

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE

**ȘCOALA NAȚIONALĂ DE STUDII POLITICE ȘI
ADMINISTRATIVE**

**REGULAMENTUL ȘI METODOLOGIA DE ORGANIZARE
A CONCURSULUI DE ADMITERE
PENTRU ANUL UNIVERSITAR 2017 – 2018**

- În conformitate cu prevederile art. 138, 142, 145, 151, 156, 158, 160, 163, 174, 176, 199, 200, 205, 277 și art. 304 alin. (17) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare,
- în baza Legii nr. 288/2004 privind organizarea studiilor universitare, cu modificările și completările ulterioare, și a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 133/2000 privind învățământul universitar și postuniversitar de stat cu taxă, peste locurile finanțate de la bugetul de stat, aprobată cu modificări prin Legea nr. 441/2001, cu modificările ulterioare,
- în baza art. 76 din Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare,
- în Hotărârii Guvernului nr. 1.004/2002 privind stimularea elevilor și studenților care au primit distincții la olimpiadele școlare internaționale organizate pentru învățământul preuniversitar și a doctoranzilor care au obținut rezultate deosebite în activitatea de cercetare, cu modificările și completările ulterioare, al Hotărârii Guvernului nr. 404/2006 privind organizarea și desfășurarea studiilor universitare de masterat, al Hotărârii Guvernului nr. 681/2011 privind aprobarea Codului studiilor universitare de doctorat, cu modificările și completările ulterioare,
- în temeiul Hotărârii Guvernului nr. 404/2006 privind organizarea și desfășurarea studiilor universitare de masterat,
- în temeiul Hotărârii Guvernului nr. 26/2017 privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației Naționale, cu modificările și completările ulterioare,
- în conformitate cu OMENCS nr. 3107/2016 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind organizarea admiterii în ciclurile de studii universitare de licență, de master și de doctorat,

Școala Națională de Studii Politice și Administrative – SNSPA adoptă următorul regulament și metodologie de organizare a admiterii în ciclurile de studii universitare de licență, de master și de doctorat pentru anul universitar 2017 – 2018:

Cadrul general de organizare și desfășurare admiterii

CAPITOLUL I

Dispoziții generale

ART. 1

Prezentul act normativ stabilește cadrul general pentru organizarea admiterii în ciclurile de studii universitare de licență, master și doctorat pentru anul universitar 2017 - 2018.

ART. 2

(1) SNSPA elaborează și aplică regulamentul și metodologia proprie de organizare a admiterii la programele de studii oferite în concordanță cu misiunea proprie, strategia instituțională, precum și cu cerințele pieței forței de muncă.

(2) Admiterea românilor de pretutindeni, precum și a cetățenilor din state terțe Uniunii Europene se realizează în baza metodologiilor special elaborate de către Ministerul Educației Naționale.

(3) În baza autonomiei universitare și cu asumarea răspunderii publice, SNSPA organizează concurs de admitere pentru fiecare program și ciclu de studii universitare, în vederea testării cunoștințelor și a capacităților cognitive, respectiv artistice sau sportive ale candidaților.

(4) SNSPA aduce la cunoștința candidaților, cu cel puțin 6 luni înainte de susținerea concursului de admitere, prin afișare la sediul instituțiilor și pe pagina web proprie, informații privind:

- a) regulamentul și metodologia proprie de admitere;
- b) oferta anuală de școlarizare, în conformitate cu prevederile art. 138 din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- c) condițiile și documentele necesare pentru înscriere, inclusiv condițiile și procedura de recunoaștere a diplomelor obținute în străinătate;
- d) perioadele sesiunilor de admitere;
- e) modalitatea de desfășurare a concursului și probele de concurs;
- f) facilitățile sau condițiile speciale (inclusiv pentru persoanele cu handicap);
- g) taxele de înscriere pentru organizarea și desfășurarea admiterii;
- h) alte informații utile candidaților.

(5) Conducerea SNSPA are întreaga responsabilitate pentru organizarea și desfășurarea concursului de admitere.

CAPITOLUL II

Organizarea admiterii

ART. 3

Potrivit legii, SNSPA organizează concurs de admitere pentru fiecare ciclu de studii universitare..

ART. 4

(1) Pentru ciclul de studii universitare de licență, admiterea se organizează pe programe de studii acreditate.

(2) Pentru ciclul de studii universitare de master, admiterea se realizează în domeniile/programele de studii acreditate.

(3) Pentru ciclul de studii universitare de doctorat, admiterea se realizează în domeniile de studii universitare de doctorat aprobate în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

ART. 5

(1) Admiterea la studii universitare se susține în limba română.

(2) Pentru programele universitare școlarizate în limba română, la solicitarea scrisă a candidatului, concursul de admitere se poate susține și în limba maternă a acestuia, cu respectarea autonomiei universitare.

(3) Pentru studiile universitare organizate în limba maternă/într-o limbă străină, admiterea se susține în limba de predare a programului de studii universitare.

(4) SNSPA certifică competențele lingvistice prin susținerea examenului de admitere în limba de predare a programului de studii.

ART. 6

Potrivit legii, SNSPA organizează admitere la următoarele forme de învățământ:

a) ciclul I - studii universitare de licență la forma de învățământ cu frecvență (IF), și învățământ la distanță (ID);

b) ciclul II - studii universitare de master la forma de învățământ cu frecvență (IF) și învățământ cu frecvență redusă (IFR);

d) ciclul III - studiile universitare de doctorat la forma de învățământ cu frecvență (IF).

ART. 7

(1) La forma de învățământ cu frecvență sunt alocate locuri finanțate de la buget (fără taxă) și locuri în regim cu taxă.

(2) La formele de învățământ la distanță și cu frecvență redusă sunt alocate doar locuri în regim cu taxă.

ART. 8

(1) Concursul pentru admiterea la toate ciclurile de studii universitare și toate formele de învățământ se poate organiza în două sesiuni, în condiții identice, înainte de începerea anului universitar, dar nu mai târziu de 30 septembrie.

(2) Perioadele sesiunilor de admitere, formele și probele de concurs se fac publice cu cel puțin 6 luni înainte de susținerea concursului de admitere, prin afișare la sediul SNSPA și prin publicare pe pagina web proprie.

CAPITOLUL III

Candidații la admitere

ART. 9

(1) La admiterea în ciclul de studii universitare de licență pot participa absolvenții de liceu cu diplomă de bacalaureat obținută în România sau echivalentă, indiferent de anul absolvirii liceului.

(2) La admiterea în ciclul de studii universitare de master pot participa absolvenții cu diplomă de licență obținută în România sau echivalentă, indiferent de anul absolvirii programului de licență.

(3) La admiterea în ciclul de studii universitare de doctorat pot participa absolvenții cu diplomă de master obținută în România sau echivalentă, indiferent de anul absolvirii programului de master, precum și absolvenții cu diplomă de licență sau echivalentă ai studiilor universitare de lungă durată organizate conform Legii nr. 84/1995, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

ART. 10

Cetățenii statelor membre ale Uniunii Europene, ai statelor aparținând Spațiului Economic European și ai Confederației Elvețiene pot participa la admiterea în toate ciclurile de studii

universitare, în aceleași condiții prevăzute de lege pentru cetățenii români, inclusiv în ceea ce privește taxele de școlarizare.

ART. 11

La admiterea în toate ciclurile de studii universitare cu predare în limba română, cetățenii Uniunii Europene și din state terțe au obligația să facă dovada cunoașterii limbii române, conform metodologiilor de școlarizare în România a acestora, după caz.

ART. 12

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

(2) Un candidat declarat admis poate beneficia de finanțare de la bugetul de stat pentru un singur program de licență, pentru un singur program de master și pentru un singur program de doctorat, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

(3) Candidatul declarat admis la mai multe programe de studii universitare optează pentru programul de studii care va fi finanțat de la bugetul de stat, prin depunerea diplomei/atestatului de recunoaștere a diplomei/adeverinței de bacalaureat sau a diplomei/atestatului de recunoaștere a diplomei/adeverinței ciclului de studii universitare anterior absolvit, după caz, în original, la facultatea pe care dorește să o urmeze, respectând termenul de depunere stabilit de aceasta din urmă.

(4) Costurile aferente depășirii duratei învățământului gratuit, prevăzute de lege, se suportă de către studenți.

(5) În cadrul regulamentului și metodologiei proprii, SNSPA stabilește, potrivit legii, măsuri privind egalitatea de șanse pentru persoanele cu handicap, asigurând acolo unde este necesar, suport adițional adaptat nevoilor adulților cu handicap, sprijinind accesul acestora în SNSPA.

(6) Candidații la studiile universitare de licență care au obținut, în perioada studiilor liceale, distincții (premiile I, II, III, mențiuni) la olimpiadele școlare internaționale recunoscute de Ministerul Educației Naționale beneficiază de dreptul de a se înscrie, fără susținerea concursului de admitere, pe locuri finanțate de la buget, în SNSPA.

(7) SNSPA acordă, în afara cifrei de școlarizare finanțate de la buget, 9 (nouă) locuri cu scutire de taxă de școlarizare absolvenților cu diplomă de bacalaureat proveniți din centrele de plasament, în condițiile stabilite de senatul universitar.

(9) Cetățenii menționați la art. 2 alin. (2), declarați admiși în ciclul de studii universitare de licență, master și doctorat, se pot înmatricula numai în baza diplomei de bacalaureat, de licență, respectiv de master, recunoscute în conformitate cu metodologiile elaborate de către direcțiile de specialitate din cadrul Ministerului Educației Naționale.

ART. 13

(1) Candidații care au promovat în România examenul de bacalaureat/licență/disertație în sesiunile corespunzătoare anului școlar/universitar curent prezintă la înscriere diploma de bacalaureat/licență/master sau adeverința eliberată de către instituția de învățământ.

(2) În vederea înmatriculării, candidații admiși pe locurile finanțate de la bugetul de stat au obligația să depună în original, până la data stabilită prin metodologia proprie de admitere, diploma/atestatul de recunoaștere a diplomei/adeverința de bacalaureat/licență/disertație la secretariatul facultății/departamentului. Adeverința este valabilă doar pentru candidații care au promovat examenul de bacalaureat/licență/master în sesiunile anului școlar/universitar curent.

(3) Neprezentarea diplomei de bacalaureat/licență/disertație/atestatului de recunoaștere a diplomei sau a adeverinței, în original, din vina exclusivă a candidatului declarat admis, în

termenul stabilit prin metodologia proprie de admitere, duce la pierderea locului finanțat de la bugetul de stat.

ART. 14

SNSPA are obligația să restituie dosarele candidaților respinși sau ale celor care renunță la locul obținut prin admitere, după afișarea rezultatelor finale, în perioada stabilită de facultăți, fără perceperea unor taxe.

CAPITOLUL IV

Desfășurarea concursului de admitere pentru programele de studii universitare de licență

SECȚIUNEA 1

Înscrierea candidaților

ART. 15

(1) Înscrierea candidaților se poate face direct sau online, conform calendarului aprobat de Senatul SNSPA, programarea fiind adusă la cunoștință celor interesați prin pagina WEB a Școlii, a structurilor academice și/sau afișare.

(2) În cazul candidaților care optează pentru înscrierea online este necesar să se solicite datele de identificare personale, conform cărții de identitate/pașaportului.

ART. 16

Din componența dosarului de concurs, conform Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 41/2016 privind stabilirea unor măsuri de simplificare la nivelul administrației publice centrale și pentru modificarea și completarea unor acte normative, se elimină cerința de depunere a copiilor legalizate ale documentelor, înlocuindu-le cu certificarea conformității cu originalul, de către persoana/persoanele care are/au atribuții desemnate în acest sens.

ART. 17

Dosarul candidaților declarați admiși va fi completat cu actele solicitate, în original sau copie legalizată, după caz, la înmatriculare.

ART. 18

Dosarul cu actele depuse rămâne pe toată perioada concursului de admitere la comisia de admitere.

ART. 19

După încheierea perioadei de înscriere opțiunile, ordinea acestora, precum și alte informații din fișa de înscriere nu pot fi modificate.

ART. 20

(1) SNSPA percepe de la candidați, în conformitate cu prevederile legale în vigoare, taxe de înscriere pentru organizarea și desfășurarea admiterii, în cuantumurile aprobate de Senat.

(2) Potrivit legii, copiii personalului didactic și didactic auxiliar aflat în activitate sau pensionat sunt scutiți de plata taxelor de înscriere la concursurile de admitere în învățământul superior și beneficiază de gratuitate la cazare în cămine.

(3) Scutirea de la plata acestor taxe se face numai pe baza documentelor doveditoare prezentate de candidați.

SECȚIUNEA a 2-a

Verificarea și notarea probelor de concurs

ART. 21

Media generală minimă de admitere pentru studii universitare de licență nu poate fi mai mică de 5,00 (cinci).

ART. 22

Clasificarea candidaților se face în ordinea descrescătoare a mediilor obținute și a opțiunilor la examenul de admitere și în limita locurilor aprobate pentru fiecare program de studii.

ART. 23

(1) Media generală de admitere se calculează ca medie aritmetică a notelor obținute la probele concursului de admitere. Media se calculează cu două zecimale fără rotunjire.

(2) La calculul mediei generale de admitere la studii universitare de licență pot fi luate în considerare notele de la probele de bacalaureat și media de la bacalaureat.

(3) Mediile generale obținute de candidați la admitere sunt valabile pentru stabilirea ordinii de clasificare numai în SNSPA.

(4) Ordinea de clasificare rezultată în urma admiterii va fi utilizată și pentru repartizarea locurilor finanțate de la bugetul de stat, acestea revenind celor mai bine clasati candidați la fiecare program de studii.

(5) În situații de medii egale pe ultimul loc, candidații respectivi vor fi departajați, după caz, conform următoarelor criterii:

01] media probei de specialitate, în cazul în care media examenului de Bacalaureat intră în calculul mediei de admitere;

02] media obținută la examenul de Bacalaureat,

03] nota de la una din probele de Bacalaureat (în funcție specializare), fără depășirea capacității de școlarizare.

ART. 24

Subiectele probelor de concurs se stabilesc pe baza tematicilor afișate la avizierul/avizierele și pe pagina web a facultăților din SNSPA.

ART. 25

Criteriile de verificare și notare sunt făcute publice pe paginile web ale facultăților. Baremele de notare se afișează după expirarea timpului alocat probei de concurs.

SECȚIUNEA a 3-a

Rezultatele concursului

ART. 26

Rezultatele concursului de admitere se fac publice prin afișare la sediul SNSPA și pe pagina web a facultăților.

ART. 27

(1) Eventualele contestații cu privire la rezultatele concursului de admitere se depun la secretariatele facultăților.

(2) Nu se admit contestații pentru probele orale.

(3) Nu se admit contestații care au la bază necunoașterea regulamentului și metodologiei de admitere.

(4) După expirarea termenului de rezolvare și de răspuns (prin afișare) la contestații, rezultatul concursului de admitere este definitiv și nu mai poate fi modificat.

(5) Rezolvarea contestațiilor este în exclusivitate de competența comisiei de contestații din cadrul SNSPA. Decizia comisiei de contestații este definitivă.

ART. 28

Afișarea rezultatelor obținute la concursul de admitere conține următoarele tipuri de liste:

- a) liste candidaților admiși pe locuri subvenționate de la buget;
- b) liste candidaților admiși pe locuri cu taxă, în limita capacității de școlarizare;
- c) liste candidați care au obținut medie mai mare de 5,00, care pot solicita ocuparea unui loc rămas liber prin retragerea candidaților admiși;
- d) Lista candidaților respinși, dacă este cazul;
- e) Lista rezultatelor soluționării contestațiilor, dacă este cazul.

SECȚIUNEA a 4-a **Înmatriculare**

ART. 29

(1) Înmatricularea candidaților declarați admiși se face în perioada anunțată de facultăți.

(2) Candidații declarați admiși pe locurile cu finanțare de la buget achită cuantumul eventualei taxei de înmatriculare și semnează contractul de școlarizare.

(3) Candidații declarați admiși pe locurile cu taxă achită cuantumul eventualei taxei de înmatriculare, a taxei de studii (integral sau parțial, conform prevederilor contractuale) și semnează contractul de școlarizare.

(4) După înmatriculare se generează și se afișează listele finale, cu candidații declarați admiși și înmatriculați.

ART. 30

Înmatricularea candidaților declarați admiși în urma concursului de admitere se face prin decizie a rectorului SNSPA. După aprobarea înmatriculării, studenții sunt înscriși în Registrul matricol unic (RMU) cu un număr unic valabil pentru întreaga perioadă de școlarizare la specializarea/specializările/programul/programele de studii la care au fost admiși.

CAPITOLUL V

Desfășurarea concursului de admitere pentru programele de studii universitare de master

SECȚIUNEA 1

Înscrierea candidaților

ART. 31

Studiile universitare de masterat asigură aprofundarea în domeniul studiilor de licență sau într-un domeniu apropiat, obținerea de competențe complementare în alte domenii, precum și dezvoltarea capacităților de cercetare științifică.

ART. 32

Pot candida la programe de studii universitare de master absolvenții cu diplomă de licență sau echivalentă. Cunoștințele specifice domeniului de studiu se verifică prin probe scrise și/sau orale pe baza unei bibliografii cuprinzând lucrări de specialitate. Stabilirea bibliografiei și anunțarea acestora sunt de competența fiecărei structuri academice din cadrul SNSPA.

ART. 33

(1) Înscrierea candidaților se poate face direct sau online, conform calendarului aprobat de Senatul SNSPA, programarea fiind adusă la cunoștință celor interesați prin pagina WEB a Școlii, a structurilor academice și/sau afișare.

(2) În cazul candidaților care optează pentru înscrierea online este necesar să se solicite datele de identificare personale, conform cărții de identitate/pașaportului.

ART. 34

Din componența dosarului de concurs, conform Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 41/2016 privind stabilirea unor măsuri de simplificare la nivelul administrației publice centrale și pentru modificarea și completarea unor acte normative, se elimină cerința de depunere a copiilor legalizate ale documentelor, înlocuindu-le cu certificarea conformității cu originalul, de către persoana/persoanele care are/au atribuții desemnate în acest sens.

ART. 35

Dosarul candidaților declarați admiși va fi completat cu actele solicitate, în original sau copie legalizată, după caz, la înmatriculare.

ART. 36

(1) SNSPA percepe de la candidați, în conformitate cu prevederile legale în vigoare, taxe de înscriere pentru organizarea și desfășurarea admiterii, în cuantumurile aprobate de Senat.

(2) Absolvenții studiilor universitare de licență din SNSPA pot beneficia de facilități la înscriere/preînscriere, conform hotărârilor Senatului Universitar.

(3) Potrivit legii, copiii personalului didactic și didactic auxiliar aflat în activitate sau pensionat sunt scutiți de plata taxelor de înscriere la concursurile de admitere în învățământul superior și beneficiază de gratuitate la cazare în cămine.

(4) Scutirea de la plata acestor taxe se face numai pe baza documentelor doveditoare prezentate de candidați.

SECȚIUNEA a 2-a

Verificarea și notarea probelor de concurs

ART. 37

Admiterea la programele de studii universitare de master se face prin concurs, pe baza mediilor obținute.

ART. 38

Clasificarea candidaților se face în ordinea descrescătoare a mediilor obținute și a opțiunilor la examenul de admitere și în limita locurilor aprobate pentru fiecare program de studii. Media generală minimă de admitere pentru studii universitare de master nu poate fi mai mică de 6,00 (șase).

ART. 39

(1) Media generală de admitere se calculează ca medie aritmetică a notelor obținute la probele concursului de admitere. Media se calculează cu două zecimale fără rotunjire.

(2) La calculul mediei generale de admitere la studii universitare de master pot fi luate în considerare și mediile obținute la examenul de licență/diplomă.

(3) Mediile generale obținute de candidați la admitere sunt valabile pentru stabilirea ordinii de clasificare numai în SNSPA.

(4) Ordinea de clasificare rezultată în urma admiterii va fi utilizată și pentru repartizarea locurilor finanțate de la bugetul de stat, acestea revenind celor mai bine clasați candidați din fiecare domeniu/program de studii.

(5) În situații de medii egale pe ultimul loc, candidații respectivi vor fi departajați, după caz, conform următoarelor criterii:

01] media probei de specialitate, în cazul în care media examenului de Licență intră în calculul mediei de admitere;

02] media obținută la examenul de Licență,

03] media anilor de studii, fără depășirea capacității de școlarizare.

ART. 40

Subiectele probelor de concurs se stabilesc pe baza tematicilor afișate la avizierul/avizierele și pe pagina web a SNSPA și a structurilor academice din cadrul universității.

ART. 41

Criteriile de verificare și notare sunt făcute publice pe paginile web ale facultăților. Baremele de notare se afișează după expirarea timpului alocat probei de concurs.

SECȚIUNEA a 3-a

Rezultatele concursului

ART. 42

Rezultatele concursului de admitere se fac publice prin afișare la sediul SNSPA și pe pagina web a structurilor academice.

ART. 43

(1) Eventualele contestații cu privire la rezultatele concursului de admitere se depun la secretariatele structurilor academice.

(2) Nu se admit contestații pentru probele orale.

(3) Nu se admit contestații care au la bază necunoașterea regulamentului și metodologiei de admitere.

(4) După expirarea termenului de rezolvare și de răspuns (prin afișare) la contestații, rezultatul concursului de admitere este definitiv și nu mai poate fi modificat.

(5) Rezolvarea contestațiilor este în exclusivitate de competența comisiei de contestații din cadrul SNSPA. Decizia comisiei de contestații este definitivă.

ART. 44

Afișarea rezultatelor obținute la concursul de admitere conține următoarele tipuri de liste:

a) liste candidaților admiși pe locuri subvenționate de la buget;

b) liste candidaților admiși pe locuri cu taxă, în limita capacității de școlarizare;

c) liste candidați care au obținut medie mai mare de 6,00, care pot solicita ocuparea unui loc rămas liber prin retragerea candidaților admiși;

d) Lista candidaților respinși, dacă este cazul;

e) Lista rezultatelor soluționării contestațiilor, dacă este cazul.

SECȚIUNEA a 4-a

Înmatriculare

ART. 45

(1) Înmatricularea candidaților declarați admiși se face în perioada anunțată de structurile academice.

(2) Candidații declarați admiși pe locurile cu finanțare de la buget achită cuantumul eventualei taxe de înmatriculare și semnează contractul de școlarizare.

(3) Candidații declarați admiși pe locurile cu taxă achită cuantumul eventualei taxe de înmatriculare, a taxei de studii (integral sau parțial, conform prevederilor contractuale) și semnează contractul de școlarizare.

(4) După înmatriculare se generează și se afișează listele finale, cu candidații declarați admiși și înmatriculați.

ART. 46

Înmatricularea candidaților declarați admiși în urma concursului de admitere se face prin decizie a rectorului SNSPA. După aprobarea înmatriculării, studenții sunt înscriși în Registrul matricol unic (RMU) cu un număr unic valabil pentru întreaga perioadă de școlarizare la specializarea/specializările/programul/programele de studii la care au fost admiși.

CAPITOLUL VI

Desfășurarea concursului de admitere pentru programele de studii universitare de doctorat

SECȚIUNEA 1

Dispoziții generale

ART. 47

Admiterea în ciclul de studii universitare de doctorat se organizează pe domenii de doctorat în cadrul Școlilor Doctorale autorizate provizoriu sau acreditate.

ART. 48

Studiile universitare de doctorat se organizează în SNSPA la forma de învățământ cu frecvență atât pe locuri în regim de finanțare de la bugetul de stat sub formă de granturi doctorale, cât și pe locuri în regim cu taxă sau alte surse legal constituite.

ART. 49

Numărul de locuri în regim de finanțare de la bugetul de stat este stabilit prin ordin al ministrului educației naționale, iar numărul de locuri în regim cu taxă este fixat prin hotărâre a Senatului universitar.

SECȚIUNEA a 2-a

Înscrierea candidaților

ART. 50

Înscrierea candidaților se poate face direct pe baza cărții de identitate/pașaportului și a celorlalte documente prevăzute în metodologia de admitere, conform calendarului aprobat de Senatul SNSPA, programarea fiind adusă la cunoștință celor interesați prin pagina WEB a universității și a Școlii doctorale.

ART. 51

La concursul de admitere se pot înscrie la doctorat absolvenți ai studiilor universitare de master, dar și absolvenții cu diplomă de licență sau echivalentă, eliberate până în anul absolvirii primei promoții de licență organizată în conformitate cu prevederile Legii nr. 288/2004 privind organizarea studiilor universitare, cu modificările și completările ulterioare (învățământ de lungă durată).

ART. 52

Înscrierea la concursul de admitere la studii universitare de doctorat în cadrul SNSPA, într-un domeniu de doctorat nu este condiționată de domeniul în care a fost dobândită diploma de licență

sau master. Durata totală cumulată a ciclului de studii universitare de licență și master trebuie să fie de cel puțin 300 de credite transferabile (ECTS), cu excepția studiilor de lungă durată.

ART. 53

Din componența dosarului de concurs, conform Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 41/2016 privind stabilirea unor măsuri de simplificare la nivelul administrației publice centrale și pentru modificarea și completarea unor acte normative, se elimină cerința de depunere a copiilor legalizate ale documentelor, înlocuindu-le cu certificarea conformității cu originalul, de către persoana/persoanele care are/au atribuții desemnate în acest sens.

ART. 54

Dosarul candidaților declarați admiși va fi completat cu actele solicitate, în original sau copie legalizată, după caz, la înmatriculare.

ART. 55

La admiterea la studii universitare de doctorat se pot înscrie și cetățeni care nu fac parte din Uniunea Europeană, Spațiul Economic European și Confederația Elvețiană (extracomunitari), absolvenți ai studiilor universitare de masterat sau absolvenți cu diplomă de licență sau echivalentă ai studiilor universitare de lungă durată (4, 5, 6 ani). Recunoașterea studiilor efectuate de către aceștia în afara României se va realiza de către Direcția de specialitate din cadrul Ministerului Educației Naționale și Cercetării Științifice.

ART. 56

Admiterea la studii universitare de doctorat este condiționată de promovarea examenului de admitere, conform prevederilor legale în vigoare.

ART. 57

(1) SNSPA percepe de la candidați, în conformitate cu prevederile legale în vigoare, taxe de înscriere pentru organizarea și desfășurarea admiterii, în cuantumurile aprobate de Senatul Universitar.

(2) Potrivit legii, copiii personalului didactic și didactic auxiliar aflat în activitate sau pensionat sunt scutiți de plata taxelor de înscriere la concursurile de admitere în învățământul superior și beneficiază de gratuitate la cazare în cămine.

(3) Scutirea de la plata acestor taxe se face numai pe baza documentelor doveditoare prezentate de candidați.

SECȚIUNEA a 3-a

Verificarea și notarea probelor de concurs

ART. 58

Concursul de admitere la studiile universitare de doctorat este stabilit conform metodologie SNSPA.

ART. 59

Media minimă pe care trebuie să o obțină un candidat pentru a fi declarat admis este 7,00. Media se calculează cu două zecimale fără rotunjire.

SECȚIUNEA a 4-a

Rezultatele concursului

ART. 60

Validarea rezultatelor admiterii la studiile universitare de doctorat se face de către Comisia de admitere a Școlii doctorale.

ART. 61

Rezultatele concursului de admitere se fac publice prin afișare la sediul SNSPA și pe pagina web a Școlii doctorale.

ART. 62

(1) Eventualele contestații cu privire la rezultatele concursului de admitere se depun la secretariatul Școlii doctorale.

(2) Nu se admit contestații pentru probele orale.

(3) Nu se admit contestații care au la bază necunoașterea metodologiei de admitere.

(4) După expirarea termenului de rezolvare și de răspuns (prin afișare) la contestații, rezultatul concursului de admitere este definitiv și nu mai poate fi modificat.

(5) Rezolvarea contestațiilor este în exclusivitate de competența comisiei de contestații din cadrul SNSPA. Decizia comisiei de contestații este definitivă.

ART. 63

Afișarea rezultatelor obținute la concursul de admitere conține următoarele tipuri de liste:

a) liste candidaților admiși pe locuri subvenționate de la buget, cu bursă;

b) liste candidaților admiși pe locuri subvenționate de la buget, fără bursă;

b) liste candidaților admiși pe locuri cu taxă;

d) Lista candidaților respinși, dacă este cazul;

e) Lista rezultatelor soluționării contestațiilor, dacă este cazul.

ART. 64

Listele candidaților declarați admiși și listele candidaților respinși se afișează pe domeniul de studii pe pagina web a Școlii Doctorale.

SECȚIUNEA a 5-a

Înmatricularea candidaților declarați admiși

ART. 65

(1) Înmatricularea candidaților declarați admiși se face în perioada anunțată de Școala doctorală.

(2) Candidații declarați admiși pe locurile cu finanțare de la buget, cu bursă sau fără bursă achită cuantumul eventualei taxe de înmatriculare și semnează contractul de școlarizare.

(3) Candidații declarați admiși pe locurile cu taxă achită cuantumul eventualei taxe de înmatriculare, a taxei de studii (integral sau parțial, conform prevederilor contractuale) și semnează contractul de școlarizare.

(4) După înmatriculare se generează și se afișează listele finale, cu candidații declarați admiși și înmatriculați.

ART. 66

Înmatricularea candidaților declarați admiși în urma concursului de admitere se face prin decizie a rectorului instituției de învățământ superior. După aprobarea înmatriculării, studenții sunt înscriși în Registrul matricol unic (RMU) cu un număr unic valabil pentru întreaga perioadă de școlarizare la specializarea/specializările/programul/programele de studii la care au fost admiși.

I.

Modul de lucru privind pregătirea și organizarea concursului de admitere

1. Înainte cu șase luni de la data desfășurării concursului de admitere se vor afișa calendarul de admitere, tematicile și bibliografiile consultative pe structuri academice. Promovarea concursului de admitere se va face prin mass-media și pagina WEB a SNSPA și a structurilor academice etc.
2. Direcția școlaritate va asigura comunicarea informațiilor suplimentare cu privire la organizarea și desfășurarea concursului de admitere din sesiunea iulie - septembrie.

II. Organizarea concursului

1. Comisia de admitere pe SNSPA se constituie prin Hotărârea Senatului. Comisia de admitere pe SNSPA este condusă de Rector căruia îi revine întreaga răspundere pentru buna organizare și desfășurare a concursului și respectarea legalității. Din momentul constituirii sale Comisia de admitere a SNSPA preia sarcinile privind pregătirea, organizarea, îndrumarea și controlul concursului de admitere, coordonarea activității personalului didactic și de secretariat antrenat în desfășurarea acestei acțiuni. Pe perioada desfășurării efective a concursului în sediul SNSPA este interzis accesul persoanelor care nu au atribuții în desfășurarea concursului de admitere.
2. La nivelul fiecărei structuri academice comisia de admitere, aprobată de Senat, este formată din cadre didactice conduse de decani sau prodecani.

Membrii comisiilor vor fi antrenați în acțiunile privind verificarea lucrărilor candidaților și rezolvarea contestațiilor.

Comisiile de admitere pe structuri academice sunt subordonate Comisiei de admitere a SNSPA.

Comisia de admitere pe structuri academice are următoarele atribuții:

- asigură înscrierea candidaților
- asigură repartizarea pe săli a candidaților în funcție de probele alese
- asigură pregătirea sălilor de concurs
- asigură numărul necesar de cadre didactice și colaboratori pentru supraveghere precum și instruirea acestora, alături de Comisia de admitere a SNSPA lista nominală a personalului didactic ce urmează a fi antrenat în acțiunile de supraveghere a candidaților și modul în care vor face verificarea identității candidaților;
- asigură organizarea și buna desfășurare a probelor de concurs
- sprijină comisia pe SNSPA în preluarea lucrărilor
- confruntă borderourile corectorilor și sesizează necesitatea supracorecturii,
- calculează și verifică mediile generale ale candidaților.
- trece notele finale pe lucrări, sub semnătura Președintelui Comisiei de admitere a structurii academice,
- participă la desecretizarea lucrărilor,
- asigură afișarea rezultatelor concursului de admitere.

3. Comisia de admitere pentru probele orale este formată din trei membri, cadre didactice și un secretar de comisie.
4. Rectorul SNSPA, și după caz, decanii facultăților vor stabili repartizarea sarcinilor ce revin membrilor comisiei de admitere și vor organiza din timp instruirea acestora astfel încât să se asigure răspunderea personală asupra operațiunilor pe care aceștia le efectuează în diferitele etape ale desfășurării concursului.
5. După încheierea acțiunii de înscriere a candidaților, în funcție de numărul acestora și a numărului disciplinelor de concurs, Comisia de admitere de la nivelul fiecărei facultăți stabilește următoarele:
 - a) lista nominală a personalului didactic și dactic auxiliar ce urmează a fi antrenat în acțiunile de supraveghere a candidaților și modul în care vor face verificarea identității candidaților;
 - b) pe toată durata desfășurării concursului întregul personal nominalizat, conform celor precizate mai sus, va sta la dispoziția Rectorului, pentru a fi mobilizat și convocat operativ.
6. Rectorul sau persoana desemnată de acesta va asigura, în timp util, instruirea întregului personal antrenat în desfășurarea concursului de admitere, pe care îl va convoca în acest scop.
7. Întregul personal didactic antrenat în lucrările concursului de admitere are obligația de a respecta cu strictețe toate normele privind organizarea și desfășurarea concursului, de a asigura prin activitatea sa securitatea totală a concursului, aprecierea obiectivă a pregătirii candidaților.
8. Personalul antrenat în desfășurarea concursului, care se abate de la respectarea acestor norme sau care, prin activitatea lui prejudiciază buna organizare și desfășurare a concursului, securitatea deplină a lucrărilor, aprecierea obiectivă a candidaților și înregistrarea corectă a rezultatelor examenului va fi sancționat disciplinar, conform legislației în vigoare. În aceste cazuri, Rectorul SNSPA dispune încetarea imediată a atribuțiilor pe care acest personal îl are în legătură cu concursul de admitere și înlocuirea lui.

III. Înscrierea candidaților

1. Examenul de admitere presupune derularea mai multor etape: pretestare/testarea cunoștințelor candidaților, verificarea îndeplinirii condițiilor prevăzute de lege, stabilirea ierarhiei finale și decizia referitoare la numele candidaților admiși. Fiecare structură academică își stabilește un calendar propriu al acestor etape.
2. Structurile academice din SNSPA pot organiza maximum două sesiuni de pretestare a candidaților, în condițiile și exigențele impuse de examenele de admitere și cu respectare integrală a prezentului regulament.
3. Înscrierea candidaților la concursul de admitere la studii universitare de licență sau masterat se poate face direct sau online, conform calendarului aprobat de Senatul SNSPA, programarea fiind adusă la cunoștință celor interesați prin Broșura de admitere, pagina WEB a Școlii și/sau afișare. Pentru buna desfășurare a acestei acțiuni, personalul de secretariat va fi instruit corespunzător de către Președinții Comisiilor de admitere.
4. Comisiile de admitere ale structurilor academice primesc dosarele personale întocmite de candidați, efectuează înscrierea și pot elibera legitimații de concurs numai dacă, la verificarea fiecărui dosar, se constată că acestea cuprind toate actele prevăzute. Pentru candidații care se

înscriu la pretestări în vederea admiterii legitimarea în sălile de susținere a testelor se face pe baza actelor de identitate.

5. Secretariatele structurilor academice, la înmatriculare, verifică dosarele personale ale candidaților, semnează pe cererea de înmatriculare, certificând existența documentelor solicitate.

Dosarele care nu conțin actele solicitate și nu pot fi completate în perioada stabilită pentru înmatriculare restituite candidaților, acești fiind eliminați din concurs.

6. În cazul structurilor academice care organizează sesiuni de pretestare, înscrierea candidaților se poate face online, conform calendarului anunțat de acestea. Candidații, în urma pretestării, vor primi un punctaj care le va conferi statutul de candidat admis sau respins în cadrul pretestării respective. Candidații se pot înscrie la maximum două sesiuni de pretestare. Candidații care au participat la cel puțin o pretestare vor avea validat punctajul obținut doar în cazul în care vor depune, în termenle stabilite, toate actele necesare solicitate de prezentul regulament.

7. Comisia de admitere a SNSPA, sau după caz, comisiile de admitere pe structurile academice verifică zilnic dosarele candidaților înscriși și confirmă, sub semnătură, exactitatea înscrierii. Dacă se constată nereguli, candidații respectivi sunt convocați de urgență la sediul comisiei, pentru clarificarea situației și adoptarea unei hotărâri definitive. După încheierea înscrierii, Comisiile de admitere întocmesc listele nominale ale candidaților înscriși, în ordine alfabetică, pe care le afișează, după aprobarea Președintelui comisiei de admitere a facultății, la loc vizibil și pe site-ul facultății, cu cel puțin 24 de ore înainte de începerea primei probe. În tabele se va preciza:

- a) proba de concurs
- b) structura academică;
- c) numele și prenumele, (numele de căsătorie dacă este cazul) precum și inițiala(lele) prenumelui tatălui;
- d) nr. legitimației de concurs, dacă este cazul;
- e) media generală a examenului de Bacalaureat/Licență, dacă este cazul;
- f) limba în care urmează să susțină proba, dacă este cazul.
- g) repartizarea candidaților pe săli de concurs;

Orice sesizare a candidaților privind exactitatea datelor înscrise în aceste tabele se va verifica imediat, corecturile necesare efectuându-se direct pe listele afișate, înainte de începerea primei probe, cu aprobarea Președintelui comisiei de admitere.

IV. Stabilirea probelor și subiectelor de concurs

1. Probele de concurs se stabilesc ținându-se seama de următoarele criterii:

- să fie în strictă conformitate cu conținutul tematicii și bibliografiei afișate și comunicate candidaților;
- să poată fi rezolvate, de un candidat cu pregătire bună, în limita timpului destinat fiecărei probe, dacă este cazul;

- să facă posibilă aprecierea obiectivă a pregătirii candidaților, a capacității lor de gândire și a competențelor cerute de specializarea aleasă;
 - pentru studiile universitare organizate într-o limbă străină, admiterea se va desfășura în limba de predare a programului de studii respectiv.
3. Subiectele pentru probele scrise, precum și programarea acestor probe se stabilesc de Comisia de admitere a facultății. Procedura de alegere a variantelor subiectelor poate fi prin extragerea acestora din 3 variante de subiecte sau prin alegere aleatorie, printr-un program pe computer din lista subiectelor afișate pe pagina web a facultăților, cu cel puțin 15 minute înainte de începutul probei scrise. Procedurile de alegere a subiectelor, în ambele variante, se face în prezența membrilor comisiei de admitere desemnați și a unui candidat din fiecare sală de concurs.

V. Desfășurarea probelor

1. În vederea desfășurării probelor scrise, supravegherea candidaților în săli va fi asigurată de către cadre didactice și colaboratori angajați prin contract. Listele cu personalul de supraveghere vor fi avizate de Președintele comisiei de admitere a facultății. Repartizarea pe săli a personalului de supraveghere se va face prin tragere la sorți, de către Comisia de admitere pe facultate înaintea fiecărei probe, astfel încât pentru fiecare sală să se asigure un responsabil de sală (cadru didactic) și un număr suficient de supraveghetori, în funcție de numărul de candidați din fiecare sală, dar nu mai puțin de 2 persoane.
2. În vederea desfășurării probelor orale se vor constitui Comisii de admitere formate din trei membri, cadre didactice și un secretar de comisie.
3. Pentru probele scrise, sălile de concurs vor fi pregătite în acest scop, astfel:
 - eliminarea oricărui material didactic care ar putea influența lucrările candidaților;
 - afișarea tabelului nominal cu candidații repartizați în sala respectivă;
 - fixarea locului fiecărui candidat în ordinea afișată sau prin lipirea unei legitimații de bancă cu numele și fotografia acestuia. Persoanele care sunt rude (frați, soți etc.) nu vor plasați pe locuri alăturate.
4. Responsabilii de săli primesc sub semnătură de la membrii Comisiei de admitere, tabelul nominal cu candidații repartizați în sala respectivă și un număr de coli tip destinat probelor scrise, precum și hârtia ștampilată pentru ciorne, în funcție de numărul candidaților din sala de care răspund.
5. Accesul candidaților în sala de concurs este permis cu maximum o oră înainte de începerea probei. La intrarea candidaților în sală, personalul de supraveghere verifică identitatea acestora, pe baza buletinului sau a cărții de identitate, a legitimației de concurs și a tabelului cu candidații repartizați în sala respectivă. Actele rămân pe masa candidatului, pe toată durata desfășurării probei. Candidații care nu au asupra lor toate actele prevăzute nu sunt primiți în sala de examen. Candidații își ocupă locurile în bănci numai după ce au lăsat la catedră orice materiale scrise, cărți, caiete, serviete, poșete, telefoane mobile, pagere sau alte obiecte de comunicare.

6. Responsabilul de sală consemnează prezența sau absența candidaților în tabelul nominal și înaintează fiecărui candidat câte o coală tip, indicându-le să completeze citeț numărul legitimației, dacă este cazul, numele și prenumele, prenumele tatălui, pe colțul ce urmează să fie lipit, precum și celelalte rubrici (specializarea, disciplina la care se dă lucrarea). Colțul se va lipi în momentul predării lucrării, după ce este semnat, în interior, de către responsabilul de sală. Proba se sigilează cu etichete și se ștampilează în prezența candidatului. Pentru ciorne, candidații vor primi coli de hârtie distincte, pe care va fi aplicată în prealabil, ștampila facultății.
7. Responsabilul de sală primește plicul cu subiectele extrase de la delegatul Comisiei de admitere a facultății și verifică integritatea sigiliului aplicat pe el. În cazul în care se constată nereguli, responsabilul de sală va anunța imediat Comisia de admitere a facultății. Ora stabilită de comisie pentru deschiderea plicurilor cu subiecte va fi aceeași pentru toate sălile în care se dă aceeași probă. Responsabilul de sală deschide plicul cu subiecte în fața celorlalți supraveghetori și a candidaților. Subiectele sunt scrise sau proiectate simultan în toate sălile în care se dau lucrări la disciplina respectivă sau sunt înmânate în copie fiecărui candidat. Durata examenului este anunțată și începe din momentul în care toți candidații din aceeași sală au primit subiectele. Se vor lua toate măsurile pentru ca operațiunile de organizare și pregătire a probelor să fie finalizate, astfel încât să se respecte cu strictețe ora fixată pentru începerea probei scrise.
8. Procedura de alegere a subiectelor asistată de computer se va desfășura la nivelul unei săli de concurs, special amenajată.
9. Din momentul deschiderii plicului cu subiecte sau a extragerii asistate a subiectelor, nici un candidat nu mai poate intra în sală și nici un candidat nu poate părăsi sala, decât dacă predă lucrarea scrisă și semnează de predarea acesteia. Candidații nu pot părăsi sala decât după minimum 30 minute de la începutul probei scrise. Candidații care nu se vor afla în sală în momentul deschiderii plicului cu subiecte sau a alegerii asistate a subiectelor, pierd dreptul de a mai susține proba respectivă. Durata probei de concurs este de maximum 3 ore. Se va atrage atenția candidaților că pentru elaborarea lucrării scrise pot folosi numai cerneală de culoare albastră sau pix de culoare albastră. Se interzice folosirea de către candidați, în timpul probelor scrise, a dicționarelor sau a altor materiale ajutătoare. De asemenea, nu se va folosi altă hârtie în afara colilor tip și a hârtiei ștampilate pentru ciorne, distribuite de către supraveghetori. La cerere, responsabilul de sală va distribui candidaților coli tip în plus față de cele înmânate inițial, arătându-le în prealabil întregii săli pentru a se vedea că sunt absolut curate. Rubricile din colțul ce urmează să fie lipit vor fi completate în același fel ca și colile înmânate inițial. Comisia centrală de admitere verifică dacă subiectele au fost scrise sau proiectate fără nici o greșeală sau s-a finalizat distribuirea subiectelor în toate sălile de concurs și dacă lucrările se desfășoară în condiții normale. În timpul desfășurării probei, responsabilul de sală și ceilalți supraveghetori nu vor da candidaților nici o indicație verbală în plus față de cele care reies din formularea subiectelor. De asemenea, candidații nu au voie să discute între ei și nici să schimbe informații legate de rezolvarea subiectelor de concurs. În timpul desfășurării probei scrise candidații pot, din diferite motive (corecturi numeroase pe coli, greșeli care ar putea fi interpretate drept semne de recunoaștere), să își transcrie lucrarea, fără însă să depășească timpul destinat probei; colile folosite inițial vor fi anulate pe loc, sub semnătură, de responsabilul de sală. Înscrierea numelui candidaților pe colile destinate lucrărilor scrise, în afara rubricii care se sigilează, precum și orice alte semne distinctive, atrag după sine anularea lucrării respective. Pe tot parcursul desfășurării probelor scrise, în sălile de concurs au voie să intre numai persoane care posedă delegații eliberate de

Președintele Comisiei de admitere. Se elaborează bareme de corectare pentru fiecare subiect care se afișează, la loc vizibil, la expirarea timpului de concurs acordat probei.

10. Orice încercare de fraudă dovedită, în timpul desfășurării probelor de concurs (orale, scrise, interviuri) se sancționează cu eliminarea candidatului respectiv din concurs, pe bază de proces verbal întocmit de responsabilul de sală și semnat de membrii comisiei de supraveghere și de un alt candidat, menționându-se în toate documentele "Eliminat din concurs". Candidatul eliminat din concurs semnează de luare la cunoștință.
11. Pe măsură ce își încheie lucrările, candidații le predau responsabilului de sală. Responsabilul semnează pe colțul lucrării, alături de numele candidatului, în interior, după care lipește colțurile lucrării, în fața candidatului și semnează, alături de semnătura candidatului, în tabelul nominal, în care s-a consemnat și nr. de pagini ale lucrării. Toate spațiile libere rămase în lucrare se barează. Candidații predau colile tip anulate și colile folosite ca ciorne. La expirarea timpului destinat probei, candidații care nu au terminat lucrarea o predau în faza în care se află, fiind interzisă depășirea timpului stabilit pentru elaborarea lucrărilor. Responsabilul de sală, însoțit de membrii colectivului de supraveghere și de trei candidați, duce la secretariatul Comisiei de admitere pe SNSPA probele și le predă sub semnătură, membrilor comisiei de admitere, conform borderoului de sală. Colile tip anulate, precum și hârtia folosită pentru ciorne, se predau distinct membrilor comisiei de admitere și nu se iau în considerare la verificarea și aprecierea lucrărilor scrise. Membrii Comisiei de admitere vor verifica dacă numărul lucrărilor predate corespunde cu numărul semnăturilor de pe borderoul de sală.
12. Lucrările, la aceeași disciplină și având aceleași subiecte, preluate de la responsabili de săli vor fi amestecate, numerotate și apoi grupate în seturi de 25 de lucrări. Ciornele întocmite de candidați cu ocazia elaborării lucrărilor scrise, precum și eventualele coli tip anulate în timpul desfășurării probei, se păstrează separat timp 30 de zile de la încheierea concursului, după care se distrug sub supravegherea Președintelui comisiei centrale de admitere.
13. În timpul acțiunii de verificare și notare, lucrările vor fi păstrate del Comisia de admitere în dulapuri sigilate. Cheile dulapurilor în care se depun lucrările scrise se păstrează de către persoana desemnată de către Comisia de admitere, iar sigiliul va fi păstrat permanent de către Președintele comisiei de admitere.
14. Verificarea și notarea lucrărilor scrise se desfășoară în săli dinainte stabilite după un program fixat de Comisia de admitere. Accesul în aceste săli al altor persoane, în afara membrilor comisiei, este cu desăvârșire interzis. Zilnic, după terminarea programului de verificare, seturile de lucrări se predau Președintelui comisiei de admitere pentru a fi închise și păstrate în dulapurile sigilate. Corectorii au obligația ca în momentul în care părăsesc sala de corectură să predea la comisie setul de lucrări.
15. Fiecare lucrare va fi verificată independent de două cadre didactice și apreciată separat cu note de la 1 la 10, un punct fiind acordat din oficiu.
16. După încheierea verificărilor și notării tuturor lucrărilor Comisia de admitere transcrie mediile acordate de examinatorii fiecărei lucrări în borderoul centralizator și calculează media finală a lucrării ca medie aritmetică a notelor acordate de fiecare examinator în parte (sub controlul și răspunderea Președintelui comisiei de admitere) cu două zecimale, fără rotunjire. În cazul în care între mediile acordate de către corectori la aceeași lucrare scrisă diferența de

notare este mai mare de 1,00 punct, notele acordate vor fi conciliate de cei doi corectori. În caz că diferența se păstrează, lucrarea va fi încredințată unui alt cadru didactic, numit de Președintele Comisiei dintre cadrele didactice cu cea mai mare autoritate profesională, care în prezența persoanelor care au acordat mediile respective va proceda la reverificarea lucrării și va stabili media finală a acesteia, pe care o va trece în borderou, sub semnătură.

17. Media finală se trece pe fiecare lucrare în parte, cu cerneală sau pix roșu, înainte de deschiderea acestora, sub semnătura Președintelui comisiei de admitere pe facultate.
18. Lucrările scrise ale candidaților se deschid numai după încheierea acțiunii de verificare a tuturor lucrărilor de la toate probele de concurs, definitivarea și trecerea mediei finale pe fiecare lucrare. Deschiderea lucrărilor scrise se va face de către Comisia de admitere pe facultate.
19. Mediile finale obținute de candidați la fiecare probă susținută se trec în cataloagele pregătite în acest scop, sub controlul și răspunderea Președintelui comisiei de admitere pe facultate. Eventualele corecturi în cataloage se fac cu cerneală roșie, numai de către acesta.
20. Mediile finale ale probei de concurs stabilite în conformitate cu precizările de mai sus, nu pot fi modificate.
21. Toate documentele legate de organizarea și desfășurarea concursului de admitere (lucrări scrise, borderourile înseriate și listele cuprinzând rezultatele concursului de admitere) se păstrează la sediul Comisiei de admitere în dulapuri sigilate până la încheierea acțiunii de rezolvare și încheiere a contestațiilor. Cheile dulapurilor folosite în acest scop se păstrează de către persoana desemnată de către Comisia de admitere, iar sigiliul va fi păstrat de către Președintele comisiei de admitere.
22. Cataloagele utilizate pentru înregistrarea probelor de concurs se ștampilează înainte de începerea concursului, iar după terminarea acțiunilor de verificare a contestațiilor se păstrează în arhivă în aceleași condiții ca și cataloagele din timpul studiilor.
23. Pentru organizarea și desfășurarea probelor de concurs la admiterea la studii universitare de masterat (forma cu frecvență – IF sau cu frecvență redusă – IFR) pot exista reglementări aprobate de consiliile structurilor academice care se fac publice prin afișare pe pagina de web a acestora, broșuri, pliante, alte forme de publicitate.

VI. Stabilirea și comunicarea rezultatelor concursului de admitere

1. După încheierea corecturii, se calculează, pentru fiecare candidat, nota finală, ca medie aritmetică a mediilor finale obținute la fiecare probă de concurs (scrisă sau orală) cu două zecimale, fără rotunjire. Admiterea se face în ordinea descrescătoare a mediilor generale obținute de candidați, în limita numărului de locuri planificate separat pentru fiecare structura academică. Mediile generale obținute de candidați sunt valabile pentru stabilirea ordinii de clasificare numai la structura academică la care aceștia au candidat, în conformitate cu cele menționate de candidați în cererea de înscriere. În acest scop, Comisia de admitere întocmește pentru fiecare structură academică lista candidaților în ordine descrescătoare a mediilor generale obținute. În situații de medii egale pe ultimul loc, candidații respectivi vor fi departajați, după caz, conform următoarelor criterii:

- 01] media probei de specialitate, dacă este cazul;
- 02] media obținută la examenul de Bacalaureat/Licență, dacă este cazul;
- 03] nota de la una din probele de Bacalaureat/Licență, dacă este cazul.

2. Media minimă generală de admitere este 5,00 pentru studii universitare de licență și, 6,00 pentru studii universitare de masterat. În toate cazurile în care ordinea de clasificare s-a făcut pe bază de puncte, decodificarea acestora în note este obligatorie pentru toți candidații care urmează să fie declarați admiși.
3. După stabilirea rezultatelor finale ale concursului, Comisia de admitere a SNSPA va verifica atent modul în care au fost executate toate operațiunile pentru a se elimina orice posibilitate de greșeală în calcularea mediilor și de trecere a lor în cataloage, precum și stabilirea ordinii de clasificare a candidaților. Senatul validează rezultatele concursului de admitere.
4. Rezultatele obținute de candidați la probele de concurs au caracter secret, fiind interzisă cunoașterea lor înainte de afișare, de alte persoane din afara Comisiei de admitere.
5. Dosarul candidaților rămâne la Comisia de admitere, acesta se poate retrage după afișarea rezultatelor finale ale concursului.
6. Comunicarea rezultatelor concursului de admitere se va face prin afișare în ordinea descrescătoare a mediilor pentru candidații declarați admiși, și pe o altă listă, în ordine alfabetică, pentru cei declarați respinși. Pe listele afișate se va indica, în dreptul fiecărui candidat, media generală.

VII. Depunerea și rezolvarea contestațiilor

1. Eventualele contestații cu privire la rezultatele probelor scrise se depun la secretariatul structurilor academice în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor finale ale concursului. Rezultatele contestațiilor vor fi afișate în termen de maximum 48 de ore.
2. Lucrarea a cărei notă a fost contestată se va recorecta de către Comisia de contestații. Dacă diferența față de media acordată inițial este mai mică sau egală cu un punct, atunci rămâne valabilă nota inițială, afișându-se ca rezultat al depunerii contestației „contestație respinsă”.

În caz contrar, Comisia de contestații propune spre validare, Comisiei de admitere, o nouă medie a tezei respective. Validarea modificării mediei inițiale a unei lucrări, de către Comisia de contestații, atrage după sine recalcularea mediei generale a candidatului respectiv, precum și aducerea acestuia pe poziția corespunzătoare din lista finală de clasificare a candidaților, în ordinea mediilor, cu toate consecințele care urmează pentru el. În oricare situație aplicarea acestei prevederi nu va influența în nici un fel situația celor deja declarați admiși.

În cazul contestațiilor la care media probei (probelor) de concurs este mai mare de 9,00 pot fi acceptate și diferențe mai mici de 1,00 punct, dar nu mai puțin de 0,5 puncte.

Contestațiile la probele de tip grilă sunt acceptate pentru orice diferență de punctare.

Nu se pot contesta rezultatele probelor orale.

Decizia Comisiei de contestații este definitivă.

VIII. Situatii speciale

1. După afișarea rezultatelor finale ale concursului, pe listele candidaților declarați admiși nu se mai fac modificări.
2. Lucrările scrise se păstrează în dosarele candidatului admis până la terminarea studiilor, iar cele ale candidaților respinși se păstrează timp de un an de la încheierea concursului; ciornele se păstrează 30 zile de la afișarea rezultatelor concursului.

IX. Înmatricularea studentilor

1. Candidații declarați admiși pe locurile finanțate de la bugetul de stat vor fi înmatriculați în baza unei cereri, numai după ce depune diploma de bacalaureat/licență/master în original la secretariatul structurilor academice. Candidatul achită taxa de înmatriculare și semnează contractul de școlarizare, în termenele stabilite și afișate de fiecare structură academică. În caz contrar candidatul pierde locul obținut prin concurs.
2. Candidații declarați admiși pe un loc cu taxă vor fi înmatriculați în baza unei cereri, numai după ce depune diploma de bacalaureat/licență/master în copie legalizată la secretariatul structurilor academice. Candidatul achită taxa de înmatriculare și taxa de școlarizare (prima rată sau integral) și semnează contractul de școlarizare, în termenele stabilite și afișate de fiecare structură academică. În caz contrar candidatul pierde locul obținut prin concurs.

Aprobat prin Hotărârea Senatului SNSPA nr. 16/ 15.02.2017

REGULAMENT PENTRU SALA DE ADMITERE

1. Plicul cu subiecte se desigilează în fața candidaților de către responsabilul de sală și un candidat desemnat de sală, după ce au fost verificate ștampila și sigiliul aplicate pe plic. În cazul procedurii de alegere a subiectelor asistată de computer, subiectele sunt transmise prin responsabilul de sală însoțit de candidatul din sala respectivă.
2. Subiectul se citește de către fiecare responsabil de sală, după care se transcrie pe tablă, se proiectează sau se distribuie câte o copie a acestuia fiecărui candidat.
3. Timpul acordat probei nu poate fi depășit. Ora de începere a concursului se consemnează în colțul stâng, pe tablă și în borderoul de predare a lucrărilor.
4. Candidații completează cu majuscule colțul securizat, fără a-l îndoi, evitându-se efectul de copie la indigo. Responsabilul de sală semnează în interiorul colțului securizat, lângă datele candidatului (după ce a verificat exactitatea datelor înscrise de acesta).
5. Fiecare candidat predă lucrarea responsabilului de sală, la expirarea tipului acordat. Colțul negru se va îndoi, se va lipi eticheta și se va ștampila cu ștampila **ADMITERE – SNSPA**. Eticheta se va aplica astfel încât să cuprindă colțul negru și o parte din lucrare. La fel se procedează cu ștampila, care va trebui aplicată atât pe etichetă cât și pe lucrarea candidatului.
6. După ce a predat lucrarea responsabilului de sală, acesta și fiecare candidat semnează în borderoul de predare a lucrărilor, verificând numărul de pagini ale lucrării, care se trec în borderou, dacă este cazul, precum și al ciornelor predate.
7. Până la predarea tuturor lucrărilor, în sală trebuie să rămână minimum 3 candidați.
8. După preluarea lucrărilor de la candidați, responsabilul de sală împreună cu membrii echipei de supraveghere și ultimii 3 candidați din sală, predau lucrările **COMISIEI CENTRALE DE ADMITERE SNSPA**, pe baza borderourilor centralizatoare.

**NESEMNAREA LUCRĂRII DE CĂTRE RESPONSABILUL DE SALĂ
ATRAGE SANȚIONAREA DISCIPLINARĂ, MATERIALĂ SAU DE
ALTĂ NATURĂ A ACESTUIA.**

Senatul SNSPA

SITUAȚII SPECIALE

1. În cazul în care un candidat, din motive fiziologice, nu poate continua lucrarea scrisă, responsabilul de sală va delega un supraveghetor să îl însoțească la grupul sanitar.
2. În cazul în care un candidat din motive de sănătate nu poate continua lucrarea scrisă, acesta predă responsabilului de sală lucrarea în faza în care se află.
3. În caz de forță majoră (incendiu, calamitate naturală etc.) examenul se întrerupe și se consideră anulat de drept, urmând a se relua la o dată stabilită ulterior.
4. Candidații nu pot părăsi sala decât în cazuri de excepție. Părăsirea sălii se face, după caz, numai după ce a fost predată lucrarea responsabilului de sală.
5. Dacă sunt înscriși candidați cu handicap fizic de vedere, Comisia Centrală de Admitere organizează concursul pentru aceștia în condiții speciale (sală, o persoană desemnată de Comisie prin tragere la sorți care să transcrie după dictare sau, dacă este posibil, să înregistreze rezolvarea subiectelor, 2 supraveghetori).

Senatul SNSPA

ATRIBUȚIILE

Personalului de supraveghere și a responsabilului de sală pe perioada desfășurării probelor scrise la concursul de admitere

✓ Înaintea deplasării spre sălile unde au fost repartizați, responsabilii de săli primesc, sub semnătură, de la membrii comisiilor de admitere, tabelul nominal cu candidații repartizați în sala respectivă și un număr de coli tip destinat probelor scrise, precum și hârtie șampilată pentru ciorne, o șampilă ADMITERE – SNSPA și etichete autocolante, în funcție de numărul candidaților din sala de care răspund.

✓ Accesul candidaților în sala de concurs este permis cu maximum o oră înainte de începerea probei. La intrarea candidaților în sală, personalul de supraveghere verifică identitatea acestora, pe baza buletinului sau cărții de identitate, a legitimației de concurs și a tabelului cu candidații repartizați în sala respectivă. Actele rămân pe masa candidatului, pe toată durata desfășurării probei respective, pentru control. Candidații care nu au asupra lor toate actele prevăzute nu sunt primiți în sala de examen.

Candidații își ocupă locurile în bănci numai după ce au lăsat la catedră orice materiale scrise cărți, caiete, serviete, poșete, telefoane mobile, pagere sau alte obiecte de comunicare.

✓ Responsabilul de sală consemnează prezența sau absența candidaților pe tabelul nominal și înaintează fiecărui candidat câte o coală tip, indicându-le să completeze citeț numărul legitimației, dacă este cazul, numele și prenumele, prenumele tatălui, pe colțul ce urmează să fie lipit, precum și celelalte rubrici (specializarea, disciplina de examinare). Colțul se va lipi numai după ce a fost semnat, în interior, de către responsabilul de sală, se sigilează cu etichete și se ștampilează în prezența candidatului. Pentru ciorne, candidații vor primi coli de hârtie distincte, pe care va fi aplicată în prealabil, ștampila facultății.

✓ Responsabilul de sală primește plicul cu subiectele de la delegatul Comisiei de admitere pe facultate și verifică integritatea sigiliului aplicat pe el. În cazul în care se constată nereguli, responsabilul de sală va anunța imediat Comisia de admitere. Ora stabilită de comisie pentru deschiderea plicurilor cu subiecte va fi aceeași pentru toate sălile unde se dă aceeași probă. Responsabilul de sală deschide plicul cu subiecte în fața celorlalți supraveghetori și a candidaților.

✓ Procedura de alegere a subiectelor asistată de computer se va desfășura la nivelul unei săli de concurs, special amenajată, în prezența membrilor desemnați ai comisiei de admitere a facultății și a unui candidat din fiecare sală, subiectul fiind transmis la celelalte săli prin intermediul responsabilului de sală și în prezența candidatului din sala respectivă.

✓ Din momentul deschiderii plicului cu subiecte sau a procedurii de alegere a subiectelor asistată de computer, nici un candidat nu mai poate intra în sală și nici un candidat nu poate părăsi sala, decât dacă predă lucrarea scrisă și semnează de predarea acesteia. Candidații care nu se vor afla în sală în momentul alegerii subiectelor pierd dreptul de a mai susține proba respectivă.

✓ Se va atrage atenția candidaților că pentru elaborarea lucrării scrise sau completarea grilelor pot folosi numai cerneală de culoare albastră sau pix de culoare albastră. Se interzice folosirea de către candidați, în timpul probelor scrise, a dicționarelor sau a altor materiale ajutătoare. De asemenea, nu se va folosi altă hârtie în afara colilor tip și a hârtiei șampilate pentru ciorne,

distribuite de către supraveghetori. La cerere, responsabilul de sală va distribui candidaților coli tip în plus față de cele înmânate inițial, arătându-le în prealabil întregii săli pentru a se vedea că sunt absolut curate. Rubricile din colțul ce urmează să fie lipit ale acestor coli suplimentare vor fi completate în același fel ca și colile înmânate inițial.

✓ În timpul desfășurării probei, responsabilul de sală și ceilalți supraveghetori nu vor da candidaților nici o indicație verbală în plus față de cele care reies din formularea subiectelor. De asemenea, candidații nu au voie să discute între ei și nici să schimbe informații legate de rezolvarea subiectelor de concurs..

✓ În timpul desfășurării probei scrise candidații pot, din diferite motive (corecturi numeroase pe coli, greșeli care ar putea fi interpretate drept semne de recunoaștere), să își transcrie lucrarea, fără însă să depășească timpul destinat probei; colile folosite inițial vor fi anulate pe loc, sub semnătură, de responsabilul de sală.

✓ Înscrierea numelui candidaților pe colile destinate lucrărilor scrise, în afara rubricii care se sigilează, precum și orice alte semne distinctive, atrag după sine anularea lucrării respective.

✓ Paginarea lucrării se face în partea de jos, central. (ex: nn)

✓ Pe tot parcursul desfășurării probelor scrise, în sălile de concurs au voie să intre numai persoane care posedă delegații eliberate de Președintele Comisiei de admitere.

✓ Pe măsură ce își încheie lucrările, candidații le predau responsabilului de sală. Responsabilul semnează pe colțul lucrării, alături de numele candidatului, în interior și lipește colțurile lucrării. Responsabilul de sală și candidatul semnează în tabelul nominal, consemnând nr. de pagini ale lucrării, dacă este cazul.

✓ Candidații predau unuia din supraveghetori colile tip anulate și colile folosite ca ciorne. La expirarea timpului destinat probei, candidații care nu au terminat lucrarea o predau în faza în care se află, fiind interzisă depășirea timpului stabilit pentru elaborarea lucrărilor.

✓ Responsabilul de sală, însoțit de membrii colectivului de supraveghere și ultimii 3 candidați vor duce probele de concurs, ciornele, toate probele anulate și ștampila de admitere la sediul Comisiei de admitere pe SNSPA și le predă cu număr și sub semnătură, membrilor comisiei de admitere. Toate aceste date sunt înscrise în borderourile de sală.

✓ Colile tip anulate, precum și hârtia folosită pentru ciorne, se predau distinct membrilor comisiei de admitere și nu se iau în considerație la verificarea și aprecierea lucrărilor scrise.

Senatul SNSPA