iulie 2021, nu voi fi luat(ă) în evidența anului I, locul ocupat de subsemnatul(a) urmând a fi scos la concurs în sesiunea septembrie 2018;**
- ☐ **03 octombrie 2021, pentru candidații înscriși în sesiunea septembrie 2021, nu voi fi înmatriculat(ă) în anul universitar 2021/2022.**

*** Toate datele se completează cu majuscule.**

DATA **SEMNĂTURA**

¹ Persoanele căsătorite vor completa numele de familie din certificatul de naștere urmând ca după prenume să se treacă, **în paranteză, numele după căsătorie**.

² Adresa de e-mail este necesară pentru crearea contului studentesc.

³ În conformitate cu art. 13 alin.1 din Ordinul Ministrului Educației și Cercetării Științifice nr. 6102/2016 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind organizarea și desfășurarea admiterii în ciclurile de studii universitare de licență, de master și de doctorat pentru anul universitar 2017–2018, cu modificările și completările ulterioare, **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.

⁴ Se bifează sesiunea la care participă candidatul.



Anexa nr. 1 la cererea-tip de înscriere:

Date privind candidatul

Nr. crt.	Campuri	Subcampuri	Observatii
	Secțiunea I.1 - Date personale ale candidatului¹ cu cetățenie română/străină		
1	Numele de familie la naștere (din certificatul de naștere)		
2	Numele de familie actual (după căsătorie, înfiere, modificare la cerere, dacă este cazul, conform actului doveditor)		
3	Prenumele		
4	Inițialele tatălui/mamei ²		
5	CNP ³		
6	Data nasterii	Anul	
		Luna	
		Ziua	
7	Locul nasterii	Țară de origine	
		Județul/(Țară ⁴)	
		Localitatea	
8	Sexul	F/M	
9	Starea civilă ⁵	Căsătorit (a)	
		Necăsătorit (a)	
		Divorțat (a)/Văduv (a)	
10	Starea socială ⁶ specială	Orfan (de un părinte sau de ambii părinți)/ provenit din case de copii/ provenit din familie monoparentală	
11	Cetățenia	Română, cu domiciliul în România/in străinătate	
		Alte cetățenii	
		Cetățenie anterioară, dacă este cazul	
12	Etnia ⁷		
13	Domiciliul stabil	Țară	
		Județul ⁸ /(Țară ⁹)	
		Orasul/Comuna/Satul	
		Adresa (strada, număr, bloc, scară, etaj, apartament, sector) ¹⁰	
14	Actul de identitate/Documentul de călătorie ¹¹	Seria	
		Numărul	
		Eliberat	
		Data eliberării	
		Perioada de valabilitate	
15	Alte date personale ale candidatului	Telefon	
		Adresa de e-mail	



Nr. crt.	Campuri	Subcampuri	Observatii
16	Candidat care se incadreaza in categoria persoanelor cu dizabilitati	Se bifeaza numai de persoanele aflate in aceasta situatie, pe baza de documente.	
Sectionea I.3.a - Date privind pregatirea anterioara a candidatului¹² (absolvent de liceu)			
1	Studiile preuniversitare absolvite, nivel liceu	Institutia unde a absolvit	
		Tara	
		Localitatea	
		Judetul	
		Profilul/Domeniul	
		Durata studiilor	
		Anul absolvirii	
		Forma de invatamant (zi/seral/FR/ID)	
2	Datele de identificare ale diplomei	Tipul (diploma de bacalaureat sau echivalenta pentru candidatul care a absolvit studii anterioare in strainatate)	
		Seria	
		Numarul	
		Emisa de	
		Anul emiterii	
		Numarul foii matricole care insoteste actul de studii	
3	Alte observatii (pentru cazurile in care candidatul a absolvit studii anterioare in strainatate)	Vizarea/Recunoasterea diplomei prezentate (Directia generala relatii internationale si europene - acorduri bilaterale/ Directia generala invatamant superior, echivalarea si recunoasterea studiilor si diplomelor din Ministerul Educatiei, Cercetarii, Tineretului si Sportului) Nr./Serie act de recunoastere/echivalare (eliberat de Directia generala relatii internationale si europene/ Directia generala invatamant superior, echivalarea si recunoasterea studiilor si diplomelor) ¹³	
Sectionea I.3.b - Date privind pregatirea anterioara a candidatului¹⁴ (absolvent de ciclu de invatamant universitar)			
1	Studiile universitare absolvite	Tara	
		Localitatea	
		Judetul	
		Denumirea institutiei de invatamant superior	
		Facultatea	
		Domeniul/Profilul	



Nr. crt.	Campuri	Subcampuri	Observatii
		Programul de studii/Specializarea	
		Titlul obtinut	
		Forma de invatamant (zi/FR/ID/seral)	
		Forma de finantare a studiilor (buget/taxa)	
		Durata studiilor (numar de ani sau numar de semestre, dupa caz)	
		Anul absolvirii	
2	Datele de identificare ale actului de studii	Tipul - denumirea (diploma/ diploma de licenta/ echivalenta/ diploma de master)	
		Seria	
		Numarul	
		Emitentul	
		Anul emiterii	
		Supliment diploma/Foaia matricola care insoteste actul de studii	
3	Alte observatii	Vizarea/Recunoasterea diplomei prezentate (Directia generala relatii internationale si europene - acorduri bilaterale/Directia generala invatamant superior, echivalarea si recunoasterea studiilor si diplomelor) Nr./Serie act de recunoastere/echivalare (eliberat de Directia generala relatii internationale si europene/ Directia generala invatamant superior, echivalarea si recunoasterea studiilor si diplomelor) ¹⁵	

¹ La inscriere sau la modificarea datelor personale (dupa caz).

² Acolo unde este cazul (de exemplu: familie monoparentala).

³ Sau alt cod de identificare personala, pentru candidatii straini.

⁴ Numai pentru candidatii straini.

⁵ Poate sa nu fie declarata.

⁶ Se aplica doar candidatilor cu o situatie sociala speciala.

⁷ Numai pentru candidatii romani (poate sa nu fie declarata).

⁸ Numai pentru candidatii romani.

⁹ Numai pentru candidatii straini.

¹⁰ Se solicita si pentru studentii straini.

¹¹ Documentul de calatorie numai pentru candidatii straini (act de identitate pentru cetatenii UE/SEE sau pasaport pentru studentii straini cu alta cetatenie decat UE/SEE).

¹² Pentru candidatul strain care vrea sa studieze in Romania se va considera numai documentul care atesta recunoasterea/echivalarea studiilor anterioare (document eliberat de directia de specialitate din cadrul Ministerului Educatiei, Cercetarii, Tineretului si Sportului), care permit inscrierea in invatamantul superior.

¹³ Aplicabil pentru candidatii romani care au finalizat studiile anterioare in strainatate sau pentru candidatii straini.

¹⁴ Se aplica si pentru candidatii straini.

¹⁵ Idem 13.



Anexa nr. 2 la cererea-tip de înscriere:

FORMULAR DE INFORMARE ȘI CONSIMȚĂMÂNT PRELUCRARE DATE PERSONALE

Subscrisa, **Universitatea Creștină Dimitrie Cantemir**, cu sediul în Splaiul Unirii nr. 176, CP 040042, Sector 4, București, având cod fiscal RO10334873, instituție de învățământ privat, în calitate de operator de date cu caracter personal în baza autorizației nr. 1919 („UCDC”), Având în vedere prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016, privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date,

Vă aducem la cunoștință faptul că pentru a răspunde solicitării Dvs. privind înscrierea la una din formele de învățământ superior de licență sau studii masterale și/sau la o altă formă de învățământ din cadrul UCDC, subscrisa asigură prelucrarea datelor Dvs. cu caracter personal astfel:

- prelucrarea este efectuată în baza consimțământului Dvs. exprimat prin prezentul formular, în scopuri legitime, iar subscrisa nu realizează o prelucrare automată a datelor Dvs. cu caracter personal;
- prelucrarea este efectuată în scopul înscrierii la una din formele de învățământ superior de licență sau studii masterale și/sau la o altă formă de învățământ din cadrul UCDC, respectiv pentru încheierea contractului de școlarizare, efectuarea unor înregistrări contabile și / sau respectării obligațiilor legale privind arhivarea etc.;
- prelucrarea este efectuată în scopul prestării serviciilor de educație, cultură și cercetare științifică: ofertarea de studii la toate tipurile de studii universitare (licență, master, doctorat), postuniversitare și de formare a adulților și la toate formele de învățământ (cu frecvență și cu frecvență redusă), precum și gestionarea contractelor de studiu, ale celor de voluntariat, ale celor de parteneriat;
- datele pot fi divulgate altor terțe părți precum: autorități și instituții publice, inclusiv autorități fiscale, asociații din domeniul învățământului, prestatori implicați în procesul de învățământ și/sau în procesul de monitorizare și asigurare a securității persoanelor și bunurilor aflate în patrimoniul UCDC (ex. contracte de pază);
- vom păstra datele pentru perioada de timp necesară executării solicitării Dvs. și asigurării serviciilor de educație, cultură și cercetare științifică sau conform termenelor de prescripție aplicabile, cu excepția cazului în care prevederile legale financiar contabile și de arhivare impun alte termene;
- depunem toate eforturile pentru a asigura securitatea și confidențialitatea datelor cu caracter personal pe care le-ați transmis, în baza măsurilor de securitate tehnice și organizatorice aplicabile la nivelul UCDC.

Cu excepția cazului în care legea prevede altfel, aveți următoarele drepturi în ceea ce privește datele personale comunicate UCDC:

- **Dreptul de acces** - aveți dreptul de a obține din partea UCDC o confirmare a faptului că societatea prelucreză datele personale și de a avea acces la acestea.
 - **Dreptul la rectificare** - aveți dreptul de a solicita și de a obține rectificarea, actualizarea sau completarea datelor cu caracter personal inexacte sau incomplete.
 - **Dreptul de retragere a consimțământului** - aveți dreptul de a vă retrage consimțământul acordat pentru prelucrarea datelor cu caracter personal.
 - **Dreptul la ștergerea datelor ("dreptul de a fi uitat")** - aveți dreptul de a solicita ștergerea datelor Dvs., în cazul în care aceste date nu mai sunt necesare pentru îndeplinirea scopurilor pentru care au fost colectate și nu există alt temei juridic pentru prelucrare, datele au fost colectate ilegal sau datele trebuie șterse pentru respectarea unei obligații legale.
 - **Dreptul la restricționarea prelucrării** - se aplică în cazul în care (i) Dvs. contestați exactitatea datelor, (ii) prelucrarea este ilegală și vă opuneți ștergerii datelor cu caracter personal solicitând în schimb restricționarea prelucrării, (iii) noi nu mai avem nevoie de datele Dvs., dar Dvs. le solicitați pentru constatarea, exercitarea sau apărarea unui drept în instanță, (iv) v-ați opus prelucrării, restricționarea realizându-se pentru intervalul de timp în care se verifică dacă interesele noastre legitime în prelucrarea datelor cu caracter personal prevalează asupra drepturilor Dvs..
 - **Dreptul la portabilitatea datelor** - aveți dreptul de a primi datele cu caracter personal care vă privesc, pe care le-ați furnizat UCDC și care sunt prelucrate prin mijloace electronice, cu dreptul de a le transmite unui alt operator.
 - **Dreptul de a vă opune prelucrării**, cu excepția cazului în care demonstrăm că avem motive legitime pentru a prelucra datele Dvs., motive care prevalează asupra intereselor, drepturilor și libertăților Dvs. sau pentru constatarea, exercitarea sau apărarea unui drept în instanță.
 - **Dreptul de a depune o plângere** la Autoritatea Națională de Supraveghere a Protecției Datelor cu Caracter Personal (ANSPDCP).
 - **Dreptul de a nu face obiectul unei decizii bazate exclusiv pe prelucrare automatizată, inclusiv profilarea, care produce efecte juridice asupra Dvs. sau vă afectează în mod similar, cu excepția cazului în care o astfel de prelucrare este necesară pentru executarea contractului individual de muncă sau este permisă de lege.**
- În măsura în care aveți întrebări suplimentare privind această informare sau în măsura în care vreți să vă exercitați oricare din drepturile de mai sus, puteți formula o solicitare scrisă la următoarele detalii de contact: prin poștă la adresa UCDC din Splaiul Unirii nr. 176, sector 4, București sau prin email la adresa: dpo@ucdc.ro**



FORMULAR DE INFORMARE ȘI CONSIMȚĂMÂNT PRELUCRARE DATE PERSONALE PERSOANĂ FIZICĂ

Subsemnatul/Subsemnata, _____, identificat cu _____, nr. _____, seria _____, CNP _____, prin prezenta îmi exprim acordul cu privire la prelucrarea de către Universitatea Creștină „Dimitrie Cantemir” a datelor mele cu caracter personal incluse în cererea de înscriere la una din formele de învățământ superior de licență sau studii masterale și/sau la o altă formă de învățământ a UCDC, în documentele anexate cererii de înscriere, respectiv în contractul de școlarizare care va fi încheiat cu instituția de învățământ.

Declar că am fost informat cu privire la (i) scopul și temeiul colectării și prelucrării datelor cu caracter personal, (ii) termenul de stocare a acestora, (iii) categoriile de destinatari cărora le sunt transmise aceste date, (iv) posibilitatea de a solicita operatorului accesul la datele cu caracter personal, rectificarea / ștergerea acestora sau restricționarea prelucrării, respectiv de a mă opune prelucrării sau de a solicita portabilitatea acestor date.

Sunt de acord să fiu contactat¹⁸ în scopul furnizării de informații referitoare la: activitatea școlară, campaniile de promovare a ofertelor educaționale, evenimente și/sau alte forme de publicitate, precum contactarea în vederea desfășurării de sondaje de opinie ale studenților, dacă este cazul, prin următoarele mijloace:

- ☐ Email
- ☐ Sms
- ☐ Telefon
- ☐ Social media

Am înțeles această declarație de consimțământ și sunt de acord cu prelucrarea datelor mele personale prin canalele de mai sus în scopurile descrise în această declarație.

DATA

SEMNĂTURA

Lipsa acordului Dvs. expres de prelucrare a datelor cu caracter personal, pune UCDC în imposibilitatea de prelucrare a datelor cu caracter personal pentru scopul prestării serviciilor de educație, cultură și cercetare științifică și respectării obligațiilor legale existente în sarcina acesteia.

¹⁸ Se va utiliza [X] pentru unul din mijloacele de contact identificate.



Anexa 3

ANEXA 2

Nr. Ref.

MINISTERUL EDUCATIEI NAȚIONALE
MINISTRY OF NATIONAL EDUCATION
MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE

DIRECȚIA GENERALĂ RELATII INTERNAȚIONALE ȘI AFACERI EUROPENE
GENERALDIRECTION FOR INTERNATIONAL RELATIONS AND EUROPEAN AFFAIRS
DIRECTION GÉNÉRALE DES RELATIONS INTERNATIONALES ET DES AFFAIRES EUROPÉENNES

28-30 G-ral Berthelot Street/12 Spiru Haret Street, 010168 Bucharest
 Tel. (+4021) 4056200; 4056300

CERERE PENTRU ELIBERAREA SCRISORII DE ACCEPTARE LA STUDII

APPLICATION FOR THE ISSUANCE OF LETTER OF ACCEPTANCE TO STUDIES

DEMANDE D'APPLICATION POUR LA LETTRE D'ACCEPTATION AUX ÉTUDES

(Se completează cu majuscule/ to be filled in with capital letters/ à compléter en majuscules)

1. NUMELE _____ PRENUMELE _____
 (SURNAME/NOMS) (GIVEN NAMES/PRENOMS)

2. NUMELE PURTATE ANTERIOR _____
 (PREVIOUS SURNAMES/NOMS ANTERIEURS)

3. LOCUL ȘI DATA NAȘTERII Țara _____ Localitatea _____ Data _____
 (DATE AND PLACE OF BIRTH/ (COUNTRY/PAYS) (PLACE/LIEU) (DATE/DATE) Z Z L L A A A A
 DATE ET LIEU DE NAISSANCE (DDMMYYYY)

4. PRENUMELE PĂRINȚILOR _____
 (PARENTS GIVEN NAMES/PRENOMS DES PARENTS)

5. SEXUL (SEX/SEXE) : M ☐ F ☐

6. STAREA CIVILĂ : ☐ CĂSĂTORIT(Ă) ☐ NECĂSĂTORIT(Ă) ☐ DIVORTAT (Ă) ☐ VĂDUV(Ă)
 (CIVIL STATUS/ÉTAT CIVIL) (MARRIED/MARIÉ) (SINGLE/CELIBATAIRE) (DIVORCÉ/DIVORCÉE) (WIDOWER/VEUV/VEUFE)

7. CETĂȚENIA (CETĂȚENIILE) ACTUALE _____ CETĂȚENII ANTERIOARE _____
 (ACTUAL CITIZENSHIP(S)/NĂȚIONALITATE(S) ACTUEL(E/S) (PREVIOUS CITIZENSHIPS/NATIONALITÉS ANTERIEURES)

8. DOCUMENT DE CĂLĂTORIE : TIPUL _____ SERIE _____ NR. _____
 (TRAVEL DOCUMENT/DOCUMENT DE VOYAGE) (TYPE/TYP) (SÉRIE/SÉRIE) (N°/N°)

ELIBERAT DE ȚARA: _____ LA DATA _____ VALABILITATE _____
 (COUNTRY ISSUED BY/ÉMIS PAR PAYS) (DATE OF ISSUE/A) Z Z L L A A A A (VALIDITY/EXPIRANT LE)

9. DOMICILIUL PERMANENT ACTUAL : ȚARA _____ LOCALITATEA _____
 (PERMANENT RESIDENCE/DOMICILE (COUNTRY/PAYS)(PLACE/LOCALITÉ) PERMANENT ACTUEL)

10. PROFESIA _____ LOCUL DE MUNCĂ _____
 (PROFESSION/PROFESSION) (WORK PLACE/LIEU DE TRAVAIL)

11. ADRESA COMPLETĂ UNDE POATE FI TRIMISĂ SCRISOAREA DE ACCEPTARE _____
 (THE COMPLETE ADDRESS WHERE THE LETTER OF ACCEPTANCE CAN BE SENT TO YOU / L'ADRESSE COMPLÈTE OÙ ON PEUT ENVOYER LA LETTRE D'ACCEPTATION)

12. EMAIL/ COURRIEL: _____

13. MOTIVAȚIA DEPLASĂRII ÎN ROMÂNIA (PURPOSE OF VISIT/BUT DE SEJOUR) ☐ STUDII (STUDIES / ÉTUDES)

NOTE: Toate rubricile sunt obligatorii; cererea trebuie completată în 2 exemplare și însoțită de documentele menționate în Secțiunea V. All the fields are mandatory, must be completed in 2 copies and have to be accompanied by the documents mentioned in Section V, or else your request will not be processed. Tous les champs sont obligatoires, doivent être complétés en 2 exemplaires et doivent être accompagnés par les documents mentionnés à la Section V, sinon votre sollicitation ne sera pas analysée.



I. Previous education/Études précédentes (Fill in all columns which are applicable to you/ Remplissez toutes les colonnes qui vous concernent)

Certificate issued/ Certificat reçu	Country/ Pays	Name of School/ Nom du Lycée/université	Year of admission/ Year of graduation Année d'admission/Année d'obtention du diplôme

II. Studies applied for in Romania / Option d'études en Roumanie

Studies applied in Romania Option d'études en Roumanie	Branch /Speciality Domaine /Spécialité	High School/University Lycée / Université	Language of instruction Langue d'enseignement	I apply for the Romanian language course (For YES you have to mention the University) Je désire suivre le cours préparatoire de langue Roumaine (Pour OUI il faut mentionner l'Université)
				YES / OUI NO / NON
Secondary, in the grade Pré-universitaire, classe				
Undergraduate Universitaire				
Master				
Postgraduate medical education/ Etudes médicales postuniversitaires				
Ph.D. Doctorat				

**III. Proficiency in other languages (please, fill in as appropriate: excellent, good, poor)
Langues connues (remplir: excellent, bonne, faible)**

Language Langue	Writing Écrit	Speaking Parlée	Institution that issued the certificate Institution qui a émis le certificat
Romanian			

IV. Statement of the applicant / Déclaration du solliciteur

I oblige myself to observe the laws in force in Romania, the school and university rules, regulations and norms, as well as those for social life. / Je suis obligé de respecter les lois en vigueur en Roumanie, les normes et les réglementations des écoles et des universités, ainsi que les règles de cohabitation sociale.

I have taken note of the fact that school fees may change during the years of study and must be paid, in free currency, in advance for a period of at least 9 months for full time courses and at least 3 months for part time courses. / J'ai pris note que la valeur des taxes d'études peut être changée pendant l'année d'études et qu'il faut les payer, en devise étrangère, 9 mois en avance pour les cours complets et 3 mois en avance pour les cours partiels.

I am aware that any untrue information will lead to my disqualification. / Je comprends et j'accepte que toute information incorrecte ou fautive, toute omission vont entraîner ma disqualification.

V. Annex (authenticated copies and translations of the documents, in an internationally wide-spread language)

Annexes (photocopies et traductions légalisées des documents, dans une langue de circulation internationale)

1. The certificate of studies / Les certificats des études.

2. The birth certificate / L'acte de naissance.

3. Passport / Passeport

4. Medical certificate / Certificat médical.

5. The list of results of the completed study years (Academic Transcripts) for postgraduate studies applicants and for those wishing to continue studies begun in other countries / La liste complète des résultats des études pour chaque année, pour les solliciteurs des études postuniversitaires et pour les étudiants qui désirent se transférer d'un autre pays.

On my arrival in Romania I should submit the original documents.

À mon arrivée en Roumanie je vais présenter tous les documents en original.

Date _____

Signature _____



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 EXAMENULUI ÎN** **VEDEREA OBTÎNERII CERTIFICATULUI DE COMPETENȚĂ** **LINGVISTICĂ**

M -13
Ediția 1

PRESEDINTE,
COMISIE CEAC

EVIDENȚA MODIFICĂRILOR

Revizia	1	2	3	4	5	6
Nr. pagini	4					
Data	16.01.2017					
L.S.						



1. DISPOZIȚII GENERALE

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

- Legii Educației Naționale nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare,
- Legii 288/2004 privind organizarea studiilor universitare, cu modificările și completările ulterioare,
- OUG nr. 194/2002 privind regimul străinilor în România, cu completările și modificările ulterioare și O.G. nr. 22/2009 privind stabilirea cuantumului minim al taxelor de școlarizare, în valută, a cetățenilor care studiază pe cont propriu în România, din state care nu sunt membre ale Uniunii Europene, precum și din cele care nu fac parte din Spațiul Economic European și din Confederația Elvețiană, aprobată cu modificări prin Legea nr. 1/2010,
- Ordinul MEN 3855/26.05.2016 privind aprobarea Metodologiei de primire la studii și școlarizare a cetățenilor străini în unitățile de învățământ preuniversitar/instituțiile de învățământ superior de stat și particular acreditate, în anul școlar/universitar 2016-2017.

Art. 2. Conform *Anexei* la OMENCS 3855/26.05.2016, Art. 6, CAPITOLUL II, ADMITEREA LA STUDII, punctul c) examenul în vederea obținerii *Certificatului de competență lingvistică* se poate susține în fața unei comisii de specialitate formată din cadre didactice având cel puțin funcția didactică de lector; examinarea poate fi făcută în instituția de învățământ superior la care candidatul dorește să studieze dacă această instituție de învățământ superior desfășoară o specializare/program de studii de limba și literatura română autorizat provizoriu sau acreditat sau în cadrul altei instituții de învățământ superior acreditate care desfășoară o astfel de specializare/program de studii. În urma acestei examinări, se va elibera un Certificat de competență lingvistică.

2. ORGANIZAREA EXAMENULUI

Art. 3. Pe baza Aprobării MENCS nr. 9266MD/21.11.2013, Universitatea Creștină Dimitrie Cantemir a primit dreptul de a organiza Anul Pregătitor de Limba Română, în cadrul Facultății de Limbi și Literaturi Străine, astfel, poate organiza și examinarea în vederea obținerii *Certificatului de competență lingvistică*, atât pentru candidații străini care urmează să se înscrie la programele de licență sau master ale universității, dar și pentru persoanele străine interesate să obțină acest certificat în vederea înscrierii la cursuri la alte universități sau pentru a desfășura activități în cadrul cărora limba română este un criteriu obligatoriu.

Art. 4. În vederea înscrierii la examenul pentru obținerea *Certificatului de competență lingvistică*, candidații trebuie:

- să prezinte copie după Cartea de Identitate/Pașaport
- să prezinte copie după ultima diplomă obținută într-o instituție de învățământ
- să completeze o cerere (vezi Model)
- să prezinte chitanța de plată a taxei de examinare (vezi Taxe)

3. DESFĂȘURAREA EXAMENULUI

Art. 5. Sesiunile de examinare se desfășoară pe tot parcursul anului universitar, iar calendarul examinărilor se stabilește în funcție de cererile depuse la Secretariatul Facultății de Limbi și Literaturi Străine, cu cel puțin două zile înaintea datei de testare. În cazul urgențelor, termenul se poate reduce la 24 de ore.



Art. 6. Comisia de examinare este formată din cadre didactice de limba română de la Facultatea de Limbi și Literaturi Străine: președinte, doi membri și secretar.

Art. 7. Examinarea constă în evaluarea candidaților pentru cele patru competențe necesare însușirii unei limbi străine: înțelegerea textului ascultat, înțelegerea textului citit, producerea unui discurs oral, exprimare în scris. Examenul constă în 2 probe: examen oral și examen scris. Examenul scris vizează competențele de înțelegere a textului citit și exprimare în scris, iar examenul oral vizează la competența de înțelegere a textului ascultat și producerea unui discurs oral.

Art. 8. Pe certificat se menționează nivelul obținut (A1, A2, B1, B2, C1, C2), precum și scopul eliberării. Notarea candidaților va fi conform parametrilor stabiliți în Cadrul European Comun de Referință pentru Abilități de Învățare a Limbilor Străine.

Utilizarea limbii străine la nivel elementar		Utilizarea independentă a limbii străine		Utilizarea competentă a limbii străine	
A1	A2	B1	B2	C1	C2

Art. 9. Candidații primesc, pe bază de semnătură, *Certificatul de competență lingvistică*, în termen de 3 zile de la examinare. La cerere, se poate elibera adeverință valabilă până la obținerea certificatului. Valabilitatea certificatului este de 3 ani de la obținere.

4. TAXE

Art. 10. Consiliul de Administrație al Universității Creștine Dimitrie Cantemir, București, aprobă anual tipul și cuantumul taxelor de școlarizare și a altor tarife pentru servicii universitare.

5. DISPOZIȚII FINALE

Art. 11. Prezenta metodologie a fost aprobată în ședința Senatului din 16.01.2017 și a intrat în vigoare cu aceeași dată.

Art. 12. Anexa 1 este parte integrantă din prezenta metodologie



Anexa 1

Cerere

Subsemnatul (a), născut(ă) la data
de, în, identificat cu BI CI, pașaport seria, nr.
valabil până la data de, vă rog să îmi aprobați susținerea examenului de
certificare a competențelor lingvistice pentru limba română.

Menționez că certificatul îmi este necesar pentru

Data

.....

Semnătura

.....



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 A** **CETĂȚENILOR STRĂINI ÎN UCDC**

M -14
Ediția 6

PRESEDINTE,
COMISIE CEAC

EVIDENȚA MODIFICĂRILOR

Revizia	1	2	3	4	5	6
Nr. pagini	23	30	30	33	33	33
Data	16.03.2017	20.07.2017	4.05.2018	28.06.2018	13.06.2019	02.04.2021
L.S.						



I. DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. Admiterea candidaților cetățeni străini (UE sau non UE) la Universitatea Creștină „Dimitrie Cantemir” din București se realizează în conformitate cu Legea educației naționale nr. 1/2011, Art. 2 și Art. 142-(4), a O.M.E.N nr. 6156 din 22 decembrie 2016 privind organizarea și desfășurarea anului pregătitor de limba română pentru cetățenii străini, modificat și completat prin OMEC nr.3873 din 5 mai 2017 pentru modificarea și completarea Ordinului MENCS nr. 6.156/2016 privind organizarea și desfășurarea anului pregătitor de limba română pentru cetățenii străini, a O.M.E.N. nr. 6121 din 20 decembrie 2016 privind aprobarea Metodologiei de recunoaștere a actelor de studii de nivel licență, master sau postuniversitar eliberate de instituții acreditate de învățământ superior din străinătate, a O.M.E.N. nr. 6102 din 30 decembrie 2016 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind organizarea admiterii în ciclurile de studii universitare de licență, de master și de doctorat, modificat și completat prin OMECS nr. 3062 din 6 februarie 2018 privind modificarea art. 13 din anexa la OMECS nr. 6.102/2016 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind organizarea admiterii în ciclurile de studii universitare de licență, de master și de doctorat, a O.M.E.N. nr. 3473 din 5 aprilie 2017 privind aprobarea Metodologiei de primire la studii și școlarizare a cetățenilor străini începând cu anul școlar/universitar 2017-2018, a O.M.E.N nr. 3850 din 16 mai 2017 Metodologia-cadru de organizare a programelor de formare psihopedagogică prin departamentele de specialitate din cadrul instituțiilor de învățământ superior acreditate în vederea certificării competențelor pentru profesia didactică, modificat și completat prin OMEN nr. 4.218 din 22 iunie 2017 privind modificarea O.M.E.N nr. 3850 din 16 mai 2017 Metodologia-cadru de organizare a programelor de formare psihopedagogică prin departamentele de specialitate din cadrul instituțiilor de învățământ superior acreditate în vederea certificării competențelor pentru profesia didactică a Ordinului Ministrului Educației, Cercetării și Tineretului nr. 2308 din 12.02.2007, a Ordonanței de Guvern nr. 22/2009 privind stabilirea cuantumului minim al taxelor de școlarizare, în valută, a cetățenilor care studiază pe cont propriu în România, din statele care nu sunt membre ale Uniunii Europene, precum și din cele care nu fac parte din Spațiul Economic European și din Confederația Elvețiană începând cu anul universitar 2009-2010, aprobată prin Legea nr. 1/2010 pentru aprobarea Ordonanței Guvernului nr. 22/2009, a Adresei nr. 9266 MD/ 21.11.2013 transmisă de Ministerul Educației Naționale și a Adresei nr. 81/30.07.2013 a DGRIE, Ministerul Educației Naționale privitoare la admiterea candidaților cetățeni români cu domiciliul în străinătate. Ordinul nr. 3223 din 08.02.2012 pentru aprobarea Metodologiei de recunoaștere a perioadelor de studii efectuate în străinătate, publicat în MO partea I nr. 118/16.02.2016.

Art. 2. Prezenta metodologie stabilește cadrul general privind organizarea și desfășurarea admiterii a cetățenilor străini (UE și non UE) în ciclurile de studii universitare de licență și de masterat, la programul de formare psihopedagogică, la programele postuniversitare și la programul “Anul pregătitor de limba română pentru cetățenii străini”, în Universitatea Creștină „Dimitrie Cantemir”, pentru anul universitar 2020-2021.

Art. 3. Candidații cetățeni români care au obținut diplome de studii în străinătate susțin concurs de admitere în condițiile în vigoare pentru cetățeni români, după emiterea Atestatului de echivalare a studiilor sau a Adeverinței de echivalare a studiilor de către CNRED¹⁹. Candidații etnici români din Diaspora susțin admiterea în condițiile Metodologiei nr. 3922./02.06.2016, M.E.N.C.S., de școlarizare a tinerilor de origine etnică română și a cetățenilor români cu domiciliul în străinătate, în învățământul din România, începând cu anul universitar 2016-2017.

¹⁹ În perioada pandemiei Covid19, se acceptă și nr de înregistrare de la Registratura MEC, urmând ca dosarul să fie completat cu adeverința sau atestat până la finalul semestrului I, în vederea înmatriculării candidatului.



II. ÎNSCRIEREA LA PROGRAME DE STUDII A CETĂȚENILOR STATELOR MEMBRE ALE UNIUNII EUROPENE, AI STATELOR APARTINÂND SPAȚIULUI ECONOMIC EUROPEAN ȘI AI CONFEDERAȚIEI ELVEȚIENE ȘI MEMBRII DE FAMILIE AI ACESTORA, POSESORII UNUI PERMIS DE ȘEDERE TERMEN LUNG CE

Art. 4. Candidații cetățeni ai statelor membre ale Uniunii Europene, ai statelor aparținând Spațiului Economic European și ai Confederației Elvețiene au acces la toate ciclurile de studii universitare, la programe de studii Nivel I și Nivel II organizate de DPPD și Postuniversitare, în aceleași condiții prevăzute de lege pentru cetățenii români și de metodologiile, regulamentele și procedurile UCDC, după recunoașterea studiilor efectuate în țările de origine. Recunoașterea studiilor se face de către Centrul Național de Echivalare și Recunoaștere a Diplomelor (CNRED) prin emiterea *Adeverinței de recunoaștere* (pentru candidații care au absolvit și la momentul înscrierii nu sunt în posesia diplomei de studii, eliberată cu titlu provizoriu până la prezentarea diplomei finale de către solicitant) sau a *Atestatului de recunoaștere* (pentru candidații care la momentul înscrierii au diploma de studii și pentru candidații care aduc diploma în timpul stabilit de adeverința de recunoaștere). Pe baza unuia dintre aceste documente, candidații pot fi înscriși la studii, după promovarea concursului de admitere. Candidații care prezintă la admitere Adeverința de recunoaștere a studiilor emisă de CNRED, au obligația să prezinte Atestatul de recunoaștere până la prima sesiune de examene, acesta fiind valabil până la finalizarea studiilor. În caz contrar vor fi exmatriculați.

Art. 5. a) Dosarul pentru recunoașterea diplomelor de către CNRED trebuie depus de către candidat fie direct la MEN, fie la Universitatea Creștină „Dimitrie Cantemir”, Departamentul Relații Internaționale, până cel târziu cu 30 zile lucrătoare înainte de ultima zi a fiecărei etape de admitere .

b) Dosar pentru admiterea la UCDC va fi depus de către candidat la Universitatea Creștină Dimitrie Cantemir, Departamentul de Relații Internaționale, în perioada de înscriere conform calendarului de admitere al universității.

Art. 6. Candidații cetățeni ai statelor membre ale Uniunii Europene, ai statelor aparținând Spațiului Economic European și ai Confederației Elvețiene, care se înscriu la programe de studii universitare de licență sau master cu predare în limba română vor prezenta la dosarul de admitere:

a) Adeverința/Atestatul de recunoaștere a studiilor emis de CNRED;

b) Certificatul de absolvire a anului pregătitor de limba română. Sunt exceptați de la această obligație candidații care dețin acte de studii românești, candidații care dețin acte de studii care atestă cel puțin 4 ani de studii consecutivi urmați într-o unitate școlară din sistemul național din România sau candidații care prezintă la înscriere un Certificat de competență lingvistică pentru limba română, nivel B1, eliberat de către instituții abilitate M.E.N., cu mențiunea că pentru programele de studii organizate de către DPPD este necesară obținerea unui certificat nivel C1.

Art. 7. Candidații cetățeni ai statelor membre ale Uniunii Europene, ai statelor aparținând Spațiului Economic European și ai Confederației Elvețiene, care se înscriu la programe de studii universitare de licență sau master organizate într-o limbă de largă circulație internațională vor prezenta la dosarul de admitere:

a) Adeverința/Atestatul de recunoaștere a studiilor emis de CNRED;

b) Certificat de competență lingvistică pentru limba respectivă, cu recunoaștere națională sau internațională, nivel B2. Sunt exceptați de la această obligație candidații care provin din țări unde limba oficială a statului este limba în care sunt organizate programele de studii sau care susțin un test de competență lingvistică organizat de UCDC, conform



M-01 – Metodologia privind organizarea și desfășurarea admiterii în ciclurile universitare de licență și de master din UCDC,

Art. 8. Dosarul pentru recunoașterea studiilor de către CNRED va cuprinde:

a) Formularul de cerere tip (Anexa 1 pentru recunoașterea studiilor în vederea admiterii la studiile universitare de licență/an pregătitor de limba română pentru cetățenii străini sau Anexa 2 pentru recunoașterea studiilor în vederea admiterii la studiile universitare de master/studii postuniversitare) pentru recunoașterea studiilor CNRED - completat la toate rubricile;

b) **Diploma de bacalaureat sau echivalentă**²⁰, cu Apostila de la Haga pentru statele membre semnatare²⁰, pentru înscrierea la programele de studii universitare de licență/master, studii postuniversitare (inclusiv DPPD nivel I și DPPD nivel II) și Anul pregătitor de limba română pentru străini:

- în copie, dacă actul de studiu este în limba română/engleză/franceză/spaniolă/italiană
- în copie și traducere legalizată în limba română în original, pentru celelalte limbi

c) **Diploma de licență sau echivalentă**²¹, pentru înscrierea la programele de studii universitare de master, studii postuniversitare, (inclusiv DPPD nivel I și DPPD nivel II)

- în copie, dacă actul de studiu este în limba română/engleză/franceză/spaniolă/italiană
- în copie și traducere legalizată în limba română în original, pentru celelalte limbi

d) **Diploma de master sau echivalentă**²², în domeniul diplomei de licență pentru înscrierea la DPPD nivelul II:

- în copie, dacă actul de studii este în limba română/ engleză/ franceză/ spaniolă/ italiană;
- în copie și traducere legalizată în limba română în original, pentru celelalte limbi străine.

e) **Suplimentele la diplomă/Foile matricole** pentru diplomele precizate la punctele anterioare:

- în copie, dacă actul de studii este în limba română/ engleză/ franceză/ spaniolă/ italiană;
- în copie și traducere legalizată în limba română în original pentru celelalte limbi străine.

f) **Alte documente, dacă este cazul** (Exemplu: Pruebas de Aptitud para el Acceso a la Universidad, calificación Apto din Spania; Panellinies Exetaseis – adeverința pentru examenele naționale pentru liceu general din Grecia; Scholastic Aptitude Test (SAT) sau ACT din S.U.A., etc. - copie și traducere legalizată, cu excepția actelor de studii în limbile engleză, franceză, spaniolă și italiană)

g) Certificat de competență lingvistică pentru limba română, nivel C1, pentru programele postuniversitare, inclusiv DPPD nivel I și DPPD nivel II.

h) Certificatul de absolvire a Anului pregătitor de limba română, pentru programele de studii cu predare în limba română. Sunt exceptați de la această obligație candidații care dețin acte de studii românești, candidații care dețin acte de studii care atestă cel puțin 4 ani de studii consecutivi urmați într-o unitate de învățământ preuniversitar din România sau candidații care

²⁰ Pentru diplomele din Republica Moldova nu este necesară apostilarea sau supralegalizarea. Diplomele emise anterior anului 2008 (cât și diplomele emise după 2008 care nu pot fi verificate prin portal) vor fi însoțite de Adeverința de autenticitate eliberată de Ministerul Educației din Republica Moldova, în original. Pentru statele care sunt părți ale Convenției privind Apostila de la Haga, actele de studii supuse echivalării/ recunoașterii trebuie vizate cu Apostila de la Haga de către autoritățile competente din țările emitente; actele de studii din Italia, Grecia, Spania, Portugalia și Cipru vor fi vizate cu Apostila Convenției de la Haga, celelalte state membre UE fiind exceptate. Pentru statele care NU sunt părți ale Convenției privind Apostila de la Haga, actele de studii vor fi supralegalizate sau vor fi însoțite de Adeverința de autenticitate emisă de către autoritățile competente din țara de proveniență. Supralegalizarea se aplică de către Ministerul Afacerilor Externe din țara emitentă și Ambasada/Oficiul Consular al României în țara respectivă sau de către Ministerul Afacerilor Externe din țara emitentă și Ambasada/Oficiul Consular al acesteia în România și Ministerul Afacerilor Externe din România; Pentru țările unde nu există misiuni diplomatice ale României sau care nu au misiuni diplomatice în România, actele de studii vor avea viza Ministerului Educației și ale Ministerul Afacerilor Externe din țara emitentă. Scutirea de supralegalizare este permisă în temeiul legii, al unui tratat internațional la care România este parte sau pe bază de reciprocitate.

²¹ Idem 1

²² Idem 1



prezintă la înscriere un Certificat de competență lingvistică pentru limba română, nivel B1, eliberat de către instituții abilitate M.E.N.

i) Certificat de competență lingvistică pentru limba străină, nivel B2, pentru programele cu predare într-o limbă de circulație internațională, cu excepția candidaților care provin din țări unde limba oficială a statului este limba în care sunt organizate programele de studii respective;

j) Certificat de absolvire DPPD nivel I pentru înscrierea la DPPD nivel II

k) Actul de identitate

- în copie, dacă actul de studiu este în limba română/engleză/franceză/spaniolă/italiană

- în copie și traducere legalizată în limba română în original, pentru celelalte limbi

l) Certificat de naștere:

- în copie, dacă actul de studiu este în limba română/engleză/franceză/spaniolă/italiană

- în copie și traducere legalizată în limba română în original, pentru celelalte limbi

m) Dovada schimbării numelui (dacă este cazul)

- în copie, dacă actul de studiu este în limba română/engleză/franceză/spaniolă/italiană

- în copie și traducere legalizată în limba română în original, pentru celelalte limbi

n) Dosar plic (carton).

Art. 9. Dosarul pentru admitere la UCDC va cuprinde:

a) Cerere de înscriere completată la toate rubricile, însoțită de Anexa 1 și 2 la cererea de înscriere;

b) Dovada depunerii la MEN a Cererii candidatului și a Dosarului acestuia pentru recunoașterea studiilor de către CNRED, ce va fi înlocuită, în cadrul perioadei de înscriere/până la sfârșitul semestrului 1, cu **Adeverința/Atestatul de recunoaștere a studiilor emis(ă) de CNRED (cu o dată de emiteră anterioară ultimei zile a perioadei de înscriere respective sau, cel târziu, cu data ultimei zile a perioadei de înscriere).** **Inexistența în dosarul de înscriere a Adeverinței/Atestatului de recunoaștere a studiilor emis(ă) de CNRED la momentul încheierii perioadei de înscriere, atrage automat descalificarea dosarului candidatului.**

c) Diploma de bacalaureat sau echivalentă, cu Apostila de la Haga pentru statele membre semnate²³, pentru înscrierea la programele de studii universitare de licență/master, studii postuniversitare (inclusiv DPPD nivel I și DPPD nivel II) și Anul pregătitor de limba română pentru străini:

- în copie, dacă actul de studiu este în limba română/engleză/franceză/spaniolă/italiană

- în copie și traducere legalizată în limba română în original, pentru celelalte limbi

d) Diploma de licență sau echivalentă²⁴, pentru înscrierea la programele de studii universitare de master, studii postuniversitare, (inclusiv DPPD nivel I și DPPD nivel II)

- în copie, dacă actul de studiu este în limba română/engleză/franceză/spaniolă/italiană

- în copie și traducere legalizată în limba română în original, pentru celelalte limbi

²³ Pentru diplomele din Republica Moldova nu este necesară apostilarea sau supralegalizarea. Diplomele emise anterior anului 2008 (cât și diplomele emise după 2008 care nu pot fi verificate prin portal) vor fi însoțite de Adeverința de autenticitate eliberată de Ministerul Educației din Republica Moldova, în original. Pentru statele care sunt părți ale Convenției privind Apostila de la Haga, actele de studii supuse echivalării/ recunoașterii trebuie vizate cu Apostila de la Haga de către autoritățile competente din țările emitente; actele de studii din Italia, Grecia, Spania, Portugalia și Cipru vor fi vizate cu Apostila Convenției de la Haga, celelalte state membre UE fiind exceptate. Pentru statele care NU sunt părți ale Convenției privind Apostila de la Haga, actele de studii vor fi supralegalizate sau vor fi însoțite de Adeverința de autenticitate emisă de către autoritățile competente din țara de proveniență. Supralegalizarea se aplică de către Ministerul Afacerilor Externe din țara emitentă și Ambasada/Oficiul Consular al României în țara respectivă sau de către Ministerul Afacerilor Externe din țara emitentă și Ambasada/Oficiul Consular al acesteia în România și Ministerul Afacerilor Externe din România; Pentru țările unde nu există misiuni diplomatice ale României sau care nu au misiuni diplomatice în România, actele de studii vor avea viza Ministerului Educației și ale Ministerul Afacerilor Externe din țara emitentă. Scutirea de supralegalizare este permisă în temeiul legii, al unui tratat internațional la care România este parte sau pe bază de reciprocitate.

²⁴ Idem 4



e) Diploma de master sau echivalentă²⁵, în domeniul diplomei de licență pentru înscrierea la DPPD nivelul II:

- în copie, dacă actul de studii este în limba română/ engleză/ franceză/ spaniolă/ italiană;
- în copie și traducere legalizată în limba română în original, pentru celelalte limbi străine.

f) Suplimentele la diplomă/Foile matricole pentru diplomele precizate la punctele anterioare:

- în copie, dacă actul de studii este în limba română/ engleză/ franceză/ spaniolă/ italiană;
- în copie și traducere legalizată în limba română pentru celelalte limbi străine.

g) Alte documente, dacă este cazul (Exemplu: Pruebas de Aptitud para el Acceso a la Universidad, calificación Apto din Spania; Panellinies Exetaseis – adeverința pentru examenele naționale pentru liceu general din Grecia; Scholastic Aptitude Test (SAT) sau ACT din S.U.A., etc. - copie și traducere legalizată, cu excepția actelor de studii în limbile engleză, franceză, spaniolă și italiană)

h) Certificat de competență lingvistică pentru limba română, nivel C1, pentru programele postuniversitare, pentru programele postuniversitare, inclusiv DPPD nivel I și DPPD nivel II.

i) Certificatul de absolvire a Anului pregătitor de limba română, pentru programele de studii cu predare în limba română. Sunt exceptați de la această obligație candidații care dețin acte de studii românești, candidații care dețin acte de studii care atestă cel puțin 4 ani de studii consecutivi urmați într-o unitate de învățământ preuniversitar din România sau candidații care prezintă la înscriere un Certificat de competență lingvistică pentru limba română, nivel B1, eliberat de către instituții abilitate M.E.N.

j) Certificat de competență lingvistică pentru limba străină, nivel B2, pentru programele cu predare într-o limbă de circulație internațională, cu excepția candidaților care provin din țări unde limba oficială a statului este limba în care sunt organizate programele de studii respective;

k) Certificat de absolvire DPPD nivel I pentru înscrierea la DPPD nivel II

l) Actul de identitate

- în copie, dacă actul de studiu este în limba română/engleză/franceză/spaniolă/italiană
- în copie și traducere legalizată în limba română în original, pentru celelalte limbi

m) Certificat de naștere:

- în copie, dacă actul de studiu este în limba română/engleză/franceză/spaniolă/italiană
- în copie și traducere legalizată în limba română în original, pentru celelalte limbi

n) Dovada schimbării numelui (dacă este cazul)

- în copie, dacă actul de studiu este în limba română/engleză/franceză/spaniolă/italiană
- în copie și traducere legalizată în limba română în original, pentru celelalte limbi

o) Dovada plății taxei de înscriere, plătită în lei la caseria UCDC sau prin ordin de plată nominal, în cazul plăților efectuate în lei sau echivalent Euro din străinătate sau din România, în contul UCDC, la cursul zilei, cu suportarea de către candidat a taxelor de transfer bancar.

p) 4 fotografii tip buletin;

q) Adeverință medicală – apt pentru studii

r) Dosar plic (carton).

Art. 10. Evaluarea documentelor și eliberarea deciziei CNRED se realizează în termen de 30 de zile de la data depunerii dosarului complet. Acest termen se poate prelungi în mod corespunzător în cazul efectuării unor verificări suplimentare sau consultarea unor experți externi. Atestatul se eliberează titularului sau unei persoane împuternicite prin procură notarială, sau Universității (Departamentul de Relații Internaționale). Departamentul de Relații Internaționale va trimite fiecărui candidat un mesaj de confirmare referitor la înscrierea cu succes sau la eventuale documente ce lipsesc și data-limită la care acestea trebuie furnizate.

²⁵ Idem 4



Art. 11. Candidații au obligația ca în termenul prevăzut în calendarul de admitere să prezinte Adeverința/Atestatul de recunoaștere a studiilor emis de CNRED pentru completarea dosarului de admitere. Lipsa unuia dintre aceste documente atrage respingerea dosarului de către comisia de admitere.

Art. 12. După recunoașterea studiilor, candidații urmează aceleași proceduri de admitere ca și candidații cetățeni români.

III. ÎNSCRIEREA LA PROGRAME DE STUDII A CETĂȚENILOR STRĂINI DIN ȚĂRI TERȚE UE²⁶

Art.13. La programele de studii în care procesul de învățământ se desfășoară în limba română, admiterea cetățenilor străini (non UE) este condiționată de dobândirea cunoștințelor necesare de limba română.

Art. 14. a) Cetățenii străini pot fi înscriși la studii universitare în limba română după absolvirea anului pregătitor, în cadrul căruia își însușesc cunoștințele necesare de limba română la nivel B2. Sunt exceptate de la obligația de a prezenta certificatul de absolvire a anului pregătitor, la înscrierea la programe de studii cu predare în limba română, persoanele care prezintă acte de studii românești (diplome și certificate) sau acte de studii, situații școlare atestând cel puțin patru ani de studii consecutivi urmați într-o unitate școlară din sistemul național din România;

b) Durata anului pregătitor pentru studii universitare de licență este de 1 an universitar, iar pentru studii universitare de masterat, doctorat și învățământ postuniversitar este de cel puțin 6 luni.

c) Pentru candidații din țări terțe (non UE) Universitatea Creștină „Dimitrie Cantemir” din București, prin Departamentul Relații Internaționale, va solicita Ministerului Educației Naționale - DGRIAE eliberarea scrisorii de acceptare la studii.

d) Sunt exceptați de la această obligație candidații care dețin acte de studii românești, candidații care dețin acte de studii care atestă cel puțin 4 ani de studii consecutivi urmați într-o unitate de învățământ preuniversitar din România, candidații care prezintă la înscriere cu Certificat de competență lingvistică pentru limba română, nivel B2 (pentru studiile universitare de licență sau master) sau C1 (pentru admiterea la programele de formare psihopedagogică organizate de DPPD), eliberat de către instituții abilitate M.E.N.

Art. 15. La programele de studii în care procesul de învățământ se desfășoară într-o limbă de circulație internațională, admiterea cetățenilor străini (non UE) este condiționată de prezentarea unui Certificat de competență lingvistică cu recunoaștere națională sau internațională, nivel B2. Sunt exceptați de la această obligație candidații care provin din țări unde limba oficială a statului este limba în care sunt organizate programele de studii respective. Persoanele care nu depun la dosar Certificatul de competență lingvistică pentru limba de predare a programului respectiv vor susține un test de competențe lingvistice, notat cu admis/respins conform M-01 - Metodologia privind organizarea și desfășurarea admiterii în ciclurile universitare de licență și de master din UCDC.

Art. 16. Cetățenii străini pot accede la studii universitare de licență sau master, programe DPPD, programe postuniversitare în învățământul superior acreditat din România dacă:

a) au documente care atestă cetățenia statului respectiv;

²⁶ Prin cetățeni din țări terțe UE se înțeleg persoanele care nu au cetățenie română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, al Spațiului Economic European sau al Confederației Elvețiene, și nu sunt cetățeni care solicită sau au dobândit o formă de protecție în România sau apatrizi a căror ședere pe teritoriul României este oficial recunoscută conform legii



b) sunt absolvenți cu diplomă de bacalaureat sau echivalentul acesteia, conform Anexei nr. 3 (pentru înscrierea la programele de studii universitare de licență, de master sau Anul pregătitor de limba română), absolvenți cu diploma de licență sau echivalentă (pentru înscrierea la programele de studii universitare de master, programul DPPD nivelul I și postuniversitare) sau absolvenți cu diploma de master sau echivalentă (pentru înscrierea la DPPD nivelul II).

Art. 17. Înscrierea candidaților se realizează la sediul Universității Creștine „Dimitrie Cantemir, Departamentul de Relații Internaționale. . După finalizarea admiterii, dosarele candidaților vor fi direcționate către secretariatele facultăților pentru care a optat fiecare candidat.

Art. 18. Pentru candidații din țări terțe (non-UE), evaluarea eligibilității se face de către Universitatea Creștină „Dimitrie Cantemir” din București, după care dosarele se trimit la MEN-DGRIAE în vederea emiterii Scrisorii de acceptare (Letter of Acceptance) pentru obținerea vizei de studii pe teritoriul Romaniei.

Art. 19. Dosarul pentru eliberarea Scrisorii de acceptare (Letter of Acceptance) va cuprinde:

a) Cererea de eliberare a Scrisorii de acceptare la studiu (ANEXA nr. 4), în două exemplare cu două fotografii tip buletin;

b) Diploma de bacalaureat sau echivalentă, copie și traducere legalizată, autentificate de către autoritățile de resort din țara emitentă - pentru înscrierea la programele de studii universitare de licență, master, postuniversitare (inclusiv DPPD nivel I și DPPD nivel II) sau Anul pregătitor de limba română;

c) Diploma de licență sau echivalentă, copie și traducere legalizată, autentificate de către autoritățile de resort din țara emitentă, pentru înscrierea la programele de studii universitare de master, postuniversitare (inclusiv DPPD nivel I și DPPD nivel II)

d) Diploma de master sau echivalentă, în domeniul diplomei de licență pentru înscrierea la DPPD nivelul II

e) Foile matricole – copii și traduceri legalizate/ conform cu originalul - aferente studiilor efectuate și programa analitică, în cazul candidaților care solicită recunoașterea unor perioade de studii;

f) Certificat de competență lingvistică pentru limba română, nivel C1, pentru programele postuniversitare, pentru programele postuniversitare, inclusiv DPPD nivel I și DPPD nivel II.

g) Certificatul de absolvire a Anului pregătitor de limba română, pentru programele de studii cu predare în limba română. Sunt exceptați de la această obligație candidații care dețin acte de studii românești, candidații care dețin acte de studii care atestă cel puțin 4 ani de studii consecutivi urmați într-o unitate de învățământ preuniversitar din România sau candidații care prezintă la înscriere un Certificat de competență lingvistică pentru limba română, nivel B1, eliberat de către instituții abilitate M.E.N.;

h) Certificat de competență lingvistică pentru limba străină, nivel B2, pentru programele cu predare într-o limbă de circulație internațională, cu excepția candidaților care provin din țări unde limba oficială a statului este limba în care sunt organizate programele de studii respective;

i) Certificatul de naștere – copie și traducere legalizată;

j) Copie după pașaport (paginile 1-4)²⁷;

k) Copie și traducere legalizată după actul care atestă domiciliul stabil în străinătate;

l) Certificatul medical (într-o limbă de circulație internațională) care să ateste faptul că persoana care urmează să se înscrie la studii nu suferă de boli contagioase, ori alte afecțiuni incompatibile cu viitoarea profesie;

m) dovada schimbării numelui (dacă este cazul), în copie conform cu originalul și traducere legalizată (pentru celelalte limbi);

²⁷ La data la care este eliberată scrisoarea de acceptare la studii, pașaportul trebuie să fie valabil încă cel puțin șase luni



- n) Certificat de absolvire DPPD nivel I pentru înscrierea la DPPD nivel II
- o) Dovada plății taxei de echivalare a studiilor și emitere a Scrisorii de acceptare, plătită prin virament bancar / ordin de plată nominal, în cazul plăților efectuate în Euro din străinătate
- p) Dosar plic (carton).

Art. 20. Dosarul pentru admitere la UCDC va cuprinde:

- a) Cerere/formular de înscriere completat/ă la toate rubricile însoțită de Anexa 1 și 2 la cererea de înscriere;
- b) Diploma de bacalaureat sau echivalentă, copie și traducere legalizată, autentificate de către autoritățile de resort din țara emitentă - pentru înscrierea la programele de studii universitare de licență, master, postuniversitare (inclusiv DPPD nivel I și DPPD nivel II) sau Anul pregătitor de limba română;
- c) Diploma de licență sau echivalentă, copie și traducere legalizată, autentificate de către autoritățile de resort din țara emitentă, pentru înscrierea la programele de studii universitare de master, postuniversitare (inclusiv DPPD nivel I și DPPD nivel II)
- d) Diploma de master sau echivalentă, în domeniul diplomei de licență pentru înscrierea la DPPD nivelul II
- e) Foile matricole – copii și traduceri legalizate - aferente studiilor efectuate și programa analitică, în cazul candidaților care solicită recunoașterea unor perioade de studii;
- f) Certificat de competență lingvistică pentru limba română, nivel C1, pentru programele postuniversitare, pentru programele postuniversitare, inclusiv DPPD nivel I și DPPD nivel II.
- g) Certificatul de absolvire a Anului pregătitor de limba română, pentru programele de studii cu predare în limba română. Sunt exceptați de la această obligație candidații care dețin acte de studii românești, candidații care dețin acte de studii care atestă cel puțin 4 ani de studii consecutivi urmați într-o unitate de învățământ preuniversitar din România sau candidații care prezintă la înscriere un Certificat de competență lingvistică pentru limba română, nivel B1, eliberat de către instituții abilitate M.E.N.;
- h) Certificat de competență lingvistică pentru limba străină, nivel B2, pentru programele cu predare într-o limbă de circulație internațională, cu excepția candidaților care provin din țări unde limba oficială a statului este limba în care sunt organizate programele de studii respective;
- i) Certificatul de naștere – copie și traducere legalizată;
- j) Copie după pașaport (paginile 1-4)²⁸;
- k) Copie după actul care atestă domiciliul stabil în străinătate;
- l) Adeverință medicală – apt pentru studii (într-o limbă de circulație internațională) care să ateste faptul că persoana care urmează să se înscrie la studii nu suferă de boli contagioase, ori alte afecțiuni incompatibile cu viitoarea profesie;
- m) dovada schimbării numelui (dacă este cazul), în copie conform cu originalul și traducere legalizată (pentru celelalte limbi);
- n) 4 fotografii tip buletin;
- o) Certificat de absolvire DPPD nivel I pentru înscrierea la DPPD nivel II
- p) Dovada plății taxei de înscriere, plătită la caseria UCDC sau prin ordin de plată nominal, în cazul plăților efectuate în Euro din străinătate.
- q) Dosar plic (carton).

Art. 21. Procedura de admitere, se desfășoară astfel:

- a) dosarele se transmit direct la Departamentul de Relații Internaționale din UCDC de către candidați;

²⁸ La data la care este eliberată scrisoarea de acceptare la studii, pașaportul trebuie să fie valabil încă cel puțin șase luni



- b) UCDC evaluează dosarele, conform reglementărilor legale în vigoare, și comunică MEN - DGRIAE lista și dosarele persoanelor propuse pentru eliberarea scrisorii de acceptare la studii;
- c) lista candidaților va fi transmisă MEN, conform machetei prevăzute în anexa nr. 4;
- d) lista va fi însoțită de o copie a dosarului candidatului;
- e) numărul de dosare transmise trebuie să se încadreze în limita a 10% peste numărul aprobat de ARACIS;
- f) după analiza dosarului, MEN emite Scrisoarea de acceptare la studii în limba engleză sau franceză, după caz;
- g) Scrisoarea de acceptare la studii este singurul document necesar și obligatoriu pentru înmatricularea la studii în România a cetățenilor străini (non UE);
- h) MEN transmite Scrisorile de acceptare la studii către UCDC și, după caz, misiunilor diplomatice;
- i) dosarele incomplete nu vor fi procesate, fiind declarate respinse. În cazul completării dosarelor, UCDC va relua pașii descriși în procedura de admitere, în vederea procesării acestora de către MEN;
- j) dosarele candidaților respinși sau ale celor care renunță la locul obținut vor fi restituite de UCDC în cel mult 48 de ore de la depunerea cererii, fără perceperea unor taxe suplimentare.

Art. 22. Cetățenii străini care au efectuat studii parțiale într-un alt stat pot să își continue studiile în cadrul Universității Creștine „Dimitrie Cantemir”, la studii universitare de licență, dacă:

- a) au documente care atesta cetățenia străină;
- b) sunt absolvenți cu diplomă de bacalaureat sau echivalentul acesteia, conform anexei nr. 2;
- c) au fost înmatriculați la o instituție de învățământ superior recunoscută de autoritățile statului respectiv;
- d) dețin foi matricole și programa analitică aferente studiilor efectuate;
- e) au acceptul UCDC.

Art. 23. Continuarea studiilor în cadrul Universității Creștine „Dimitrie Cantemir” se poate realiza după primul an și până la sfârșitul penultimului an de studii, la aceeași specializare. Înmatricularea se realizează odată cu începerea noului an universitar.

Art. 24. Dosarul de candidatură pentru continuarea studiilor conține următoarele:

- a) certificatul de naștere - copie și traducere legalizată;
- b) copie după actul care atestă domiciliul stabil în străinătate;
- c) copie după pașaport;
- d) cererea pentru eliberarea scrisorii de acceptare la studii prevăzută în anexa nr. 3, completată la toate rubricile, în două exemplare;
- e) copie și traducere legalizată a diplomei de bacalaureat sau echivalentul acesteia, autenticată de către autoritățile de resort din țara emitentă;
- f) foile matricole și programa analitică - copii și traduceri legalizate, aferente studiilor efectuate;
- g) adeverința oficială din care să rezulte sistemul de notare aplicat în instituția în care a studiat, precum și echivalarea acestuia în Sistemul European de Credite Transferabile (ECTS) și traducere legalizată după caz;
- h) atestatul de absolvire a anului pregătitor de limba română sau certificatul de competență lingvistică, după caz;
- i) Adeverința medicală – apt pentru studii (într-o limbă de circulație internațională) care să ateste faptul că persoana care urmează să se înscrie la studii nu suferă de boli contagioase, ori alte afecțiuni incompatibile cu viitoarea profesie;
- j) procesul-verbal al comisiei de echivalare din care să rezulte anul de studii în care pot fi înscriși candidații și eventualele examene de diferență de susținut, stabilite de facultate, prin



compararea planurilor de învățământ și a programelor analitice. Obligatorietatea verificării autenticității documentelor prezentate revine UCDC, prin corespondența directă cu instituțiile de învățământ emitente ale actelor de studii.

Art. 25. Procedura de admitere pentru continuarea studiilor, se desfășoară astfel:

- a) dosarele se transmit direct la UCDC de către candidați;
- b) UCDC evaluează dosarele, conform reglementărilor legale în vigoare, și comunică MEN - DGRIAE lista persoanelor propuse pentru eliberarea scrisorii de acceptare la studii și copia dosarelor;
- c) lista candidaților va fi transmisă MEN, **până cel târziu la data de 30 septembrie**, conform machetei prevăzute în anexa nr. 4;
- d) lista va fi însoțită de o copie a dosarului candidatului;
- e) numărul de dosare transmise trebuie să se încadreze în limita a 10% peste numărul aprobat de ARACIS;
- f) după analiza dosarului, MEN emite Scrisoarea de acceptare la studii în limba engleză sau franceză, după caz;
- g) MEN transmite Scrisorile de acceptare la studii UCDC și, după caz, misiunilor diplomatice;
- h) dosarele incomplete nu vor fi procesate, fiind declarate respinse. În cazul completării dosarelor, UCDC va relua pașii descriși în procedura de admitere, în vederea procesării acestora de către MEN;
- i) dosarele candidaților respinși sau ale celor care renunță la locul obținut vor fi restituite de UCDC în cel mult 48 de ore de la depunerea cererii, fără perceperea unor taxe suplimentare.

IV. PROCESUL DE ADMITERE A STUDENȚILOR STRĂINI (UE și non UE)

Art. 26. Dosarele de admitere ale studenților, Dosarul pentru recunoașterea studiilor de către CNRED și Dosarul pentru eliberarea Scrisorii de acceptare (Letter of Acceptance) de către DGRIAE, se vor depune la Universitatea Creștină „Dimitrie Cantemir, Biroul de Relații Internaționale, personal de către candidat sau de către un reprezentant care prezintă procură notarială. Dosarul pentru recunoașterea studiilor de către CNRED poate fi depus și pe cont propriu, de către candidat, la respectivele organisme ale MEN.

Art. 27. Dosarele de admitere complete, verificate din punct de vedere al eligibilității în Departamentul de Relații Internaționale vor fi transmise Comisiei de admitere a fiecărei facultăți, în vederea evaluării îndeplinirii criteriilor de admitere ale facultății/programului de studii, inclusiv capacitatea de școlarizare acreditată. Titularul documentelor depuse la UCDC pentru înscriere și la MEN-CNRED pentru recunoaștere își asumă răspunderea cu privire la autenticitatea acestora. Echivalarea mediei de Bacalaureat/Licență obținută de candidații cetățeni străini este specificată pe dosar de către Departamentul Relații Internaționale²⁹.

Art. 28. Departamentul de Relații Internaționale va trimite fiecărui candidat un mesaj de confirmare referitor la înscrierea cu succes sau la eventuale documente solicitate suplimentar de către MEN și data-limită la care acestea trebuie furnizate.

Art. 29. Departamentul de Relații Internaționale va comunica periodic fiecărui candidat situația sa. Biroul de Relații Internaționale va trimite la Ministerul Educației Naționale lista candidaților nominalizați pentru primirea Scrisorii de Acceptare la Studii și/sau Atestatul de Echivalare a Studiilor, dosarele pentru recunoașterea studiilor de către CNRED și dosarele pentru eliberarea Scrisorii de acceptare (Letter of Acceptance). Excepție fac cazurile în care candidații

²⁹ Conform Ordinului pentru aprobarea Metodologiei de recunoaștere a perioadelor de studii efectuate în străinătate, publicat în MO. Partea I. Nr. 118/ 16.02.2012



preferă să aibă un raport direct cu MEN, prin depunerea dosarului de recunoaștere a studiilor pe cont propriu.

Art. 30. La primirea Scrisorii de Acceptare la Studii și/sau a Atestatului/Adeverinței de Echivalare a Studiilor emis de Ministerul Educației Naționale, candidații vor fi anunțați de Responsabilul pentru admiterea studenților străini. De asemenea, Responsabilul pentru admiterea studenților străini va completa dosarul de admitere la UCDC cu Scrisoarea de Acceptare la Studii sau Adeverința/Atestatul de recunoaștere a studiilor și îl va transmite către facultăți.

Art. 31. În termen de zece zile de la publicarea rezultatelor admiterii, candidații admiși la programe de studii universitare la Universitatea Creștină „Dimitrie Cantemir” din București vor informa Departamentul de Relații Internaționale dacă acceptă sau renunță la locul alocat.

V. ÎNMATRICULAREA

Art. 32. În baza rezultatelor admiterii și a deciziei de înmatriculare, respectiv avizului favorabil al MEN pentru înscrierea la studii, candidații admiși cetățeni ai statelor membre ale Uniunii Europene, ai statelor aparținând Spațiului Economic European și ai Confederației Elvețiene se vor înmatricula odată cu cetățenii români, în aceleași condiții ca și aceștia, inclusiv taxa de școlarizare.

Art. 33 În baza rezultatelor admiterii și a deciziei de înmatriculare, respectiv avizului favorabil al MEN, cetățenii non UE se vor înmatricula conform calendarului admiterii în UCDC, până cel târziu la sfârșitul semestrului I al anului universitar pentru care s-a emis scrisoarea de acceptare la studii, potrivit legislației în vigoare.

Art. 34. Pentru înmatriculare, candidații străini admiși (UE și non UE) vor prezenta la Departamentul de Relații Internaționale documentele în original și autentificate conform reglementărilor MEN.

Art. 35. După înmatriculare, cetățenii străini sunt înscrși în registrul matricol sub un număr unic valabil pentru întreaga perioadă de școlarizare la specializarea/programul de studii la care au fost admiși.

Art. 36. La înmatriculare, secretariatele facultăților din UCDC vor înscrie în documentele școlare numele cetățenilor străini conform datelor din cartea de identitate sau pașaport. Același nume va fi înscris și pe documentele eliberate la finalizarea studiilor (diploma, suplimentul diplomei).

Art. 37. Candidații admiși vor semna un contract de școlarizare și contracte anuale de studii cu Universitatea Creștină „Dimitrie Cantemir” din București.

Art. 38. Studenții admiși la studii la Universitatea Creștină „Dimitrie Cantemir” din București se vor informa la Ambasada României asupra condițiilor de obținere a vizei și a permisului de ședere. Studenții UCDC cetățeni străini, au obligația să anunțe periodic, Departamentul Relații Internaționale și secretariatele facultăților unde sunt înscrși, orice modificare a statutului lor în România (expirare viză, obținere cetățenie română, etc).



VI. TAXE DE STUDII

Art. 39. Statutul privitor la burse și taxe se stabilește conform reglementărilor MEN pentru fiecare categorie de studenți. Candidații admiși vor plăti taxa de studii la Universitatea Creștină „Dimitrie Cantemir” din București.

Art. 40. Taxele de studii pentru studenții din state membre UE/SEE/Confederația Elvețiană și membrii de familie ai acestora și etnici români sunt aceleași ca și pentru candidații români.

Art. 41. Taxele pentru candidații din țări terțe (non-UE) sunt cele aprobate pentru studenți străini de către Consiliul de Administrație al Universității Creștine „Dimitrie Cantemir” din București, în conformitate cu prevederile OG nr. 22/2009.

Art. 42. Taxele de studii vor fi achitate integral (daca este o conditie pentru acordarea vizei) pentru întregul an de studii, înainte de începerea anului universitar în curs (respectand calendarul admiterii la UCDC si datelor de achitare a taxelor, prevazute in contractele de scolarizare), sau în 2 rate.

VII. DISPOZIȚII FINALE

Art. 43. Pentru admiterea studenților străini se vor aplica orice modificări ulterioare în materie ale Ministerului Educației Naționale. Departamentul de Relații Internaționale, va afișa pe site-ul universității, în limbile română și engleză, prevederile relevante din reglementările Ministerului Educației Naționale, precum și prezenta Metodologia aprobată și actualizată periodic.

Art. 46. Prezenta metodologie a fost aprobată în ședința Senatului din data de 16.03.2017, modificată și completată în ședința Senatului din data de 20.07.2017 și 4.05.2018, 28.06.2018, 13.06.2019 și 02.04.2021 și intră în vigoare începând cu aceeași dată.



Anexa nr. 1



MINISTERUL EDUCAȚIEI

CENTRUL NAȚIONAL DE RECUNOAȘTERE ȘI ECHIVALARE A DIPLOMELOR

No.

APPLICATION
for recognition of studies for enrollment to undergraduate studies
2021-2022 university year

***write clearly in block capitals**

1. Family name _____

2. First name _____

3. Previous names _____

4. Gender M ☐ F ☐

5. Date of birth _____ day month year

6. E-mail _____

7. Educational background:

7.1 Name of the diploma (certificate) issued _____

7.2 Name of high school _____

Country _____ Place _____

7.3 Date of admission _____

7.4 Date of completion _____

8. Name of the university previously attended in Romania _____

9. Enrollment to studies in Romania:

9.1 University _____

9.2 Name of the faculty _____

10. I do hereby declare on my own liability that knowing the dispositions of art. 326 of the Criminal Code that all information and documents furnished here are true and accurate to the best of my knowledge.

11. I hereby declare that I have taken note of the information with regard to the processing of personal data, according to art. 13 of the Regulation (EU) 2016/679 of the European Parliament and of the Council of 27 April 2016 on the protection of natural persons with regard to the processing of personal data and on the free movement of such data.

12. The statement of recognition will be:

☐ collected from NCRED by the applicant or an authorized person holding a power of attorney

☐ sent to institution (name of the Romanian institution the applicant is seeking enrollment at)

☐ sent by post to the following address (name of contact person and full address)

☐ by courier with payment upon arrival (the applicant contacts the mailing company)

Date _____

Signature _____



Anexa nr. 2



MINISTERUL EDUCAȚIEI

CENTRUL NAȚIONAL DE RECUNOAȘTERE ȘI ECHIVALARE A DIPLOMELOR

No.

APPLICATION

for recognition of studies for enrollment to Master / PhD studies, DPPD
2021-2022

***write clearly in block capitals**

1. Family name _____

2. First name _____

3. Previous names _____

4. Gender M ☐ F ☐

5. Date of birth day month year

6. E-mail _____

7. Educational background:

7.1 Name of the diploma (certificate) _____

7.2 Name of university & address _____

Country _____ Place _____

7.3 Date of admission _____

7.4 Date of completion _____

8. Enrollment to studies in Romania:

Level of studies Master ☐ PhD / Doctorat ☐ DPPD ☐

8.1 University _____

8.2 Faculty _____

8.3 Domain _____

8.4 Specialization _____

9. Institution the applicant previous graduated from and names of the diplomas/certificates received _____

10. I do hereby declare on my own liability that knowing the dispositions of art. 326 of the Criminal Code that all information and documents furnished here are true and accurate to the best of my knowledge.

11. I hereby declare that I have taken note of the information with regard to the processing of personal data, according to art. 13 of the Regulation (EU) 2016/679 of the European Parliament and of the Council of 27 April 2016 on the protection of natural persons with regard to the processing of personal data and on the free movement of such data.

12. The statement of recognition will be:

☐ collected from NCRED by the applicant or an authorized person holding a power of attorney

☐ sent to institution (name of the Romanian institution the applicant is seeking enrollment at)

☐ sent by post to the following address (name of contact person and full address)

☐ by courier with payment upon arrival (the applicant contacts the mailing company)

Date _____

Signature _____

12, Spiru Haret street, Sector 1, 010176, Bucharest
Phone: +40 21 405 62 44 Fax: +40 21 313 10 13

<https://onred.edu.ro/en/recognition-studies-european-citizens-admission-master-doctorate-level-in-romania>

Average completing duration: 7 minutes

**Anexa nr. 3**

LISTA
diplomelor de studii liceale recunoscute de MEN
pentru inscrierea cetatenilor straini la
studii universitare de licenta

Tara	Diploma
Statul Islamic Afganistan	Baccalaureat Certificate/12 Grade Graduation Certificate
Republica Africa Centrala	Baccalaureat/Diplome de Bachelier de l'Enseignement du Second Degre + Relevé des notes - punctaj final minim 12/20; conditie cumulativa pentru domeniul sanatare: 3 materii*; pentru celelalte domenii - 11/20
Republica Africa de Sud	National Senior Certificate - punctaj final minim 60%, conditie cumulativa pentru domeniul sanatare : minim 2 materii*
Republica Albania	Deftese Pjekurie (Maturity Certificate), conditie cumulativa pentru domeniul sanatare : minim 2 materii*
Republica Algeriana Democratica si Populara	Diplome de Bachelier de l'enseignement secondaire general + Relevé de notes du baccalaureat - punctaj final minim 12/20 pentru domeniul sanatare; minim 11/20 pentru celelalte domenii
Republica Angola	Certificado de Ensino Medio / Certificado de Estudios Pre-Universitarios / Habilitacoes, conditie cumulativa pentru domeniul sanatare : minim 2 materii*
Regatul Arabiei Saudite	General Secondary Education Certificate (Shahadat Al-Thanawiyyah) - punctaj final minim 60%; conditie cumulativa pentru domeniul sanatare: 3 materii*
Republica Argentina	Titulo de Bachiller, conditie cumulativa pentru domeniul sanatare : minim 2 materii*
Republica Armenia	Attestat/Certificate of maturity "Hasunutian Vkaiakan"/ Atestat midzinakarg krtoitjan - conditie cumulativa pentru domeniul sanatare: minim 2 materii*
Australia, Capital Territory	ACT Year 12 Certificate, conditie cumulativa pentru domeniul sanatare : minim 2 materii*
Australia, New South Wales	Higher School Certificate + Examination with Results Notice minim 11 units, conditie cumulativa pentru domeniul sanatare : minim 2 materii*
Australia, Queensland	Queensland Senior Certificate, conditie cumulativa pentru domeniul sanatare : minim 2 materii*
Australia, South Australia	South Australian Certificate of Education, conditie cumulativa pentru domeniul sanatare : minim 2 materii*
Australia, Northern Territory	Northern Territory Certificate of Education, conditie cumulativa pentru domeniul sanatare : minim 2 materii*
Australia, Tasmania	Tasmania Certificate of Education, conditie cumulativa pentru domeniul sanatare : minim 2 materii*
Australia, Western	Western Australian Certificate of Education, conditie cumulativa pentru domeniul sanatare : minim 2 materii*
Australia, Victoria	Victorian Certificate of Education, conditie cumulativa pentru domeniul sanatare : minim 2 materii*
Republica Austria	Reifezeugnis/Reifeprüfungszeugnis/Reife-und Diplomprüfungszeugnis



Azerbaidjan	Orta Tahsil Haqqında Attestat / Orta mekteb attestati / Svidetel'stvo/o Srednem Obrazovanii - conditie cumulativa pentru domeniul sanatare: minim 2 materii*
Regatul Bahrain	Tawjihiya (Secondary School Leaving Certificate) -punctaj final minim 60%; conditie cumulativa pentru domeniul sanatare: 3 materii*
Republica Populara Bangladesh	Higher Secondary School Certificate/ Intermediate -punctaj final minim 80/100; conditie cumulativa pentru domeniul sanatare: 3 materii*
Belarus	Atestat ab agul'naj sjarednjaj adukcii / Attestat o (Obschem) Srednem Obrazovanii - conditie cumulativa pentru domeniul sanatare: minim 2 materii*
Regatul Belgiei	Diploma van secundair onderwijs/ Certificat d'Enseignement Secondaire Supérieur (C.E.S.S.) / Abschlusszeugnis der Oberstufe des Sekundarunterrichts (allgemein bildender und künstlerischer Sekundarunterricht)
Republica Benin	Baccalaureat de l'Enseignement du Second degre* + releve des notes, conditie cumulativa pentru domeniul sanatare : minim 2 materii*
Regatul Bhutan	Bhutan Higher Secondary Education Certificate (Class XH) / Indian School Certificate examination, conditie cumulativa pentru domeniul sanatare : minim 2 materii*
Statul Plurinational al Boliviei	Diploma Bachiller en Humanidades, conditie cumulativa pentru domeniul sanatare : minim 2 materii*
Bosnia si Hertegovina	Diploma o polozenom završnom ispitu / Diploma o Završenoj Srednjoj Skoli / Matura / Svjedodžba o Završenoj Srednjoj Skoli (Secondary School Leaving Certificate), conditie cumulativa pentru domeniul sanatare : minim 2 materii*
Republica Botswana	Botswana General Certificate of Secondary Education -conditie cumulativa pentru domeniul sanatare : 2 materii* minim B
Republica Federala a Braziliei	Diploma de Ensino Medio / Certificado de Conclusao do Ensino Medio Supletivo / Certificado de Conclusao de Segundo Grau, conditie cumulativa pentru domeniul sanatare : minim 2 materii*
Brunei Darussalam	Brunei/Cambridge Advanced Level Certificate of Education - conditie cumulativa pentru domeniul sanatare : 2 materii*, minim C
Republica Bulgaria	Diploma za Sredno Obrazovanie
Burkina Faso	Diplome de Bachiller / Baccalaureat de l'Enseignement du Second Degre * + Releve des notes, conditie cumulativa pentru domeniul sanatare : minim 2 materii*
Burma (Myanmar)	Basic Education High School Examination/Standard X Examination (Matriculation), conditie cumulativa pentru domeniul sanatare : minim 2 materii*
Republica Burundi	Diplome d'Etat / Diplome des Humanites Generales / Certificat Homologue des Humanites Completes, conditie cumulativa pentru domeniul sanatare : minim 2 materii*
Regatul Cambodgiei	Certificate of Upper Secondary Education /Senior High School Certificate /Attestation de Fin d'Etudes Secondaires de l'Enseignement General, conditie cumulativa pentru domeniul sanatare : minim 2 materii*
Republica Camerun - Sistem britanic	Cameroon GCE Ordinary Level Examinations + Cameroon GCE Advanced Level Examinations - conditie cumulativa pentru domeniul sanatare : 3 materii*, minim C



Republica Camerun - Sistem francez	Baccalaureat de l'Enseignement Secondaire - 3 materii*, punctaj final 12/20 pentru domeniul sanatare, minim 11/20 pentru celelalte domenii
Canada, Alberta	General /Advanced High School Diploma (Alberta), conditie cumulativa pentru domeniul sanatare : minim 2 materii*
Canada, British Columbia	Secondary School Diploma /Senior Secondary Graduation Diploma (Dogwood Diploma), conditie cumulativa pentru domeniul sanatare : minim 2 materii*
Canada, Manitoba	High School Graduation Diploma /Final Secondary School Leaving Certificate, conditie cumulativa pentru domeniul sanatare : minim 2 materii*
Canada, New Brunswick	High School Graduation Diploma /Diplome de Fin d'Etudes Secondaires, conditie cumulativa pentru domeniul sanatare : minim 2 materii*
Canada, New Foundland and Labrador	High School Graduation Diploma, conditie cumulativa pentru domeniul sanatare : minim 2 materii*
Canada, North West Territories	NWT High School Diploma, conditie cumulativa pentru domeniul sanatare : minim 2 materii*
Canada, Nova Scotia	Nova Scotia High School Graduation Diploma /High School Completion Certificate, conditie cumulativa pentru domeniul sanatare : minim 2 materii*
Canada, Nunavut	High School Graduation Diploma /School Leaving Certificate, conditie cumulativa pentru domeniul sanatare : minim 2 materii*
Canada, Ontario	Ontario Secondary School Diploma (OSSD) (Advanced level), conditie cumulativa pentru domeniul sanatare: minim 2 materii*
Canada, Prince Edward Island	High School Graduation Diploma, conditie cumulativa pentru domeniul sanatare : minim 2 materii*
Canada, Quebec	Diplome d'Etudes Collegiales / Diploma of Collegial Studies, conditie cumulativa pentru domeniul sanatare : minim 2 materii*
Canada, Saskatchewan	Complete Grade 12 Standing /Division IV Standing (Record of High School Standing), conditie cumulativa pentru domeniul sanatare : minim 2 materii*
Canada, Yukon	Secondary School Graduation Diploma, conditie cumulativa pentru domeniul sanatare : minim 2 materii*
Republica Capului Verde	Ensino Secundario - 2 ° ciclo / Certificado de Habilidades Literarias, conditie cumulativa pentru domeniul sanatare : minim 2 materii*
Caraibe (Anguila/Antigua si Barbuda / Barbados/Belize/ Insulele Virgine Britanice/ Insulele Cayman / Dominica/Granada/Guiana/Jamaica/Montserrat/St Kitts & St Nevis/ St Lucia / St Vicent & Grenadines / Trinidad & Tobago/Turks & Insulele Caicos)	Caribbean Secondary Education Certificate (CSEC) + Caribbean Advanced Proficiency Certificate (CAPE) - 2 materii* A-level, minim C
Republica Ceha	Vysvedceni o maturitni zkousce obtinuta la un Gimnazium/Vysvedceni o maturitni zkousce (educatie generala) de la Stredni odboma skola / Maturitni zkouska
Republica Chile	Licencia de Educacion media /Licencia de Enseñanza Media Humanístico/Científica, conditie cumulativa pentru domeniul sanatare : minim 2 materii*
Republica Populara Chineza	Senior Secondary Graduation Examination, conditie cumulativa pentru domeniul sanatare : minim 2 materii*



Republica Ciad	Baccalaureat + Relevé des notes, condition cumulative pour le domaine de la santé : minimum 2 matières*
Republica Cipru	Lise Diplomas / Apolytirion
Republica Columbia	Diploma de Bachiller Academico + certificado notas, condition cumulative pour le domaine de la santé : minimum 2 matières*
Republica Democratica Congo (Zair)	Diplôme d'Etat d'Etudes secondaires du Cycle long/ Baccalaureat + Relevé des notes - score final minimum 12/20; condition cumulative pour le domaine de la santé : 3 matières*; pour les autres domaines - 11/20
Republica Congo (Brazzaville)	Baccalaureat de l'Enseignement du Second Degré (Enseignement General) + Relevé des notes - score final minimum 12/20; condition cumulative pour le domaine de la santé : 3 matières*; minimum 11/20 pour les autres domaines
Republica Coasta de Fildes	Diplôme de Bachelier de l'Enseignement du Second Degré + Relevé des notes, condition cumulative pour le domaine de la santé : minimum 2 matières*
Republica Coreea	Ilbankye Kodung Hakkyo (General High School Diploma)/ Certificate of Graduation + Transcript, condition cumulative pour le domaine de la santé : minimum 2 matières*
Republica Populara Democrata Coreeana	Graduation Certificate of Senior Middle School, condition cumulative pour le domaine de la santé : minimum 2 matières*
Republica Costa Rica	Bachillerato/Diploma Conclusion de Estudios de Educacion Diversificada/Bachiller Educacion Media + certificado notas, condition cumulative pour le domaine de la santé : minimum 2 matières*
Republica Croatia	Svjedodzba o završnom ispitu / Svjedodzba (državnoj) o maturi / Maturatna svjedodzba / Svjedodzba o završenom srednjem obrazovanju
Republica Cuba	Diploma de Bachiller en Ciencias y Letras /Titulo de Bachiller (nivel medio superior de la Educacion General) -Certificado de Estudios Secundarios/Terminados, condition cumulative pour le domaine de la santé : minimum 2 matières*
Regatul Danemarcei	Højere Handelseksamen (HHX) */ Højere Teknisk Eksamen (HTX) */Bevis for Højere Forberedelseksamen (HF)/Studentereksamensbevis (STX)
Republica Djibouti	Baccalaureat de l'Enseignement Secondaire + Relevé des notes, condition cumulative pour le domaine de la santé : minimum 2 matières*
Republica Dominicana	Diploma de Bachiller / Diploma de Conclusion de la Educacion Media / Certificacion (Pruebas Nacionales de Conclusion de la Educacion Media), condition cumulative pour le domaine de la santé : minimum 2 matières*
Republica Ecuador	Titulo de Bachiller Unico Integral / Diploma Bachiller en Arte/Ciencias + Cursos pre-universitarios, condition cumulative pour le domaine de la santé : minimum 2 matières*
Republica Araba Egipt	Thanaweya Am'ma (General Secondary School Certificate) - score final minimum 60%; condition cumulative pour le domaine de la santé : 3 matières*
Republica Elena	Apolytirion (Secondary School Leaving Certificate) + Panellinies Exetaseis *
Republica El Salvador	Diploma Bachiller General, condition cumulative pour le domaine de la santé : minimum 2 matières*
Confederatia Elvetiana	Certificat de Maturité / Maturity Certificate/ Maturitätszeugnis/ Maturitätsausweis / Baccalaureat
Emiratele Arabe Unite	General Secondary Education Certificate (Shahadat Al-Tawjihiya) - score final minimum 60%; condition cumulative pour le domaine de la santé : 3 matières*



Statul Eritreea	Eritrean Secondary School Education Certificate Examination (ESECE), conditie cumulativa pentru domeniul sanatare : minim 2 materii*
Republica Estonia	Gumnaasiumi lbputunnistus + Riigieksamitunnistus
Republica Federala Democrata Etiopia	Ethiopian Higher Education Entrance Examination Certificate - minim 2 examene* promovate cu 50 de puncte/ C/Grade Point Average 3
Republica Insulelor Fiji	Fiji School Leaving Certificate Examination / New Zealand School Certificate/ Fiji Seventh Form Examination Certificate - 3 materii*
Filipine	High School Diploma, conditie cumulativa pentru domeniul sanatare : minim 2 materii*
Republica Finlanda	Ylioppilastutkintotodistus (Studentsexamensbetyg)
Republica Franceza	Diplome du baccalaureat
Republica Gaboneza	Baccalaureat* + Relevé de notes - punctaj final minim 12/20; conditie cumulativa pentru domeniul sanatare: 3 materii*; pentru celelalte domenii - 11/20
Republica Gambia	West African Examinations Council Senior Secondary School Leaving Certificate/West African Senior School Certificate Examination (WASSCE) - 3 materii* promovate cu C6
Georgia	Sashualo Skolis Atestati/Secondary School Leaving Certificate + transcript with all subjects and grades, conditie cumulativa pentru domeniul sanatare : minim 2 materii*
Republica Federala Germania	Zeugnis der Allgemeinen Hochschulreife (Abitur)
Republica Ghana	Senior Secondary School Certificate Examination (SSSCE) issued by the West African Examination Council- cel putin 6 materii din care 2* promovate cu minim C
Guadalupe	Baccalaureat Deuxieme Partie, conditie cumulativa pentru domeniul sanatare : minim 2 materii*
Republica Guatemala	Diploma de Bachiller en Ciencias y Letras, conditie cumulativa pentru domeniul sanatare : minim 2 materii*
Republica Guineea (Conakry)	Baccalaureat 2eme Partie + Relevé de notes - punctaj final minim 12/20; conditie cumulativa pentru domeniul sanatare: 3 materii*; minim 11/20 pentru celelalte domenii
Republica Guineea Bissau	Certificado de Conclusao do Ensino Secundario, conditie cumulativa pentru domeniul sanatare : minim 2 materii*
Republica Haiti	Certificat de Fin d'Etudes Secondaires Classiques (Premiere + Deuxieme Partie) /Diplome d'Etudes Secondaires (Premiere + Deuxieme Partie) (systeme traditionnel)/Baccalaureat/Diplome d'Enseignement Secondaire (systeme reforme), conditie cumulativa pentru domeniul sanatare : minim 2 materii*
Republica Honduras	Bachillerato/Titulo de Bachiller en Ciencias y Letras, conditie cumulativa pentru domeniul sanatare : minim 2 materii*
Hong Kong	Hong Kong Certificate of Education Examination (HKCEE) + Hong Kong Advanced Level Examination (HKALE)/ Hong Kong Advanced Supplementary Level Examination - 3 materii* A Level, minim C
Republica India	All India Senior School Certificate (AISSC) de la Central Board of Secondary Education (CBSE)/Indian School Certificate (ISC) de la Council for the Indian School Certificate (CISCE)/Higher Secondary Certificate (HSC)/Intermediate Certificate / Pre-University Certificate, + Statement of Marks -punctaj final minim 60%; conditie cumulativa pentru domeniul sanatare: 3 materii* cu punctaj minim de 70%
Republica Indonezia	Surat Tanda Tamat Belajar Sekolah Menengah Unum/ IJAZAH Sekolah Menengah Atas (SMA)/ Madrasah Aliyah (MA)/ Certificate of Completion of Upper Secondary School, conditie cumulativa pentru domeniul sanatare : minim 2 materii*



Regatul Hasemit al Iordaniei	Tawjihi/ General Secondary Education Certificate -punctaj final minim 60%; conditie cumulativa pentru domeniul sanatare: 3 materii*
Republica Irak	Al-Edadiyah/Al-Idadiyah Sixth Form Baccalaureat -punctaj final minim 70%; conditie cumulativa pentru domeniul sanatare: 3 materii*
Republica Islamica Iran	Diplom-e-Motavasate (High School Diploma) + Peeshdanehshgahe (Pre-University year), conditie cumulativa pentru domeniul sanatare : minim 2 materii*
Republica Irlanda	Leaving Certificate (Ardeistmeireacht) cu cel putin sase materii din care 2* promovate la nivel avansat (Higher level) C2, si C3 pentru celelalte domenii
Republica Islanda	Studentsprof (Matriculation Examination), conditie cumulativa pentru domeniul sanatare : minim 2 materii*
Statul Israel	Israil Te'udat Bagrut / Matriculation Certificate, conditie cumulativa pentru domeniul sanatare : minim 2 materii*
Republica Italiana	Diploma di superamento dell'esame di stato conclusivo dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore /Diploma di Maturita
Japonia	Kotogakko Sotsugyo Shomeisho (High School Certificate of Graduation), conditie cumulativa pentru domeniul sanatare : minim 2 materii*
Kazahstan	Attestat (Certificate of Secondary Education) - conditie cumulativa pentru domeniul sanatare: minim 2 materii*
Republica Kenya	Kenya Certificate of Secondary Education (KCSE) - 3 materii* promovate cu minim C+
Kosovo	Diploma de finalizare a studiilor liceale (Matura/Diploma per kryerjen e shkolles se mesme te pergjithsme -gjimnazin) + Testi i Matures Shteterore, conditie cumulativa pentru domeniul sanatare : minim 2 materii*
Statul Kuwait	Shahadat Al-Thanawiya-Al-A'ama (Certificate of Secondary Education) - punctaj final minim 60%; conditie cumulativa pentru domeniul sanatare: 3 materii*
Kargazstan	Attestat (Certificate of Secondary Education) - conditie cumulativa pentru domeniul sanatare: minim 2 materii*
Republica Populara Democrata Laos	Baccalaureat de l'Enseignement General + Releve des notes - 3 materii*
Regatul Lesotho	Cambridge Overseas School Certificate - 2 materii* "pass with credit"
Republica Letonia	Atestats par visparejo videjo izglitibu (Certificate of Secondary Education)
Republica Libaneza	Baccalaureat general (Libanais), punctaj final minim 60% / punctaj final minim 12/20 + 3 materii* pentru domeniul sanatare; 11/20 pentru celelalte domenii)
Republica Liberia	Senior High School Certificate (SHCE) - 3 materii* minim "Good"
Republica Libia	Secondary Education Certificate - punctaj minim 60%, pentru domeniul sanatare 3 materii*
Principatul Liechtenstein	Maturazeugnis des Lichtensteinischen Gymnasiums
Republica Lituania	Brandos atestatas (Maturita-certificate)
Marele Ducat al Luxemburgului	Diplome/Certificat de Fin d'Etudes secondaires



Republica Macedonia	Svidetelstvo za zavreno sredno obrazovanie (Secondary School Leaving Certificate), conditie cumulativa pentru domeniul sanatare : minim 2 materii*
Republica Madagascar	Baccalaureat de l'Enseignement secondaire + Releve des notes - punctaj final minim 12/20 pentru domeniul sanatare, pentru celelalte domenii - punctaj minim 11/20
Republica Malawi	Malawi School Certificate of Education, conditie cumulativa pentru domeniul sanatare : minim 2 materii*
Federatia Malaeziei	Sijil Pelajaran Malaysia + Sijil Tinggi Persekolahan Malaysia - conditie cumulativa pentru domeniul sanatare 3 materii*
Republica Mali	Baccalaureat Malien - 2eme Partie* + Releve des notes -punctaj final minim 12/20 pentru domeniul sanatare, pentru celelalte domenii - punctaj minim 11/20
Republica Malta	Matriculation Certificate*, minim C
Regatul Maroc	Attestation/Diplome du Baccalaureat* + Releve des notes -punctaj final minim 12/20 pentru domeniul sanatare, pentru celelalte domenii - punctaj minim 11/20
Republica Islamica Mauritania	Diplome du Baccalaureat de l'Enseignement Secondaire* + Releve des notes, conditie cumulativa pentru domeniul sanatare : minim 2 materii*
Republica Mauritius	School Certificate / General Certificate of Education Ordinary Level + Higher School Certificate / General Certificate of Education Advanced Level - 2 materii*,
	minim C pentru A Level
Statele Unite Mexicane	Diploma de Bachiller General, conditie cumulativa pentru domeniul sanatare : minim 2 materii*
Republica Moldova	Diploma de bacalaureat cu Tabelul de note generale, conditie cumulativa pentru domeniul sanatare : minim 2 materii*
Principatul Monaco	Baccalaureat de l'Enseignement General + Releve des notes
Mongolia	Gerchilgee Certificate of Secondary Education, conditie cumulativa pentru domeniul sanatare : minim 2 materii*
Republica Mozambic	Certificado de Habilitacoes Literarias, conditie cumulativa pentru domeniul sanatare : minim 2 materii*
Republica Muntenegru	Diploma o Zavrsenoj Srednjoj Skoli/Diploma o polozhenom zavrshnom ispitu (Secondary Schoool Leaving Certificate), conditie cumulativa pentru domeniul sanatare : minim 2 materii*
Republica Namibia	Namibia Senior Secondary Certificate (Higher and Ordinary level) / Higher International Secondary Certificate of Education (Higher and Ordinary level) - 3 materii* la nivel avansat (Higher), nota minima 3
Regatul Nepal	School Leaving Certificate + Higher Secondary Certificate - punctaj final 60%, 3 materii*
Noua Zeelanda	National Certificate of Educational Achievement Level 3 / University Entrance, Bursaries and Scholarships Examination / Sixth Form Certificate, conditie cumulativa pentru domeniul sanatare : minim 2 materii*
Republica Nicaragua	Bachillerato en Ciencias y Letras + Certificado notas, conditie cumulativa pentru domeniul sanatare : minim 2 materii*
Republica Niger	Baccalaureat + Releve des notes - 3 materii*
Republica Federala Nigeria	Senior School Certificate - 5 materii din care 3* promovate la nivel B3 / West African Senior School Certificate - 5 materii din care 3* promovate cu minim 3



Regatul Norvegiei	Vitnemal videregaende opplrsring (generell studiekompetanse)* Eksamenskarakter nota minima 4 pentru domeniul sanatare
Sultanatul Oman	Thanawiya Amma (General Certificate/ General Education Diploma) - punctaj final minim 60%; conditie cumulativa pentru domeniul sanatare: 3 materii*
Republica Islamica Pakistan	Intermediate / Higher Secondary School Certificate (recunoscute de Inter Board Committee of Chairmen), punctaj final minim 80%, conditie cumulativa pentru domeniul sanatare: 3 materii* cu un punctaj minim 80%
Palestina	Al-Tawjihi (Certificate of Secondary Education Examination) eliberat conform curriculum-ului egiptean sau iordanian - punctaj final minim 60%; conditie cumulativa pentru domeniul sanatare: 3 materii*
Republica Panama	Diploma Bachiller + certificado notas, conditie cumulativa pentru domeniul sanatare : minim 2 materii*
Papua Noua Guinee	Higher School Certificate, conditie cumulativa pentru domeniul sanatare : minim 2 materii*
Republica Paraguay	Diploma Bachiller + certificado notas, conditie cumulativa pentru domeniul sanatare : minim 2 materii*
Republica Peru	Certificado Oficial de Estudios /Education basica regular nivel de education secundaria + certificado notas, conditie cumulativa pentru domeniul sanatare : minim 2 materii*
Republica Polonia	Swiadectwo dojrzalosci Liceum Ogolnoksztalcacego*
Republica Portugheza	Diploma de estudos /ensino secundarios/Certidao de habilitacoes - minim 2 materii*
Puerto Rico	High School Diploma + transcript of studies, conditie cumulativa pentru domeniul sanatare : minim 2 materii*
Statul Qatar	Al-Thanawiya Aama Qatari (Qatar General Secondary Education Certificate) - punctaj final minim 60%; conditie cumulativa pentru domeniul sanatare: 3 materii*
Federatia Rusa	Attestat - conditie cumulativa pentru domeniul sanatare: minim 2 materii*
Regatul Tarilor de Jos	Diploma Voorbereidend wetenschappelijk onderwijs
Regatul Unit al Marii Britanii si al Irlandei de Nord	General Certificate of Secondary Education + General Certificate of Education - minim 2 A Level*
Tara Galilor	Welsh Baccalaureat / Advanced diploma - minim 2 AL*
Scotia	Scottish Certificate of Secondary Education/Scottish Qualifications Certificate - 5 materii din care 2* Advanced Higher
Republica Rwanda	Diplome de Fin d'Etudes secondaires /Certificat du Cycle Supérieur de l'Enseignement Secondaire / Diplome d'Humanités Générales + Relevé des notes, conditie cumulativa pentru domeniul sanatare : minim 2 materii*
Samoa	Pacific Senior Secondary Certificate / Western Samoa School Certificate, conditie cumulativa pentru domeniul sanatare : minim 2 materii*
San Marino	Diploma di maturita
Republica Senegal	Baccalaureat de l'Enseignement Secondaire (Serie L and S) + Relevé des notes - 12/20 pentru domeniul sanatare, 11/20 pentru celelalte domenii



Republica Serbia	Diploma/Uverenje o polozenom maturalnom ispitu / Diploma o stecenom srednjem obrazovanju/ Diploma o Zavrшеноj Srednjoj Skoli, conditie cumulativa pentru domeniul sanatare : minim 2 materii*
Seychelles	General Certificate of Secondary Education / Cambridge Overseas Higher School Certificate, conditie cumulativa pentru domeniul sanatare : minim 2 materii*
Republica Sierra Leone	West African Senior School Certificate Examination / General Certificate of Education (GCE) - minim 5 materii, din care 2 materii* promovate la A-level
Republica Singapore	Cambridge General Certificate of Education Ordinary + Cambridge General Certificate of Education Advanced Level - minim 2 materii* AL
Republica Araba Siriana	Al Shahada Al Thanawiyya al-Imma (General Secondary School Certificate) / Baccalaureat - punctaj final minim 60%; conditie cumulativa pentru domeniul sanatare: 3 materii*
Republica Slovaca	Vysvedcenie o maturitnej skuske (Gymnazium)*
Republica Slovenia	Spricevalo o splosni maturi (Splosna Matura)*
Solomon Island	Pacific Senior Secondary Certificate / Solomon Island School Certificate, conditie cumulativa pentru domeniul sanatare : minim 2 materii*
Somalia	Shahaadada Dugsiga Dare (Secondary School Leaving Certificate) + conditie cumulativa pentru domeniul sanatare : minim 3 materii*
Regatul Spaniei	Titulo de Bachiller (Baccalaureate)
Republica Democrata Socialista Sri Lanka	Sri Lanka General Certificate of Education Ordinary Level - 6 materii + Sri Lanka General Certificate of Education Advanced Level (A level), conditie cumulativa pentru domeniul sanatare : minim 2 materii*
Statele Unite ale Americii	High School Diploma/General Educational Development (GED) / High School Equivalency Diploma + Scholastic Aptitude Test (SAT) / Advanced Placement Test (APT) / American College Testing (ACT), conditie cumulativa pentru domeniul sanatare : minim 2 materii*
Republica Sudan	Higher Secondary School Certificate - punctaj final minim 60%; conditie cumulativa pentru domeniul sanatare: 3 materii*;
Regatul Suediei	Slutbetyg Fran Gymnasieskola/Kommunal Vuxenutbildning/Komvux - punctaj minim 2350 credite -2 materii* nivel A, calificativ VG
Republica Surinam	Voorbereidend Wetenschappelijk Onderwijs, conditie cumulativa pentru domeniul sanatare : minim 2 materii*
Regatul Swaziland	Cambridge Overseas School Certificate (COSC) A level, 2 materii*
Taiwan	Senior High School Leaving Certificate, conditie cumulativa pentru domeniul sanatare : minim 2 materii*
Tajikistan	Attestat (Certificate of Secondary Education) - conditie cumulativa pentru domeniul sanatare: minim 2 materii*
Regatul Thaiandei	Certificate of Secondary Education/Certificate of Completion grade 12/ Matayom VI / Maw 6, conditie cumulativa pentru domeniul sanatare : minim 2 materii*
Republica Unita Tanzania	National Form IV Examination Certificate / General Certificate of Secondary Education (O level) + National Form IV Examination Certificate / Advanced Certificate of Secondary Education - 5 materii din care 2* A-level
Republica Togoleza	Diplome de Bachelier de l'Enseignement du Troisieme Degre / Baccalaureat + Relevé des notes, conditie cumulativa pentru domeniul sanatare : minim 2 materii*
Regatul Tonga	Tonga National Form Seven Certificate + Pacific Senior Certificate, conditie cumulativa pentru domeniul sanatare : minim 2 materii*



Republica Tunisia	Baccalaureat / Diplome de Bachilier de l'Enseignement secondaire + Releve des notes - punctaj final minim 12/20 pentru domeniul sanatare, minim 11/20 pentru celelalte domenii
Republica Turcia	Lise Diplomasi - acces general / Teknik Lisesi Diplomasi - acces exclusiv la domeniile tehnice ; conditie cumulativa pentru domeniul sanatare : minim 2 materii*
Turkmenistan	Attestat / Orta bilim hakynda Sahadatnama (Certificate of Secondary Education) - conditie cumulativa pentru domeniul sanatare: minim 2 materii*
Ucraina	Atestat (Certificate of Secondary Education) - conditie cumulativa pentru domeniul sanatare: minim 2 materii*
Republica Uganda	Uganda Certificate of Education (UCE) + Uganda Advanced Certificate of Education - 2 materii AL*, minim C
Ungaria	Gimnazium Errettsegi Bizonyitvány
Republica Orientală Uruguay	Bachillerato + Certificado de estudios - 2 materii*
Uzbekistan	Attestat o srednem obrazovanii / Orta malumot togrisida shahodatnoma - conditie cumulativa pentru domeniul sanatare: minim 2 materii*
Vanuatu	Pacific Senior Secondary Certificate, conditie cumulativa pentru domeniul sanatare : minim 2 materii*
Vatican	Testimonio Maturitatis
Republica Bolivariană a Venezuelei	Titulo de Bachiller + Certificado notas, conditie cumulativa pentru domeniul sanatare : minim 2 materii*
Republica Socialistă Vietnam	Bang Tot Nghiep Pho Thong (Certificate of Secondary School Graduation) / Bang Tu Tai Hai (Baccalaureat II), conditie cumulativa pentru domeniul sanatare : minim 2 materii*
Republica Yemen	Al Thanawiya - punctaj final minim 60%, conditie cumulativa pentru domeniul sanatare : minim 3 materii*
Republica Zambia	Zambian School Certificate / Cambridge Overseas School Certificate - minim 5 materii din care 2* promovate cu nota 4
Republica Zimbabwe	Cambridge Higher School Certificate (HSC) - 2 materii*, minim C/General Certificate of Education A Level - 2 materii* minim C

Alte diplome care permit accesul în învățământul superior românesc:

- Diplôme du Baccalaureat Européen*/Europeisk Baccalaureat Diploma*
- International Baccalaureate Diploma*

* Materii relevante pentru domeniul în care se solicită înscrierea.

- Diplome de studii liceale emise de institutii de învățământ particulare care desfășoară activități de învățământ corespunzătoare unui sistem educațional din altă țară decât cel al țării în care funcționează institutia respectivă și sunt emise conform sistemului educațional adoptat. Condiție cumulativă pentru școlile internaționale ce își desfășoară activitatea în România: înregistrarea în Registrul ARACIP.



Anexa nr. 4

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
MINISTRY OF NATIONAL EDUCATION
MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE

DIRECȚIA GENERALĂ RELAȚII INTERNAȚIONALE ȘI AFACERI EUROPENE
GENERAL DIRECTION FOR INTERNATIONAL RELATIONS AND EUROPEAN AFFAIRS
DIRECTION GÉNÉRALE DES RELATIONS INTERNATIONALES ET DES AFFAIRES EUROPÉENNES

28-30 G-mi Berthodot Street/12 Spiru Haret Street, 010168 Bucharest
Tel. (+4021) 4056200; 4056300

Nr. Ref.

CERERE PENTRU ELIBERAREA SCRISORII DE ACCEPTARE LA STUDII APPLICATION FOR THE ISSUANCE OF LETTER OF ACCEPTANCE TO STUDIES DEMANDE D'APPLICATION POUR LA LETTRE D'ACCEPTATION AUX ÉTUDES (Se completează cu majuscule/ to be filled in with capital letters/ à compléter en majuscules)

1. NUMELE (SURNAME/NOMS)	PRENUMELE (GIVEN NAMES/PRENOMS)																			
2. NUMELE PURTATE ANTERIOR (PREVIOUS SURNAMES/ NOMS ANTERIEURS)																				
3. LOCUL ȘI DATA NAȘTERII (DATE AND PLACE OF BIRTH DATE ET LIEU DE NAISSANCE)	Țara (COUNTRY/PAYS)	Localitatea (PLACE/LIEU)	Data (DATE/DATE)	<table><tr><td>Z</td><td>Z</td><td>L</td><td>L</td><td>A</td><td>A</td><td>A</td><td>A</td></tr><tr><td>(D</td><td>D</td><td>M</td><td>M</td><td>Y</td><td>Y</td><td>Y</td><td>Y)</td></tr></table>	Z	Z	L	L	A	A	A	A	(D	D	M	M	Y	Y	Y	Y)
Z	Z	L	L	A	A	A	A													
(D	D	M	M	Y	Y	Y	Y)													
4. PRENUMELE PĂRINȚILOR (PARENTS GIVEN NAMES/PRENOMS DES PARENTS)																				
5. SEXUL (SEX/SEXE): ☐ M ☐ F																				
6. STAREA CIVILĂ: (CIVIL STATUS/ÉTAT CIVIL) ☐ CĂSĂTORIT(Ă) (MARRIED/MARIÉ) ☐ NECĂSĂTORIT(Ă) (SINGLE/CÉLIBATAIRE) ☐ DIVORȚAT(Ă) (DIVORCED/DIVORCÉ) ☐ VĂDUV(Ă) (WIDOWER/VEUV/VEUF/VEUFE)																				
7. CETĂȚENIA (CETĂȚENIILE) ACTUALE (ACTUAL CITIZENSHIP(S)/NATIONALITÉ(S) ACTUELLE(S))		CETĂȚENII ANTERIOARE (PREVIOUS CITIZENSHIP(S)/NATIONALITÉS ANTERIEURES)																		
8. DOCUMENT DE CĂLĂTORIE: (TRAVEL DOCUMENT/DOCUMENT DE VOYAGE)		TIPUL (TYPE/TYPE)	SERIE (SERIE/SÉRIE)	NR. (NO/NO)																
ELIBERAT DE ȚARĂ: (COUNTRY ISSUED BY/ ÉMIS PAR/PAYS)	LA DATA (DATE OF ISSUANCE)	<table><tr><td>Z</td><td>Z</td><td>L</td><td>L</td><td>A</td><td>A</td><td>A</td><td>A</td></tr><tr><td>(D</td><td>D</td><td>M</td><td>M</td><td>Y</td><td>Y</td><td>Y</td><td>Y)</td></tr></table>	Z	Z	L	L	A	A	A	A	(D	D	M	M	Y	Y	Y	Y)	VALABILITATE (VALIDITY/EXPIRANT LE)	
Z	Z	L	L	A	A	A	A													
(D	D	M	M	Y	Y	Y	Y)													
9. DOMICILIUL PERMANENT ACTUAL : ȚARA (PERMANENT RESIDENCE/DOMICILE PERMANENT ACTUEL)		LOCALITATEA (PLACE/LOCALITÉ)																		
10. PROFESIA (PROFESSION/PROFESSION)		LOCUL DE MUNCĂ (WORK PLACE/LIEU DE TRAVAIL)																		
11. ADRESA COMPLETĂ UNDE POATE FI TRIMISĂ SCRISOAREA DE ACCEPTARE (THE COMPLETE ADDRESS WHERE THE LETTER OF ACCEPTANCE CAN BE SENT TO YOU / L'ADRESSE COMPLÈTE OÙ ON PEUT ENVOYER LA LETTRE D'ACCEPTATION)																				
12. EMAIL/COURRIEL:																				
13. MOTIVAȚIA DEPLASĂRII ÎN ROMÂNIA (PURPOSE OF VISIT/BUT DE SEJOUR) ☐ STUDII (STUDIES / ÉTUDES)																				

NOTE: Toate rubricile sunt obligatorii; cererea trebuie completată în 2 exemplare și însoțită de documentele menționate în Secțiunea V. All the fields are mandatory, must be completed in 2 copies and have to be accompanied by the documents mentioned in Section V, or else your request will not be processed. Tous les champs sont obligatoires, doivent être complétés en 2 exemplaires et doivent être accompagnés par les documents mentionnés à la Section V, sinon votre sollicitation ne sera pas analysée.



I. Previous education / Études précédentes (Fill in all columns which are applicable to you/ Remplissez toutes les colonnes qui vous concernent)

Certificate issued/ Certificat reçu	Country/ Pays	Name of School/ Nom du Lycée/université	Year of admission/ Year of graduation Année d'admission/Année d'obtention du diplôme

II. Studies applied for in Romania / Option d'études en Roumanie

Studies applied in Romania Option d'études en Roumanie	Branch /Speciality Domaine /Spécialité	High School/ University Lycée / Université	Language of instruction Langue d'enseignement	I apply for the Romanian language course (For YES you have to mention the University) Je désire suivre le cours préparatoire de langue Roumaine (Pour OUI il faut mentionner l'Université)	
				YES / OUI	NO / NON
Secondary, in the grade Pré-universitaire, classe					
Undergraduate Universitaire					
Master					
Postgraduate medical education/ Etudes médicales postuniversitaires					
Ph.D. Doctorat					

**III. Proficiency in other languages (please, fill in as appropriate: excellent, good, poor)
Langues connues (remplir: excellent, bonne, faible)**

Language Langue	Writing Écrit	Speaking Parlée	Institution that issued the certificate Institution qui a émis le certificat
Romanian			

IV. Statement of the applicant / Déclaration du solliciteur

I oblige myself to observe the laws in force in Romania, the school and university rules, regulations and norms, as well as those for social life. / Je suis obligé de respecter les lois en vigueur en Roumanie, les normes et les réglementations des écoles et des universités, ainsi que les règles de cohabitation sociale.

I have taken note of the fact that school fees may change during the years of study and must be paid, in free currency, in advance for a period of at least 9 months for full time courses and at least 3 months for part time courses. / J'ai pris note que la valeur des taxes d'études peut être changée pendant l'année d'études et qu'il faut les payer, en devise étrangère, 9 mois en avance pour les cours complets et 3 mois en avance pour les cours partiels.

I am aware that any untrue information will lead to my disqualification. / Je comprends et j'accepte que toute information incorrecte ou fausse, toute omission vont entraîner ma disqualification.

V. Annex (authenticated copies and translations of the documents, in an internationally wide-spread language)

Annexes (photocopies et traductions légalisées des documents, dans une langue de circulation internationale)

1. The certificate of studies / Les certificats des études.
2. The birth certificate / L'acte de naissance.
3. Passport / Passeport
4. Medical certificate / Certificat médical.
5. The list of results of the completed study years (Academic Transcripts) for postgraduate studies applicants and for those wishing to continue studies begun in other countries / La liste complète des résultats des études pour chaque année, pour les solliciteurs des études postuniversitaires et pour les étudiants qui désirent se transférer d'un autre pays.

On my arrival in Romania I should submit the original documents.

À mon arrivée en Roumanie je vais présenter tous les documents en original.

Date _____

Signature _____



Anexa nr. 5

Lista cu candidați eligibili

		Informatii solicitant							Solicita studii la:					Informatii relevante pentru inscrierea la studii de licenta										Informatii relevante pentru inscrierea la studii de master/rezidentiat/doctorat									
Nr. crt.	Codul universitatii	Nume (conform datelor din pasaport)	Prenume (conform datelor din pasaport)	Tara de origine	Data nasterii	Locul nasterii	Prenume parinti		Pasaport	Solicita an pregator, DA sau NU	Domeniul de studiu/ Specializarea	Anul de studii (cu cifre arabe)	Taxa anual de studii	Limba de predare	Denumirea diplomei de bacalaureat/ Nr. si seria diplomei/ autoritatea emitenta/ anul absolvirii	Rezultatele obtinute la materiile relevante pentru domeniul la care se solicita inscrierea					Rezultat examen de bacalaureat	Denumirea diplomei de licenta/ Nr. si seria diplomei/ autoritatea emitenta/ anul absolvirii	Denumirea diplomei de master/ Nr. si seria diplomei/ autoritatea emitenta/ anul absolvirii	Rezultatele obtinute la studiile de licenta pe ani academici					Rezultat examen de licenta	Rezultat examen de master			
							Tata	Mama								Serie si numar	Tara emitenta	Data expirarii	Materia 1	Nota obtinuta la materia 1				Materia 2	Nota obtinuta la materia 2	Materia 3	Nota obtinuta la materia 3	An I			An II	An III	An IV
1	10	AL MOHD	OMAR	ISRAEL	25.11.1997	ORASUL	ABEL	SMERA	HGI456768	ISRAEL	30.02.2018	DA	medicina	1	5500	romana	litere mici	anatomie	8.50	chimie	9.00	fizica	8	9.12	litere mici	litere mici							
2	7	AL HAWAMDA	YOUSEF	SIRIA	01.01.1995	ORASUL	ANOUAR	ALIA	ED1265576	SIRIA	18.08.2020	NU	economie	2	5000	engleza	litere mici	economie	8.20	geografie	10.00	matematica	7.80	8.75	litere mici	litere mici							
3	1	AL HOURANI	ANOUAR	PAKISTAN	10.02.1998	ORASUL	BASSEL	NAHID	UAE13456	PAKISTAN	16.09.2017	DA	inginerie	3	4500	franceza	litere mici	matematica	10.00	fizica	6.00	chimie	7.00	9.00	litere mici	litere mici							
4	19	ALRMDAN	MHMOD	IORDANIA	15.04.1996	ORASUL	AREF	SILFANA	EL2345677	IORDANIA	16.11.2019	NU	stiinte umaniste	4	4250	romana	litere mici	franceza	8.50	istorie	10.00	engleza	8.00	7.00	litere mici	litere mici							

Rugam sa se completeze foile de lucru (sheet-urile): „licență“, „master“, „rezidentiat“, „doctorat“ si „dateDeContact“, astfel:

Conform modelului de mai jos [cu aceleasi caractere (litere mici/mari)], fara diacritice, fara mai mult de un spatiu si cratima intre cuvinte

Data calendaristica astfel: ZZ. LL.AAAA

Mediile astfel: XX. XX sau X.XX (Daca media este un numar intreg, de exemplu 8.00, se va completa doar 8.)

Codul universitatii conform foii de lucru

Se va copia denumirea universitatii din foia de lucru .

Se redenumeste prezentul document „u XX straini cpv 2016 doc nr X“ astfel:

Exemplu - Universitatea Politehnica din Bucuresti - „u 01 straini cpv 2016 doc nr 1“, daca se trimite o alta adresa se va redenumi „u 01 straini cpv 2016 doc nr 2“, s.a.m.d.

Foaia de lucru: se va completa pentru informare.

Important

Foile de lucru „licență“, „master“, „rezidentiat“ si „doctorat“ au coloane ascunse si sunt setate pe printare format A3.

Instructiuni:

Intre cuvinte se apasa doar o singura data spacebar (tasta spatiu).

Nu se foloseste optiunea de (unire celule).

Nu se adauga, muta, redenumesc, sterg sau ascund coloanele.

Nu se ascund linii.

Nu se lasa linii necompletate in „corpul“ foii de lucru (dpdv informatic fisierul se sfarseste la prima linie alba intalnita).

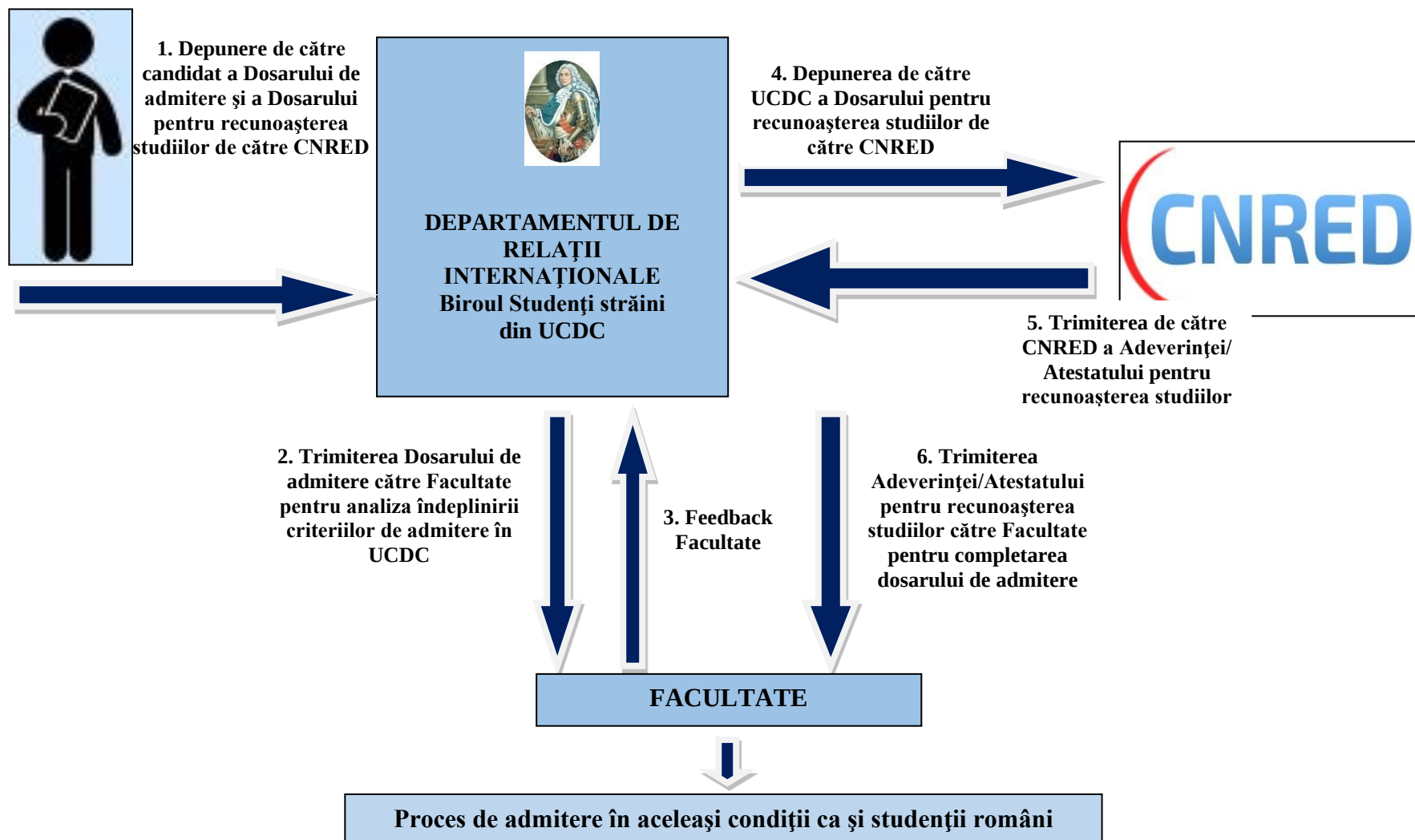
Nu se adauga, muta, redenumesc foile de lucru.

Documentul se transmite pe e-mail la adresele: oana.nitu@edu.gov.ro, marijanne.ciofu@edu.gov.ro, alexandra.coltan@edu.gov.ro



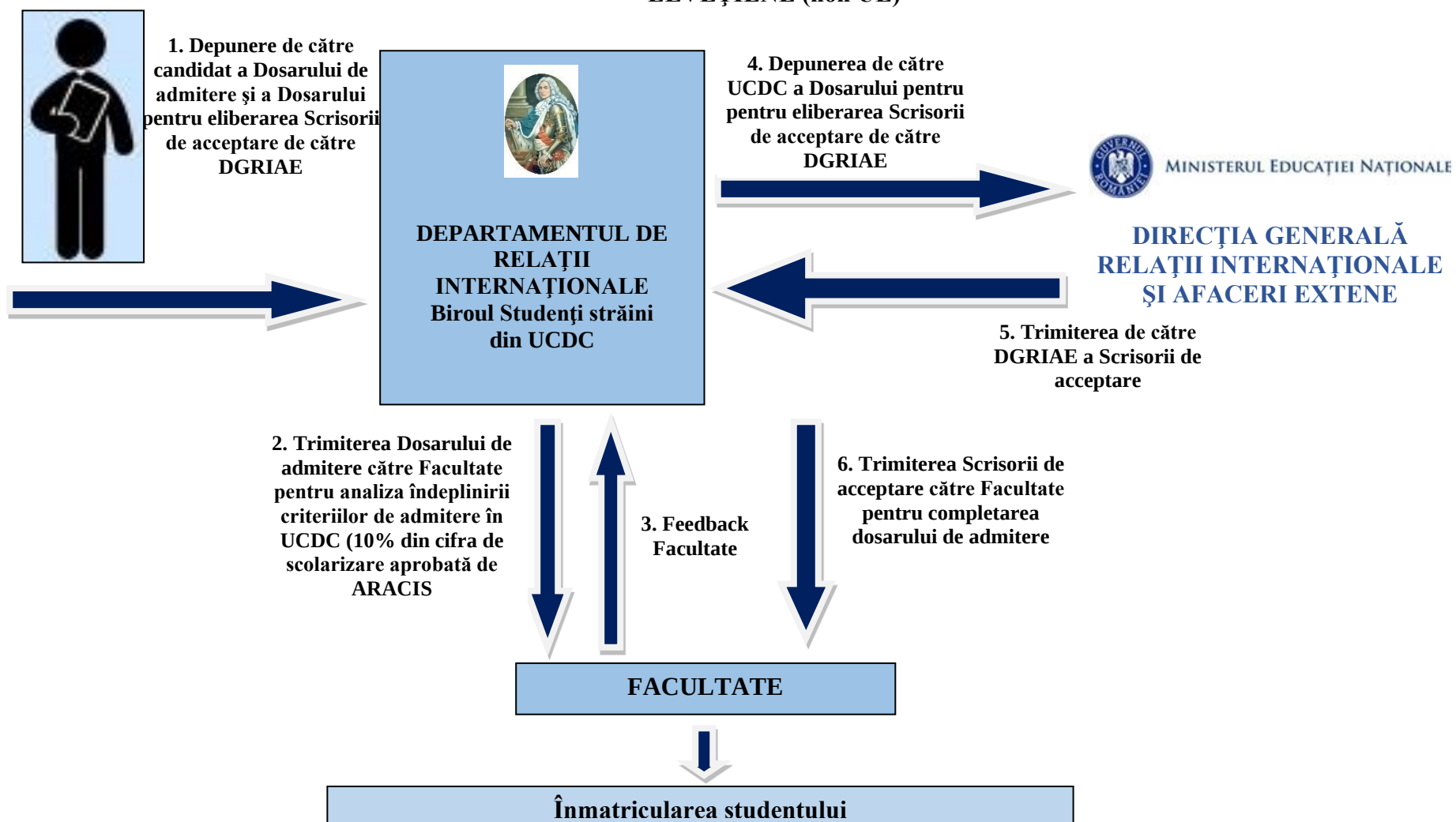
Anexa nr. 6

PROCESUL DE ADMITERE PENTRU CANDIDAȚII CETĂȚENI AI STATELOR MEMBRE ALE UNIUNII EUROPENE, AI STATELOR APARTINÂND SPAȚIULUI ECONOMIC EUROPEAN ȘI AI CONFEDERAȚIEI ELVEȚIENE





PROCESUL DE ADMITERE PENTRU CANDIDAȚII CARE NU AU CETĂȚENIE ROMÂNĂ SAU CETĂȚENIA UNUI ALT STAT MEMBRU AL UNIUNII EUROPENE, AL STATELOR APARTINÂND SPAȚIULUI ECONOMIC EUROPEAN ȘI AL CONFEDERAȚIEI ELVEȚIENE (non UE)





Anexa nr. 8

FORMULAR DE INFORMARE ȘI CONSIMȚĂMÂNT PRELUCRARE DATE PERSONALE

Subscrisa, **Universitatea Creștină Dimitrie Cantemir**, cu sediul în Splaiul Unirii nr. 176, CP 040042, Sector 4, București, având cod fiscal RO10334873, instituție de învățământ privat, în calitate de operator de date cu caracter personal în baza autorizației nr. 1919 („UCDC”),

Având în vedere prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016, privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date,

Vă aducem la cunoștință faptul că pentru a răspunde solicitării Dvs. privind înscrierea la una din formele de învățământ superior de licență sau studii masterale și/sau la o altă formă de învățământ din cadrul UCDC, subscrisa asigură prelucrarea datelor Dvs. cu caracter personal astfel:

- prelucrarea este efectuată în baza consimțământului Dvs. exprimat prin prezentul formular, în scopuri legitime, iar subscrisa nu realizează o prelucrare automată a datelor Dvs. cu caracter personal;
- prelucrarea este efectuată în scopul înscrierii la una din formele de învățământ superior de licență sau studii masterale și/sau la o altă formă de învățământ din cadrul UCDC, respectiv pentru încheierea contractului de școlarizare, efectuarea unor înregistrări contabile și / sau respectării obligațiilor legale privind arhivarea etc.;
- prelucrarea este efectuată în scopul prestării serviciilor de educație, cultură și cercetare științifică: ofertarea de studii la toate tipurile de studii universitare (licență, master, doctorat), postuniversitare și de formare a adulților și la toate formele de învățământ (cu frecvență și cu frecvență redusă), precum și gestionarea contractelor de studiu, ale celor de voluntariat, ale celor de parteneriat;
- datele pot fi divulgate altor terțe părți precum: autorități și instituții publice, inclusiv autorități fiscale, asociații din domeniul învățământului, prestatori implicați în procesul de învățământ și/sau în procesul de monitorizare și asigurare a securității persoanelor și bunurilor aflate în patrimoniul UCDC (ex. contracte de pază);
- vom păstra datele pentru perioada de timp necesară executării solicitării Dvs. și asigurării serviciilor de educație, cultură și cercetare științifică sau conform termenelor de prescripție aplicabile, cu excepția cazului în care prevederile legale financiar contabile și de arhivare impun alte termene;
- depunem toate eforturile pentru a asigura securitatea și confidențialitatea datelor cu caracter personal pe care le-ați transmis, în baza măsurilor de securitate tehnice și organizatorice aplicabile la nivelul UCDC.

Cu excepția cazului în care legea prevede altfel, aveți următoarele drepturi în ceea ce privește datele personale comunicate UCDC:

- **Dreptul de acces** - aveți dreptul de a obține din partea UCDC o confirmare a faptului că societatea prelucreză datele personale și de a avea acces la acestea.
 - **Dreptul la rectificare** - aveți dreptul de a solicita și de a obține rectificarea, actualizarea sau completarea datelor cu caracter personal inexacte sau incomplete.
 - **Dreptul de retragere a consimțământului** - aveți dreptul de a vă retrage consimțământul acordat pentru prelucrarea datelor cu caracter personal.
 - **Dreptul la ștergerea datelor ("dreptul de a fi uitat")** - aveți dreptul de a solicita ștergerea datelor Dvs., în cazul în care aceste date nu mai sunt necesare pentru îndeplinirea scopurilor pentru care au fost colectate și nu există alt temei juridic pentru prelucrare, datele au fost colectate ilegal sau datele trebuie șterse pentru respectarea unei obligații legale.
 - **Dreptul la restricționarea prelucrării** - se aplică în cazul în care (i) Dvs. contestați exactitatea datelor, (ii) prelucrarea este ilegală și vă opuneți ștergerii datelor cu caracter personal solicitând în schimb restricționarea prelucrării, (iii) noi nu mai avem nevoie de datele Dvs., dar Dvs. le solicitați pentru constatarea, exercitarea sau apărarea unui drept în instanță, (iv) v-ați opus prelucrării, restricționarea realizându-se pentru intervalul de timp în care se verifică dacă interesele noastre legitime în prelucrarea datelor cu caracter personal prevalează asupra drepturilor Dvs..
 - **Dreptul la portabilitatea datelor** - aveți dreptul de a primi datele cu caracter personal care vă privesc, pe care le-ați furnizat UCDC și care sunt prelucrate prin mijloace electronice, cu dreptul de a le transmite unui alt operator.
 - **Dreptul de a vă opune prelucrării**, cu excepția cazului în care demonstrăm că avem motive legitime pentru a prelucra datele Dvs., motive care prevalează asupra intereselor, drepturilor și libertăților Dvs. sau pentru constatarea, exercitarea sau apărarea unui drept în instanță.
 - **Dreptul de a depune o plângere** la Autoritatea Națională de Supraveghere a Protecției Datelor cu Caracter Personal (ANSPDCP).
 - **Dreptul de a nu face obiectul unei decizii bazate exclusiv pe prelucrare automatizată, inclusiv profilarea, care produce efecte juridice asupra Dvs. sau vă afectează în mod similar, cu excepția cazului în care o astfel de prelucrare este necesară pentru executarea contractului individual de muncă sau este permisă de lege.**
- În măsura în care aveți întrebări suplimentare privind această informare sau în măsura în care vreți să vă exercitați oricare din drepturile de mai sus, puteți formula o solicitare scrisă la următoarele detalii de contact: prin poștă la adresa UCDC din Splaiul Unirii nr. 176, sector 4, București sau prin email la adresa: dpo@ucdc.ro**



FORMULAR DE INFORMARE ȘI CONSIMȚĂMÂNT PRELUCRARE DATE PERSONALE PERSOANĂ FIZICĂ

Subsemnatul/Subsemnata, _____, identificat cu _____, nr. _____, seria _____, CNP _____, prin prezenta îmi exprim acordul cu privire la prelucrarea de către Universitatea Creștină „Dimitrie Cantemir” a datelor mele cu caracter personal incluse în cererea de înscriere la una din formele de învățământ superior de licență sau studii masterale și/sau la o altă formă de învățământ a UCDC, în documentele anexate cererii de înscriere, respectiv în contractul de școlarizare care va fi încheiat cu instituția de învățământ.

Declar că am fost informat cu privire la (i) scopul și temeiul colectării și prelucrării datelor cu caracter personal, (ii) termenul de stocare a acestora, (iii) categoriile de destinatari cărora le sunt transmise aceste date, (iv) posibilitatea de a solicita operatorului accesul la datele cu caracter personal, rectificarea / ștergerea acestora sau restricționarea prelucrării, respectiv de a mă opune prelucrării sau de a solicita portabilitatea acestor date.

Sunt de acord să fiu contactat³⁰ în scopul furnizării de informații referitoare la: activitatea școlară, campaniile de promovare a ofertelor educaționale, evenimente și/sau alte forme de publicitate, precum contactarea în vederea desfășurării de sondaje de opinie ale studenților, dacă este cazul, prin următoarele mijloace:

- ☐ Email
- ☐ Sms
- ☐ Telefon
- ☐ Social media

Am înțeles această declarație de consimțământ și sunt de acord cu prelucrarea datelor mele personale prin canalele de mai sus în scopurile descrise în această declarație.

DATA

SEMNĂTURA

Lipsa acordului Dvs. expres de prelucrare a datelor cu caracter personal, pune UCDC în imposibilitatea de prelucrare a datelor cu caracter personal pentru scopul prestării serviciilor de educație, cultură și cercetare științifică și respectării obligațiilor legale existente în sarcina acesteia.



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** **RECUNOAȘTEREA DIPLOMEI DE DOCTOR ȘI A TITLULUI** **DE DOCTOR ÎN UNIVERSITATEA CREȘTINĂ “DIMITRIE** **CANTEMIR**

M -15
Ediția 1

PRESEDINTE,
COMISIE CEAC

EVIDENȚA MODIFICĂRILOR

Revizia	1	2	3	4	5	6
Nr. pagini	7					
Data	19.12.2017					
L.S.						

³⁰ Se va utiliza [X] pentru unul din mijloacele de contact identificate.



CAPITOLUL I - DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. Prezenta metodologie stabilește modalitatea prin care se efectuează recunoașterea, de către Universitatea Creștină Dimitrie Cantemir (UCDC), a diplomei de doctor și a titlului de doctor în științe sau într-un domeniu profesional, cu respectarea principiului legalității, autonomiei universitare, transparenței, responsabilității, a normelor etice și deontologice în vigoare.

CAPITOLUL II - CADRUL LEGISLATIV

Art. 2. Prezenta metodologie este elaborată în conformitate cu prevederile:

- Legii Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 26 din 12 ianuarie 2017 privind organizarea și funcționarea ministerului de resort;
- H.G. nr. 918/2013, privind aprobarea Cadrului național al calificărilor, cu modificările și completările ulterioare;
- O.U.G. nr. 41/2016 privind stabilirea unor măsuri de simplificare la nivelul administrației publice centrale și pentru modificarea și completarea unor acte normative,
- O.M.E.N. nr. 3.482/2016 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Consiliului Național de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare, cu modificările ulterioare;
- O.M.E.N. nr. 5825/2016 privind aprobarea Listei universităților de prestigiu din alte state, cu modificările ulterioare;
- O.M.E.N. nr. 5923/2016 pentru aprobarea Metodologiei privind recunoașterea diplomei de doctor și a titlului de doctor în științe sau într-un domeniu profesional, obținute în străinătate.

CAPITOLUL III - DOMENIUL DE APLICARE

Art. 3. Universitatea Creștină Dimitrie Cantemir recunoaște diploma de doctor și titlul de doctor în științe sau într-un domeniu profesional, obținute la:

- a) instituții acreditate de învățământ superior sau de cercetare-dezvoltare dintr-un stat membru al Uniunii Europene, al Spațiului Economic European și din Confederația Elvețiană,
- b) instituții acreditate de învățământ superior sau de cercetare-dezvoltare incluse în Lista universităților de prestigiu din alte state, aprobată prin ordin al ministrului de resort, actualizată periodic,
- c) instituții acreditate de învățământ superior sau de cercetare-dezvoltare care fac obiectul unei convenții internaționale de recunoaștere reciprocă, încheiate la nivel interguvernamental sau interuniversitar,

Art. 4. Recunoașterea diplomei de doctor și a titlului de doctor în științe sau într-un domeniu profesional de către Universitatea Creștină Dimitrie Cantemir conform prezentei metodologii, este valabilă și produce efecte juridice doar la nivelul UCDC.

Art. 5. Recunoașterea calității diplomei de doctor și a titlului de doctor în științe sau într-un domeniu profesional de către UCDC se face numai în scopul înscrierii la programele postuniversitare, „obținerii abilitării”, ocupării unei funcții didactice sau de cercetare în cadrul UCDC.

Art. 6. Centrul Național de Recunoaștere și Echivalare a Diplomelor, denumit în continuare C.N.R.E.D., are în atribuții recunoașterea diplomei de doctor și a titlului de doctor în științe sau într-un domeniu profesional, obținute la instituții acreditate de învățământ superior sau de cercetare-dezvoltare din străinătate, altele decât cele prevăzute la Art. 3.



Art. 7. Recunoașterea diplomei de doctor și a titlului de doctor în științe sau într-un domeniu profesional de către C.N.R.E.D. este valabilă și produce efecte juridice pe întreg teritoriul României.

Art. 8. C.N.R.E.D. poate solicita, în cazuri justificate, evaluarea dosarului de recunoaștere de către Consiliul Național de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare, denumit în continuare C.N.A.T.D.C.U..

Art. 9. Universitatea Creștină Dimitrie Cantemir colaborează permanent cu C.N.R.E.D. în vederea recunoașterii diplomelor menționate la Art. 3 și transmite semestrial către C.N.R.E.D. o situație centralizată a solicitărilor de recunoaștere.

CAPITOLUL IV - PROCEDURA DE RECUNOAȘTERE A DIPLOMEI DE DOCTOR ȘI A TITLULUI DE DOCTOR DE CĂTRE UNIVERSITATEA CREȘTINĂ DIMITRIE CANTEMIR

Art. 10. În vederea recunoașterii titlului de doctor obținut în străinătate persoana interesată întocmește un dosar care conține următoarele documente:

- Cerere de recunoaștere; În cerere se vor menționa obligatoriu toate datele de contact (corespondență) ale solicitantului, în vederea comunicării pe parcursul procesului de recunoaștere, solicitantul asumându-și corectitudinea datelor declarate. Nesoluționarea cererii nu poate fi imputată universității în cazul în care solicitantul nu urmărește corespondența primită sau nu dă curs în termen solicitărilor privind dosarul de recunoaștere,
- Actul de identitate și dovada schimbării numelui (dacă este cazul) în copie cu mențiunea „conform cu originalul” pentru cetățenii români, sau în copie și traducere legalizată pentru cetățenii străini;
- Diploma de Doctor în copie xerox „conform cu originalul” însoțită de autentificarea cu apostila de la Haga pentru statele care sunt părți ale Convenției privind apostila de la Haga, iar pentru celelalte state actele de studii sunt supralegalizate sau însoțite de adeverința de autenticitate emisă de către autoritățile competente din țara de proveniență. Scutirea de apostilare sau supralegalizare este permisă în temeiul legii, al unui tratat internațional la care România este parte sau pe bază de reciprocitate.
- un exemplar din teza de doctorat și un exemplar din rezumatul tezei de doctorat tradus în limba română;
- alte documente justificatoare solicitate de UCDC, dacă este cazul

Art. 11. Pentru analiza dosarelor de recunoaștere a diplomei de doctor și a titlului de doctor, se va percepe o taxă de procesare stabilită anual de către Consiliul de Adminitratie /Senatul universitar.

Art. 12. Cererea și dosarul pentru recunoașterea diplomei de doctor și a titlului de doctor obținute în străinătate se înregistrează la Registratura UCDC și se depune la Secretariatul general al universității.

Art. 13. Termenul de verificare de către Secretariatul general al UCDC a componenței dosarului de recunoaștere a diplomei de doctor și a titlului de doctor în științe, obținute în instituțiile menționate la art. 3 din prezenta metodologie este de 5 de zile lucrătoare de la înregistrarea cererii.

Art. 14. La nivelul UCDC se constituie Comisia de verificare și evaluare a dosarului, la propunerea Rectorului UCDC și cu aprobarea Senatului universității. Comisia este formată din Președinte, doi membri, profesori universitari, consilierul juridic al UCDC și secretarul Șef al UCDC;



Art. 15. În urma analizei dosarului și pe baza referatelor membrilor comisiei, Președintele comisiei va întocmi, în termen de 15 de zile calendaristice de la data înregistrării cererii, un Referat de analiză cu privire la solicitarea de recunoaștere a diplomei de doctor și a titlului de doctor.

Art. 16. În cazul în care Comisia de evaluare desemnată constată că dosarul nu cuprinde documentele prevăzute la art. 10 înștiințează solicitantul în acest sens. Termenul poate fi prelungit cu 15 de zile calendaristice, ce curg de la momentul când solicitantul va fi informat în scris cu privire la prelungirea termenului de soluționare a dosarului și a documentelor solicitate suplimentar. În cazul neîndeplinirii cerințelor/obligațiilor impuse, dosarul acestuia se clasează, urmând ca reluarea procedurii să se realizeze în baza depunerii unui nou dosar.

Art. 17. Termenul de soluționare prevăzut la art.15, se poate prelungi în cazuri justificate, solicitantul sau instituția de învățământ superior fiind informată în scris de către comisie, prin curier poștal sau poștă electronică.

Art. 18. În funcție de recomandările Comisiei de evaluare prezentate în Referatul de analiză, după emiterea Hotărârii Senatului UCDC, Rectorul universității emite decizia de recunoaștere sau de nerecunoaștere a titlului de doctor. În cazul unei decizii de nerecunoaștere a diplomei și titlului de doctor, solicitantului i se comunică inclusiv hotărârea motivată a comisiei de evaluare.

Art. 19. Contestațiile la decizia de nerecunoaștere a diplomei de doctor și a titlului de doctor în științe, de către UCDC, se vor depune la Secretariatul general, în termen de 15 zile calendaristice de la primirea deciziei. Comisia pentru analiza contestațiilor va fi propusă de Rector, cu aprobarea Senatului UCDC și va fi formată din 3 specialiști, profesori universitari din domeniul solicitantului.

Art. 20. Răspunsul la contestația depusă legat de nerecunoașterea diplomei de doctor și a titlului de doctor în științe, de către UCDC, se va comunica, în termen de 5 zile lucrătoare, de către conducerea UCDC.

Art. 21. Universitatea consultă, dacă este cazul C.N.R.E.D și C.N.A.T.D.C.U..

Art. 22. În situația în care UCDC, sesizează existența unor suspiciuni privind autenticitatea actelor de studii, aceasta sesizează organele abilitate.

V. DISPOZIȚII FINALE

Art. 23. Atestatul de recunoaștere a diplomei și titlului de doctor se eliberează titularului sau unei persoane împuternicite notarial în acest scop.

Art. 24. Diplomele de doctor supuse recunoașterii sunt autentificate cu apostila de la Haga pentru statele care sunt părți ale Convenției privind apostila de la Haga, iar pentru celelalte state actele de studii sunt supralegalizate sau însoțite de adeverința de autenticitate emisă de către autoritățile competente din țara de proveniență. Scutirea de apostilare sau supralegalizare este permisă în temeiul legii, al unui tratat internațional la care România este parte sau pe bază de reciprocitate.

Art. 25. Prezenta metodologie și metodologia de recunoaștere emisă prin OMENCs 5923/16.12.2016 nu se aplică deciziilor de recunoaștere sau nerecunoaștere pronunțate de C.N.R.E.D., respectiv de C.N.A.T.D.C.U. până la data intrării în vigoare a acesteia. Dosarele aflate la momentul intrării în vigoare a metodologiei de recunoaștere emisă prin OMENCs 5923/16.12.2016 în procedura de evaluare de către C.N.R.E.D., respectiv C.N.A.T.D.C.U. sunt analizate conform legislației în vigoare la data depunerii acestora.

Art. 26. În cazul pierderii, distrugerii sau deteriorării atestatului de recunoaștere, UCDC eliberează, la cerere, un duplicat al acestuia. Pentru eliberarea duplicatului, titularul adresează, în scris, o cerere însoțită de următoarele documente: copia actului de studii care a fost recunoscut; copia actului de identitate, dovada plății taxei de eliberare a duplicatului în cuantumul stabilit de



Consiliul de Administrație al UCDC; declarație notarială cu privire la încadrarea în una dintre situațiile menționate mai sus.

Art. 27. Atestatul de recunoaștere a Diplomei de doctor va fi înregistrat într-un registru special instituit în acest scop la nivelul Biroului Acte de studii, va primi un număr unic de înregistrare și dată certă (data emiterii), în conformitate cu prevederile O.M.E.N. 657/2014.

Art. 28. Prezenta metodologie a fost aprobată în Ședința Senatului universitar din data de 19.12.2017 și intră în vigoare începând cu aceeași dată.

III. ANEXE

Anexa nr. 1: Model cerere

Anexa nr.2: Model Atestat de recunoaștere



Anexa nr. 1

Model CERERE

Către,

Universitatea Crestina Dimitrie Cantemir

Subsemnatul³¹..... numele și prenumele, domiciliat
Telefon
E- mail:

Solicit recunoașterea diplomei de doctor și a titlului de doctor, în domeniul de studii universitare de doctorat.....
(a se menționa unul dintre domeniile de studii universitare de doctorat prevăzute de legislația în vigoare în România)

Scopul recunoașterii diplomei de doctor și a titlului de doctor este pentru :

- ☐ ocuparea unei funcții didactice în UCDC
- ☐ ocuparea unei funcții de cercetare în UCDC
- ☐ înscrierea la programele postuniversitare.

Declar pe propria răspundere că documentele incluse în dosar corespund realității.

Semnatura,

³¹ În cerere se vor menționa obligatoriu toate datele de contact (corespondență) ale solicitantului, în vederea comunicării pe parcursul procesului de recunoaștere, solicitantul asumându-și corectitudinea datelor declarate. Nesoluționarea cererii nu poate fi imputată universității în cazul în care solicitantul nu urmărește corespondența primită sau nu dă curs în termen solicitărilor privind dosarul de recunoaștere



Anexa nr. 2



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”

ATESTAT DE RECUNOAȘTERE

Se atestă că Diploma de doctor seria nr. eliberată
doamnei/domnului de către
..... din, la data de
....., este recunoscută ca Diplomă de doctor și titlul de doctor în
domeniul.....

Titularul/titulara acestui atestat beneficiază de toate drepturile conferite absolvenților
instituțiilor similare din România, fiind emis exclusiv în scopul înscrierii la programele
postuniversitare ale UCDC sau ocupării unei funcții didactice sau de cercetare în cadrul UCDC.

Rector,

.....

Nr. /

(nr. și data eliberării)



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** **NORMAREA ACTIVITĂȚILOR PERSONALULUI IMPLICAT** **LA FORMA ID/IFR**

M -16
Ediția 1

PREȘEDINTE
COMISIE CEAC

DIRECTOR
DEPARTAMENT ID/IFR

EVIDENȚA MODIFICĂRILOR

Revizia	1	2	3	4	5	6
Nr. pagini	8					
Data	03.06.2021					
L.S.						



1. DISPOZIȚII GENERALE

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

- Legea educației naționale Nr. 1/2011, republicată cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul MECS nr. 6251/2012 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea, desfășurarea și normarea activităților didactice la formele de învățământ la distanță și cu frecvență redusă la nivelul învățământului superior
- Standardele, Standardele specifice și Ghidul privind evaluarea externă a calității programelor de studii universitare la formele de învățământ la distanță (ID) și Învățământ cu frecvență redusă (IFR) aprobate în Consiliul ARACIS în iulie 2020.

Art. 2. Prezenta metodologie se aplică în cadrul Universității Creștine „Dimitrie Cantemir” pentru toate programele de studii de la forma ID/IFR.

2. STATELE DE FUNCȚII PENTRU FORMA ID/IFR

Art. 3. Statele de funcții, conform art. 286 alin.1 din Legea educației naționale nr. 1/2011, se întocmesc anual, cu cel puțin 15 zile înainte de începerea anului universitar și nu se pot modifica în timpul anului universitar.

Art. 4. La întocmirea statelor de funcții pentru forma ID/IFR pot fi luate în considerare activități specifice precum:

- a) elaborarea materialelor didactice-cursuri, materiale de autoinstruire și de autoevaluare, caiete de exerciții, ghiduri, lucrări de laborator, culegeri tematice etc.;
- b) tutoratul față în față;
- c) tutoratul pe platforme informatice;
- d) evaluarea referatelor, proiectelor, lucrărilor de verificare și temelor de control;
- e) elaborarea și administrarea testelor;
- f) evaluarea finală ș.a..

Art. 5. Elaborarea statelor de funcții al personalului didactic din cadrul Departamentului ID/IFR se întemeiază pe următoarele elemente:

- a) planurile de învățământ ale programelor de studii universitare de licență și de masterat cu frecvență redusă/ID;
- b) personalul didactic titular/asociat al UCDC;
- c) formațiile de studiu: activități de tutorat (AT) care constau din întâlniri față în față în campusul universitar și/sau online sincron prin platforme informatice și de evaluare pe parcurs de tip teme de control (TC) recomandabil prin platforme informatice în sistem online asincron, echivalentul orelor de seminar de la forma de învățământ cu frecvență. Aceste activități se organizează pe grupe/subgrupe; activități aplicative asistate (AA), echivalentul orelor de laborator, proiect sau practică de la forma de învățământ cu frecvență. Aceste activități se organizează față în față în campusul universitar/online sincron pe grupe/subgrupe; orele de curs de la forma de învățământ cu frecvență sunt compensate prin studiu individual (SI) activități de autoinstruire (AI), pe baza resurselor de învățare specifice ID.

Art. 6. Conducerile Departamentelor răspund pentru elaborarea statelor de funcții ale Învățământului cu Frecvență Redusă/ID.



3. ORGANIZAREA PROGRAMELOR DE STUDII LA FORMELE ID ȘI IFR

Art. 7. Potrivit Ordinului MECTS nr. 6251/2012³² Art. 10, *echivalența între forma de IF și forma IFR*, se realizează prin programarea în cadrul fiecărei discipline a următoarelor tipuri de activități didactice:

- a) activități de seminar (S) care constau în întâlniri față în față în campusul universitar și/sau online sincron prin platforme informatice și de evaluare pe parcurs, cu același număr de ore de seminar ca la forma de învățământ cu frecvență. Aceste activități se organizează pe grupe/subgrupe care cuprind maximum 30 de studenți/cursanți;
- b) activități aplicative (L, LP, P) - laborator, lucrări practice, proiect, practică și alte activități față în față, cu același număr de ore ca la forma de IF. Aceste activități se organizează față în față în campusul universitar/online sincron pe grupe/ care cuprind maximum 30 de studenți/cursanți sau pe subgrupe;
- c) orele de curs de la forma de învățământ cu frecvență sunt compensate prin activități de autoinstruire (AI), studiu individual (SI) facilitat de resursele de învățământ învățare specifice ID.

Art. 8. Echivalența între forma de *IF și forma ID* se realizează prin programarea în cadrul fiecărei discipline a următoarelor tipuri de activități didactice:

- a) activități de tutorat (AT) care constau din întâlniri față în față în campusul universitar și/sau online sincron prin platforme informatice și de evaluare pe parcurs de tip teme de control (TC) recomandabil prin platforme informatice în sistem online asincron, echivalentul orelor de seminar de la forma de învățământ cu frecvență. Aceste activități se organizează pe grupe/subgrupe;
- b) activități aplicative asistate (AA), echivalentul orelor de laborator, proiect sau practică de la forma de învățământ cu frecvență. Aceste activități se organizează față în față în campusul universitar/online sincron pe grupe/subgrupe;
- c) orele de curs de la forma de învățământ cu frecvență sunt compensate prin studiu individual (SI) activități de autoinstruire (AI), pe baza resurselor de învățare specifice ID.

La fiecare disciplină se programează semestrial cel puțin două activități tutoriale desfășurate prin întâlniri directe față în față (AT) în campus și/sau online sincron prin platforme informatice. Activitățile asistate (AA) vor cuprinde același număr de ore cu cel prevăzut în planurile de învățământ cu frecvență și se vor desfășura pe parcursul semestrului în care sunt programate.

4. PERSONALUL DIDACTIC

Art. 9. Personalul didactic implicat în activitățile IFR și ID din UCDC este format din coordonatori ai programelor de studii, coordonatori de disciplină și personal didactic aferent activităților didactice de seminar, lucrări practice sau de laborator, îndrumare de proiect, practică de specialitate alte activități aplicative asistate și tutori și personal didactic auxiliar.

Art. 10. Tutorele de disciplină îndrumă studentul/cursantul pe parcursul unui program de studii universitare ID. Îndrumarea se realizează individualizat și/sau în grup, prin întâlniri directe – față în față în campusul universitar sau online în sistem sincron sau asincron prin platforme informatice

³² Ordinul MECTS nr. 6251/2012 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea, desfășurarea și normarea activităților didactice la formele de învățământ la distanță și cu frecvență redusă la nivelul învățământului superior, Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 831/11.XII.2012



și constă în direcționarea studiului și evaluarea periodică a parcursului academic al studenților/cursanților.

5. NORMAREA ACTIVITĂȚILOR DIDACTICE

Art. 11. Activitățile didactice specifice formelor ID sau IFR se normează în state de funcții distincte de cele de la învățământul cu frecvență, gestionate de Departamentul ID/IFR și elaborate de decanul facultății și responsabilul programului de studii IFR, conform legislației în vigoare. Postul didactic din statul IFR reprezintă o poziție din statul de funcții ocupată de un cadru didactic titular sau unul sau mai multe cadre didactice, prin plata cu ora.

Art. 12. Normarea activităților personalului implicat la formele ID/IFR se face conform metodologiei/regulamentului propriu elaborat de Departamentul/Centrul ID/IFR și aprobat(ă) de Senatul universității, pe baza OMCTS nr. 6251/2012 și a Standardelor specifice și Ghidului privind evaluarea externă a calității programelor de studii universitare la formele de învățământ la distanță (ID) și învățământ cu frecvență redusă (IFR) aprobate în Consiliul ARACIS la data de 30 iulie 2020 și actualizate la 20.09.2020. Normarea activităților didactice specifice formei IFR se realizează astfel:

☐ activitățile de seminar, lucrările practice și de laborator, îndrumarea de proiecte etc. se normează la fel ca la forma de învățământ cu frecvență pe baza numărului de ore prevăzute în planurile de învățământ.

Art. 13. Normarea activităților didactice specifice formei ID se realizează astfel:

☐ activitățile de tutorat față în față, inclusiv activități sincrone pe platforme informatice, se normează la fel ca orele de seminar de la forma de învățământ cu frecvență, pe baza numărului de ore prevăzute în planurile de învățământ;

☐ activitățile de tutorat la distanță, inclusiv activitățile asincrone pe platforme informatice, de suport al studenților/cursanților și de evaluare pe parcurs se normează cu 1-3 ore/grupă/săptămână. Suma dintre numărul total de ore alocat activităților de tutorat față în față și activităților de tutorat la distanță trebuie să fie cel puțin egală cu numărul de ore de seminar de la IF;

☐ configurarea și administrarea resurselor de învățare disponibile pe platformele informatice se normează cu câte 2-4 ore grupă/semestru/disciplină;

☐ activitățile aplicative asistate – laborator, lucrări practice, proiect, practică etc. se normează la fel ca la forma IF pe baza numărului de ore prevăzute în planurile de învățământ.

Art. 14. Proiectarea și realizarea de resurse de învățământ specifice învățământului la distanță și învățământului cu frecvență redusă în format tipărit și/sau digital se normează cu 120-140 ore pentru fiecare disciplină, la un tarif stabilit prin Hotărâre a Senatului universității la propunerea Departamentului/Centrului ID/IFR. Pentru actualizarea periodică a resurselor de învățământ existente, numărul de ore normate este proporțional cu ponderea conținutului actualizat.

Art. 15. Echivalarea activităților didactice incluse în norma didactică săptămânală la forma de învățământ frecvență redusă se face după cum urmează: numărul de ore de seminar este egal cu numărul de ore de seminar de la forma de învățământ IF aferent disciplinei respective. Normarea activităților de seminar, laborator și proiecte de an se face conform tabelului din Anexa nr. 1.

Art. 16. Pentru personalul didactic titular numărul maxim de ore plătite în regim de plata cu ora, indiferent de instituția la care se efectuează, nu poate depăși norma didactică minimă. Cadrele didactice sau de cercetare pensionate peste limita de vârstă din învățământul superior (65 de ani)



pot desfășura activități didactice în regim plata cu ora în echivalentul unui post didactic cu norma săptămânală minimă din lege. Încadrarea pe posturi se face cu acordul Senatului UCDC, la propunerea Consiliului Facultății. În cazul în care departamentul nu poate acoperi normele cu titulari, acesta poate propune menținerea calității de titular a cadrelor didactice pensionabile, pe baza evaluării anuale a performanțelor academice. Prin excepție, poate fi coordonator de disciplină acel cadru didactic asociat care este o personalitate/specialist în domeniul disciplinei în cauză.

Art. 17. Structura statelor de funcții trebuie să îndeplinească următoarele cerințe:

a) fiecare departament va întocmi un singur stat de funcții pentru programele universitare de studii cu frecvență redusă/ID-licență și masterat;

b) un post didactic din „statul de funcții” IFR al unui departament cuprinde, conform Anexei nr. 2:

- număr de ordine;
- denumirea postului;
- numele și prenumele cadrului didactic;
- funcția didactică de încadrare;
- titlul științific și domeniul/specializare;
- vechimea în învățământul superior;
- titular/asociat/plata cu ora;
- post scos la concurs;
- denumire disciplina și alte activități;
- forma de învățământ și programul de studii universitare de licență și masterat (L și M), precum și specializarea;
- anul de studii și seria;
- numărul de grupe;
- total ore convenționale seminar/lucrări practice și de laborator și proiecte de an, pe semestre;
- total ore convenționale pe săptămână;
- total ore fizice/an.

c) pentru posturile vacante se va trece la rubrica observații: titlul didactic și științific, numele și prenumele persoanei (asociat) care va desfășura activitatea didactică prin plata cu ora;

d) fiecare stat de funcții este semnat de responsabil IFR, decan și rector și aprobat de Președintele Universității și de Președintele Senatului.

Art. 18. Statele de funcții la IFR se întocmesc conform Anexei nr. 2 la prezenta procedură și vor fi avizate de Consiliul facultății și aprobate de Consiliul de Administrație și de Senatul UCDC.

6. DISPOZIȚII FINALE

Prezenta Metodologie aprobată în Ședința de Senat din 03.06.2021, intrată în vigoare începând cu anul universitar 2021-2022.

ANEXE METODOLOGICE

Anexa 1. Normarea activităților de seminar, laborator și proiecte de an la programele de studii de licență și master, IFR

Anexa 2. Model stat de funcții IFR

Anexa 3. Tabel nominal cu studenții IFR privind alegerea disciplinelor din pachetele opționale



Anexa 1

UNIVERSITATEA CREȘTINĂ „DIMITRIE CANTEMIR”

Normarea activităților de seminar, laborator și proiecte de an la programele de studii de licență IFR

Nr. săpt/sem.	Fondul de timp al disciplinei			Normare
	S/L/P Nr. ore/săpt	Total ore/sem	Total ore/sem	S/L/P (ore conv./grupă)
14	2	28	28	1.00
14	1	28	14	0.50
14	2	14	28	1.00
14	1	14	14	0.50
12	2	24	24	0.86
12	1	24	12	0.43
12	2	12	24	0.86
12	1	12	12	0.43

Notă:

- (1) Practica – 2 săptămâni (60 ore) se normează cu 0,5 ore convenționale/grupă.
(2) Practica – 3 săptămâni (84 ore) se normează cu 0,75 ore convenționale/grupă.

Normarea activităților de seminar, laborator și proiecte de an la programele de studii de master IFR

Nr. săpt/sem.	Fondul de timp al disciplinei			Normare
	S/L/P Nr. ore/săpt	Total ore/sem	Total ore/sem	S/L/P (ore conv./grupă)
14	2	28	28	1.50
14	1	28	14	0.75
14	2	14	28	1.50
14	1	14	14	0.75
12	2	24	24	1.30
12	1	24	12	0.64
12	2	12	24	1.30
12	1	12	12	0.64

Notă: Practica – 2 săptămâni (60 ore) se normează cu 0,5 ore convenționale/grupă.



Anexa 2

UNIVERSITATEA CREȘTINĂ „DIMITRIE CANTEMIR”

FACULTATEA

DEPARTAMENTUL.....

Aprob,
Președintele Universității

Aprob,
Președintele Senatului

STAT DE FUNCȚII
pentru anul universitar/.....

Nr. ordine	Denumire post	Nume și prenume	Funcția didactică	Titlu științific/ Domeniul / Specializarea	Vechime în învă. superior	Titular sau Asociat /Bază// P.O.	Scos la concurs	Denumire disciplină /alte activități	Forma de învățământ / Licență (L) sau Master (M) / Specializarea	Anul de studii și seria	Nr. grupe	SEM I			SEM II			Total ore convențion ale / săptămana	Total ore fizice / an			
												-	S/L/P ore conv	Total ore conv	-	S/L/P ore conv	Total ore conv					
0	1	2	3	4	5	6	8		9	10	11	14	15	16	17	18	19	12	23			

Rector,

Decan,

Responsabil IFR,