

Entitatea publică Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Facultăți	<i>Procedură operațională privind procesul de organizare și desfășurare a concursului de admitere în sistem online la studii universitare de licență/masterat</i> Cod: P.O. SEAQ_PO_F_04	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia 0 Nr. de ex. 1
		Pagina 1 din 14
		Exemplar nr. 1

**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND PROCESUL DE ORGANIZARE
ȘI DESFĂȘURARE A CONCURSULUI DE ADMITERE ÎN SISTEM ON-
LINE LA STUDII UNIVERSITARE DE LICENȚĂ/MASTERAT PENTRU
ANUL UNIVERSITAR 2020 - 2021**

Cod UAB: SEAQ_PO_F_04



Entitatea publică Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Facultăți	<i>Procedură operațională privind procesul de organizare și desfășurare a concursului de admitere în sistem online la studii universitare de licență/masterat</i> Cod: P.O. SEAQ_PO_F_04	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia 0 Nr. de ex. 1
		Pagina 2 din 14
		Exemplar nr. 1

LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA EDIȚIEI SAU, DUPĂ CAZ, A REVIZIEI ÎN CADRUL EDIȚIEI PROCEDURII OPERAȚIONALE

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii/operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1	Elaborat	Panaite Ovidiu	Prorector	21.05.2020	
1.2	Verificat	Todor Ioana	Președinte CIECSDPI	22.05.2020	
1.3	Aprobat	Tamas-Szora Atila	Președinte Senat UAB	29.05.2020	

2. SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR PROCEDURII OPERAȚIONALE

Nr. crt.	Ediția / Revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1			
2.1.	Ediția I	Elaborare	Conformitate cu cadrul legal în vigoare	29.05.2020

3. LISTA CUPRINZÂND PERSOANELE LA CARE SE DIFUZEAZĂ EDIȚIA PROCEDURII OPERAȚIONALE

Nr. crt.	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment/Funcția	Difuzare
				Nume și prenume
3.1	Evidență/ Arhivare	Copia scanată	Centrul pentru Managementul Calității și Strategie Instituțională / Secretar	Pârvu Simona
3.2	Aplicare/ Informare	Copia scanată	Rector	Breaz Valer-Daniel
3.3	Aplicare/ Informare	Copia scanată	Prorector	Panaite Ovidiu
3.4	Aplicare/ Informare	Copia scanată	Prorector	Muntean Andreea
3.5	Aplicare/ Informare	Copia scanată	Prorector	Ionescu Petru Ștefan
3.6	Aplicare/ Informare	Copia scanată	Senat /Președinte	Tamas Szora Atila
3.7	Aplicare/ Informare	Copia scanată	Direcția Generală Administrativă / Director General Administrativ	Găban Lucian
3.8	Aplicare/ Informare	Copia scanată	Facultatea de Științe Economice / Decan	Topor Dan
3.9	Aplicare/ Informare	Copia scanată	Facultatea de Drept și Științe Sociale / Decan	Tudorașcu Miruna



Entitate publică Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Facultatea de Medicină	<i>Procedură operațională privind procesul de organizare și desfășurare a concursului de admitere în sistem online la studii universitare de licență/masterat</i> Cod: P.O. SEAQ_PO_F_04	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia 0 Nr. de ex. 1
		Pagina 3 din 14
		Exemplar nr. 1

Nr. crt.	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment/Funcția	Difuzare
				Nume și prenume
3.10	Aplicare/ Informare	Copia scanată	Facultatea de Istorie și Filologie / Decan	Bărbuleț Gabriel
3.11	Aplicare/ Informare	Copia scanată	Facultatea de Teologie Ortodoxă / Decan	Himcinschi Mihai
3.12	Aplicare/ Informare	Copia scanată	Facultatea de Științe Exacte și Inginerești / Decan	Rotar Corina
3.13	Aplicare/ Informare	Copia scanată	Departamentul de Științe Juridice și Administrative/ Director	Cetean - Voiculescu Laura
3.14	Aplicare/ Informare	Copia scanată	Departamentul de Științe Sociale/ Director	Buțiu Călina
3.15	Aplicare/ Informare	Copia scanată	Departamentul de Educație Fizică și Sport/ Director	Ursu Vasile
3.16	Aplicare/ Informare	Copia scanată	Departamentul de Filologie/ Director	Wainberg Iuliana
3.17	Aplicare/ Informare	Copia scanată	Departamentul de Istorie, Arheologie și Muzeologie/ Director	Arhire Sorin
3.18	Aplicare/ Informare	Copia scanată	Departamentul de Cadastru, Inginerie Civilă și Ingineria Mediului/ Director	Begov-Ungur Andreea
3.19	Aplicare/ Informare	Copia scanată	Departamentul de Informatică, Matematică și Electronică/ Director	Aldea Mihaela
3.20	Aplicare/ Informare	Copia scanată	Departamentul de Finanțe Contabilitate/ Director	Cioca Ionela
3.21	Aplicare/ Informare	Copia scanată	Departamentul de Administrarea Afacerilor și Marketing/ Director	Maican Silvia
3.22	Aplicare/ Informare	Copia scanată	Departamentul de Teologie și Muzică Religioasă/ Director	Șuşman Dragoș
3.23	Aplicare/ Informare	Copia scanată	Centrul pentru Învățământ la Distanță, Frecvență Redusă și Formare Continuă / Director	Dimen Levente
3.24	Aplicare/ Informare	Copia scanată	Centrul pentru Relații Internaționale / Director	Melinte Daniel
3.25	Aplicare/ Informare	Copia scanată	Centrul de Informare Consiliere și Orientare în Carieră	Dragolea Larisa
3.26	Aplicare/ Informare	Copia scanată	Editura AETERNITAS / Director	Orian Georgeta
3.27	Aplicare/ Informare	Copia scanată	Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic / Director	Todor Ioana
3.28	Aplicare/ Informare	Copia scanată	Compartiment Financiar Contabil / Contabil șef	Contor Tamara
3.29	Aplicare/ Informare	Copia scanată	Oficiul Juridic / Consilier juridic	Rotar Claudia



Entitate publică Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Facultăți	<i>Procedură operațională privind procesul de organizare și desfășurare a concursului de admitere în sistem online la studii universitare de licență/masterat</i> Cod: P.O. SEAQ_PO_F_04	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia 0 Nr. de ex. 1
		Pagina 4 din 14
		Exemplar nr. 1

Nr. crt.	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment/Funcția	Difuzare
				Nume și prenume
3.30	Aplicare/ Informare	Copia scanată	Compartiment Audit Public Intern / Administrator financiar	Stanciu Daniela
3.31	Aplicare/ Informare	Copia scanată	Secretariat general Universitate / Secretar șef Universitate	Hava Cristina
3.32	Aplicare/ Informare	Copia scanată	Birou Personal Salarizare / Șef birou	Joldeș Gabriela
3.33	Aplicare/ Informare	Copia scanată	Biblioteca /Director	Tătar Corina
3.34	Aplicare/ Informare	Copia scanată	Șef Birou IT / Șef birou	Despa Otilia
3.35	Arhivare	1 original	Senat / Secretar	Câmpean Daniela

4. SCOPUL PROCEDURII OPERAȚIONALE

4.1. Modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate

Scopul prezentei proceduri este de asigurarea derulării în condiții optime și unitare a procesului de organizare și desfășurare în sistem on-line a concursului de admitere la studii universitare de licență/masterat în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia, cu respectarea indicatorilor de calitate educațională asumate.

Necesitatea întocmirii unui document care să ofere procedura aplicată în Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia pornește dintr-o cauzalitate multiplă, generată atât de situațiile speciale la nivel național (situații impredictibile generate de factori declanșatori ai stării de urgență sau alte situații asociate cu risc major în perturbarea învățământului superior), cât și de cazurile particulare, ori de câte ori acestea se impun.

Procedura se aplică în toate Facultățile și Departamentele din cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia.

4.2. Asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității

Procedura delimitează în secțiunea 8.2 documentele utilizate în aplicarea procedurii și dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activităților menționate în procedură.

4.3. Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului

Procedura de față se constituie ca instrument în relație directă cu procedurile elaborate privind regulamentele care au ca obiect studenții, activitatea lor profesională, ținând cont de rolul, locul, importanța, precum și de alte elemente privind activitatea, constituind un element care procedurizează flexibilitatea procesului de învățământ în regim *on-line*. Șefii de structuri (Decani, Directori de Departamente) iau măsurile corespunzătoare astfel încât procesul educațional să nu fie oprit: absențe temporare ale unor angajați (concedii, învoiri etc.), fluctuația personalului datorată diferitelor situații (pensionare, transfer, încetarea raporturilor de serviciu/muncă), schimbare de proceduri, disfuncționalitatea în funcționarea aparatului sau alte incidente, criză majoră etc.

4.4. Sprijină auditul și/sau alte organisme în acțiuni de audiere și/sau control, iar pe Rector / conducătorul structurii care aplică sau a elaborat procedura, în luarea deciziilor

Prezenta procedura constituie suport pentru activitățile auditului sau a altor organisme de auditare și/sau control. Șefii de structuri (Decani, Directori de Departamente) iau măsurile corespunzătoare pentru aplicarea controlului intern managerial și au obligația de a prezenta periodic rapoarte Prorectorului responsabil cu activitatea de învățământ, care sprijină Rectorul / conducătorul structurii care aplică sau a elaborat procedura, în luarea deciziilor.



Entitatea publică Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Facultăți	Procedură operațională privind procesul de organizare și desfășurare a concursului de admitere în sistem online la studii universitare de licență/masterat Cod: P.O. SEAQ_PO_F_04	Ediția 1 Nr. de ex. 1 Revizia 0 Nr. de ex. 1 Pagina 5 din 14 Exemplar nr. 1
--	---	--

4.5. Alte scopuri specifice procedurii operaționale

Conducerea Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia stabilește, dacă situația o impune, organizarea și desfășurarea concursului de admitere în sistem dual la studii universitare de licență/masterat, cu respectarea indicatorilor de calitate educațională asumați.

5. DOMENIUL DE APLICARE A PROCEDURII OPERAȚIONALE

Procedura se aplică de către toate Facultățile din cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia.

5.1. Precizarea (definirea) activității la care se referă procedura operațională

Procedura descrie modul de organizare și desfășurare în sistem on-line a concursului de admitere la studii universitare de licență/masterat în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia.

5.2. Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate de entitatea publică

Prin intermediul prezentei proceduri se detaliază modul de organizare și desfășurare a concursului de admitere la studii universitare de licență/masterat.

5.3. Stabilirea sau identificarea (listarea) principalelor activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată

Procedura se aplică atunci când organizarea și desfășurarea concursului de admitere la studii universitare de licență/masterat nu se poate desfășura în mod normal prin interacțiunea *față în față*.

5.4. Stabilirea sau identificarea (listarea) compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate; listarea compartimentelor implicate în procesul activității

Toate facultățile și departamentele din cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia sunt beneficiarii aplicării acestei proceduri.

6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ (REGLEMENTĂRI) APLICABILE ACTIVITĂȚII PROCEDURATE

6.1. Reglementări internaționale

➤ Nu este cazul.

6.2. Legislație primară

➤ Legea Educației Naționale nr. 1/2011

6.3. Legislație secundară

➤ Carta Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia

➤ Regulamentul de organizare și desfășurare a admiterii în ciclul de studii universitare de licență pentru anul universitar în vigoare

6.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice

➤ Art. 49 și art. 51 alin. (1) din Decretul nr. 195/2020 privind instituirea stării de urgență pe teritoriul României, luând în considerare Hotărârea Comitetului Național pentru Situații Speciale de Urgență (CNSSU) nr. 7/2020 privind aprobarea Hotărârii Grupului de suport tehnico-științific privind gestionarea bolilor înalt contagioase pe teritoriul României nr. 9/2020, potrivit căruia se recomandă „utilizarea unor metode didactice alternative de învățământ”, în temeiul art. 15 alin. (3) din Hotărârea Guvernului nr. 24/2020 privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației și Cercetării; OM 4020 din 7.04.2020; OM 4206 din 6 mai 2020 privind luarea unor măsuri în domeniul învățământului superior din România; Legea 55 din 15 mai 2020, precum și Ordinul 4.266/840/2020 din 19 mai 2020.



Entitate publică Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Facultăți	Procedură operațională privind procesul de organizare și desfășurare a concursului de admitere în sistem online la studii universitare de licență/masterat Cod: P.O. SEAQ_PO_F_04	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia 0 Nr. de ex. 1
		Pagina 6 din 14
		Exemplar nr. 1

7. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI ALE TERMENILOR UTILIZAȚI ÎN PROCEDURA OPERAȚIONALĂ

7.1. Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedura operațională	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual
2.	Ediție a unei proceduri operaționale	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată
3.	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate

7.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.O.	Procedura operațională
2.	E	Elaborare
3.	V	Verificare
4.	A	Aprobare
5.	Ap.	Aplicare
6.	Ah.	Arhivare
7.	UAB	Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia

8. DESCRIEREA PROCEDURII OPERAȚIONALE

8.1. Generalități

8.1.1. Activitățile reglementate de prezenta procedură se corelează cu regulamentele, procedurile și metodologiile elaborate și asumate de Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia (<http://senat.uab.ro/index.php?pagina=-&id=26&l=ro> – secțiunea regulamente și proceduri), în special cu *Regulamentul de organizare și desfășurare a admiterii în ciclul de studii universitare de licență*; cu *Regulamentul privind organizarea și desfășurarea Concursului de admitere la studii universitare de masterat*, publicate pe site-ul universității Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia, ambele revizuite în sensul de a permite derularea on-line a procesului de admitere.

Prezenta procedură are ca scop flexibilizarea în direcție *on-line* a proceselor de natură didactică și administrativă asociate organizării și desfășurării *concursului de admitere la studii universitare de licență/masterat*. În baza prezentei proceduri există posibilitatea de a se organiza concurs de admitere la studii universitare de licență/masterat în sistem *on-line*.

8.1.2. Admiterea desemnează, în înțelesul prezentei proceduri, întregul pachet de norme, măsuri și acțiuni prin care se constituie *anul I de studii în ciclul de studii universitare de licență și masterat* prin care se dobândește calitatea de *student al Universității “1 Decembrie 1918” din Alba Iulia*. Pentru ciclul de studii universitare de licență, admiterea se organizează pe domenii de licență/specializări sau programe de studii acreditate sau autorizate să funcționeze provizoriu în cadrul UAB, atât la forma de învățământ cu



Entitatea publică Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Facultăți	Procedură operațională privind procesul de organizare și desfășurare a concursului de admitere în sistem online la studii universitare de licență/masterat Cod: P.O. SEAQ_PO_F_04	Ediția 1 Nr. de ex. 1 Revizia 0 Nr. de ex. 1 Pagina 7 din 14 Exemplar nr. 1
--	---	--

frecvență, cât și la forma de învățământ la distanță, în conformitate cu prevederile legale în vigoare. La forma de învățământ cu frecvență sunt locuri finanțate de la bugetul de stat prin granturi de studiu (fără taxă) și locuri în regim cu taxă. La forma de învățământ la distanță, studiile pot fi urmate doar pe locuri cu taxă

8.1.3. Procesul de admitere în sistem on-line presupune **acesarea** din partea candidaților a modulului de **Admitere on-line**, parte integrantă a versiunii UMS implementată în cadrul Universității “1 Decembrie 1918” din Alba Iulia. Comisiile de admitere organizate la nivelul fiecărei structuri implicate în procesul de admitere vor oferi **consultanță** continuă candidaților care solicită acest lucru la telefoane special alocate modulului de admitere on-line. Numerele de telefon pentru consultanță directă din partea comisiilor de admitere vor fi afișate pe site-ul universității. Dotarea tehnică a comisiilor de admitere este asigurată de Biroul IT.

8.1.4. Modulul de Admitere on-line poate fi accesat de pe orice dispozitiv de tip calculator desktop/laptop/tabletă/telefon mobil care are acces la rețeaua Internet și la browserul de navigare updatat (recomandat Google Chrome)

8.1.5. Pașii modulului de Admitere on-line sunt făcuți publici prin afișare pe site-ul universității la adresa www.admitereonlineuab.ro. Securitatea conexiunii este asigurată de un sistem de criptare de tip SSL.

8.1.6. Pentru a beneficia de securitate extinsă se recomandă:

- utilizarea conexiunilor sigure la rețeaua Internet, evitând conexiunile wireless de tip public
- utilizarea unui program antivirus actualizat
- utilizarea unui sistem de operare licențiat și a unor programe software licențiate
- tastarea adresei platformei (modulului) direct în câmpul adresă de la browser, evitând accesarea de pagini afișate de motoare de căutare
- verificarea existenței particulei *https* imediat după intrarea pe site:

www.admitereonlineuab.ro

8.1.7. Descrierea aplicației:

a. crearea unui cont de acces în aplicație cu prezența elementelor de autentificare personală (completarea informațiilor personale solicitate: nume, prenume și adresă de email validă; transcrierea codului *Captcha*, variantă alfanumerică pentru a se evita crearea automată de conturi în scop malițios). Numai utilizatorii care și-au creat un cont la nivelul platformei de admitere online vor putea accesa și depune dosare online

a.1. candidatul va primi în contul de e-mail un link din partea aplicației care validează accesul la cont. Pe această adresă de e-mail candidatul va primi ulterior alte informații privind status-ul dosarului

b. După activarea contului se accesează platforma de admitere on-line pentru depunerea dosarelor de concurs, completând credențialele declarate în momentul creării contului

c. Se alege din listă Sesiunea de Licență sau de Master la care candidatul dorește să se înscrie și își asumă declarațiile pe proprie răspundere privind datele completate în platformă. Se vizualizează și bifează *declarațiile inițiale* prin care candidatul își asumă corectitudinea, completitudinea și conformitatea informațiilor pe care candidatul le va declara online pe platformă, plus condițiile impuse prin Metodologia admiterii. Este un pas obligatoriu, fără de care nu se poate continua înscrierea. Aceste declarații vor fi asociate contului de candidat. După bifarea și salvarea declarațiilor pe proprie răspundere sistemul va deschide fereastra pentru selectarea facultăților și a programelor de studiu care intră în concurs în sesiunea selectată.



Entitatea publică Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Facultăți	<i>Procedură operațională privind procesul de organizare și desfășurare a concursului de admitere în sistem online la studii universitare de licență/masterat</i> Cod: P.O. SEAQ_PO_F_04	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia 0 Nr. de ex. 1
		Pagina 8 din 14
		Exemplar nr. 1

d. Candidatul selectează facultatea și concursul la care dorește să participe. O facultate poate avea unul sau mai multe programe de studiu, stabilind ierarhia opțiunilor pentru diferitele programe de studiu. În condițiile în care candidatul are intenția de a candida la mai multe facultăți, va trebui să depună separat câte un dosar pentru fiecare facultate în parte. Candidatul se poate înscrie on-line de la orice calculator (desktop/laptop/tabletă/telefon mobil) care are acces la rețeaua Internet. Pentru a putea încărca în aplicația de înscriere on-line documentele în format electronic, este nevoie de un scanner sau de un instrument de fotografiere (telefon, aparat foto, tabletă). **ATENȚIE**, toate documentele încătate în platformă trebuie să fie lizibile (să poată fi citite).

8.1.8. Pașii de completare a Fișei on-line de înscriere:

- a. completarea unui prim set de date personale
- b. secțiunea a II-a conține câmpuri care vor fi completate cu alte detalii privind datele personale: adresa de domiciliu stabil, locul nașterii, data nașterii, informații despre actul de identitate. Aplicația nu va permite trecerea la următorul pas dacă actul de identitate nu se află în perioada de valabilitate.
- c. candidatul va completa detalii privind starea civilă, informații despre situații speciale/cazuri sociale (orfan de un părinte, de ambii părinți, provenit din așezăminte sociale, familie monoparentală, persoană cu dizabilități)
- d. candidatul va completa informații legate de studiile efectuate
- e. candidatul va trebui să selecteze programul(ele) de studiu la care dorește să se înscrie, proba de concurs (dacă este cazul) și tipul de loc pentru care candidează), stabilind ierarhia opțiunilor pentru diferitele programe de studiu.
- f. în funcție de programele de studiu selectate potrivit unei anumite ierarhii la pasul anterior, respectiv de documentele specifice acestora, la acest pas se încarcă la nivelul platformei actele în format electronic (.pdf; .jpeg) cu o dimensiune de maxim 3 Mb. Totodată, în cazul probelor eliminatorii de tipul *Scrisoare de intenție* sau *Eseu motivațional*, candidatul are posibilitatea de a descărca un formular tip, a completa și ulterior încărcarea acestuia în platformă
- g. pasul 7 de înscriere constă în efectuarea plății on-line a taxei de înscriere. Dacă un potențial candidat a ales deja să plătească la casieria universității, prin bancă sau este scutit la plata taxei de înscriere, va trebui încărcat documentul justificativ
- h. trimiterea dosarului către comisia de validare este precedată de încă o serie de declarații pe propria răspundere, care trebuie asumate în mod obligatoriu, prin bifare individuală. În același timp sistemul avertizează asupra blocării accesului la informațiile din dosar, odată cu trimiterea acestuia spre validare și se recomandă verificarea lor
- i. statusul dosarului din acest moment, atât din punct de vedere financiar, cât și al actelor atașate acestuia, este în așteptare: *Dosar în așteptare*
- j. Ulterior transmiterii dosarului:
 - j.1.candidatul va putea vizualiza, salva și lista fișa de înscriere, direct din contul său, creat pe platforma de înscriere on-line la admitere
 - j.2. candidatul va primi pe adresa de email, declarată la crearea contului, confirmarea automată din partea sistemului privind preluarea dosarului, precum și fișa de înscriere, generată conform formatului utilizat la nivelul aplicației
- k. din momentul în care candidatul a trimis dosarul electronic către validare, Universitatea are acces la datele declarate pentru a efectua verificările necesare în vederea înscrierii.



Entitate publică Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Facultăți	<i>Procedură operațională privind procesul de organizare și desfășurare a concursului de admitere în sistem online la studii universitare de licență/masterat</i> Cod: P.O. SEAQ_PO_F_04	Ediția 1 Nr. de ex. 1 Revizia 0 Nr. de ex. 1 Pagina 9 din 14 Exemplar nr. 1
---	---	--

Universitatea va avea acces la *Sistemul informatic integrat al Învățământului din România* pentru validarea celor declarate de candidat.

1. candidatul va fi notificat atât prin emailul declarat cât și prin contul din aplicație referitor la starea dosarului:

1.1. dacă dosarul necesită modificări (ex. document care nu este lizibil) candidatul va primi un mesaj în care se menționează motivul invalidării

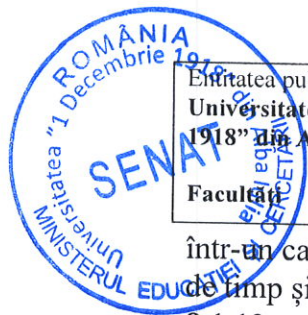
1.2. dacă totul este corespunzător iar dosarul a fost validat financiar cât și din punctul de vedere al documentelor încărcate, candidatul va putea vizualiza, salva și lista *legitimația de concurs*, direct din contul creat pe platforma de admitere on-line sau din emailul primit pe adresa declarată

8.1.9. Există posibilitatea de a se oferi din partea comisiilor de admitere și consultanță directă, *față în față*. Este condiționată de reglementările în vigoare la data respectivă asumate de sistemul de învățământ național sau de universitate la nivel local în baza autonomiei universitare și a răspunderii publice. Vor fi luate toate măsurile care se impun din punct de vedere tehnic (dotarea comisiilor de admitere cu aparatura necesară) iar dacă situația este generată de factori sanitari, epidemiologici, întreaga organizare va fi supusă rigorilor privind atât protecția maximă a candidaților cât și a membrilor comisiilor: organizarea de trasee marcate, distanțarea fizică, igienizarea spațiilor și igienizare personală, termometrizare precum și alte măsuri care se impun în astfel de situații.

8.1.10. Criteriile de admitere la ciclul de licență în condițiile aplicării procesului de admitere în sistem on-line sunt asumate de structurile universității (facultăți/departamente) și de universitate în general în baza autonomiei universitare și a răspunderii publice. Criteriile de admitere sunt parte integrantă a prezentei proceduri. Principalul criteriu de selecție (atât pentru ocuparea locurilor bugetate cât și a celor în regim *cu taxă*) la ciclul de studii de *Licență* este media obținută de candidat la examenul de bacalaureat, pondere de 100 % (ținând cont de specificul programului de studiu, există posibilitatea stabilirii și a altor criterii), iar pentru departajarea candidaților cu aceeași medie de pe ultimul loc se iau în calcul: a) nota la prima probă scrisă a bacalaureatului; b) nota la a doua probă scrisă a bacalaureatului; c) nota la a treia probă scrisă a bacalaureatului. În cazurile organizării admiterii la programe de studiu care funcționează în condițiile de dublă subordonare (ex. MEC și Patriarhia Română) se aplică metodologia asumată, generată de protocoalele în vigoare, de asemenea parte integrantă prezentei proceduri.

8.1.11. Criteriile de admitere la ciclul de masterat în condițiile aplicării procesului de admitere în sistem on-line sunt asumate de structurile universității (facultăți/departamente) și de universitate în general în baza autonomiei universitare și a răspunderii publice. Criteriile de selecție pentru admiterea în ciclul de studii universitare de Master (atât pentru ocuparea locurilor bugetate cât și a celor în regim *cu taxă*): 100 % pondere media examen licență (ținând cont de specificul programului de studiu, există posibilitatea stabilirii și a altor criterii); iar pentru departajarea candidaților cu aceeași medie de pe ultimul loc se iau în calcul: a) media de absolvire a programului de licență, calculată ca media ponderată a anilor de studii din cadrul Ciclului I licență; b) media ultimului an de studiu din cadrul Ciclului I licență.

8.1.12. Facultățile și structurile integrate lor vor avea în vedere actualizarea continuă a informațiilor în rândul cadrelor didactice privind funcționalitățile platformei de admitere on-line. În acest sens se vor organiza sesiuni de formare. Sesiunile de formare vor fi organizate de Biroul IT al Universității „1 Decembrie 1918”, în colaborare cu partenerii educaționali,



Entitatea publică Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Facultate	<i>Procedură operațională privind procesul de organizare și desfășurare a concursului de admitere în sistem online la studii universitare de licență/masterat</i> Cod: P.O. SEAQ_PO_F_04	Ediția 1 Nr. de ex. 1 Revizia 0 Nr. de ex. 1 Pagina 10 din 14 Exemplar nr. 1
--	---	---

într-un calendar care să permită atât derularea cât și diseminarea informației în condiții reale de timp și asimilare în rândul factorilor implicați: comisii de admitere, secretariate etc.

8.1.13. Afișarea rezultatelor. Stabilirea și comunicarea rezultatelor admiterii se efectuează pe *specializări/programe de studiu*, în funcție de categoria de locuri (finanțate prin granturi de studii sau cu taxă) și de forma de învățământ (cu frecvență zi, la distanță) la care candidații au concurat. Rezultatele admiterii se fac publice prin *afișarea listelor* la sediul Universității/sediile facultăților și pe *pagina WEB* a Universității, la adresa www.uab.ro.

8.1.14. Având în vedere natura întregului proces de admitere în sistem on-line, care ia în considerare ca și criteriu de admitere quasigeneral media de la examenul de bacalaureat în pondere de 100 %, eventualele sesizări se soluționează în ziua afișării rezultatelor. Probele orale, în conformitate cu normele generale în vigoare, nu se contestă.

8.1.15. Înmatricularea candidaților declarați admiși ciclu studii licență/master. Candidații declarați admiși pe listele de admitere au obligația, potrivit calendarului admiterii, să completeze *Contractul de studii încheiat cu universitatea, în vederea înmatriculării* ca studenți la domeniul de licență, specializarea/programul de studii și facultatea la care au fost admiși și să depună dosarul cu documente în original.

Înmatricularea studenților declarați admiși în urma concursului de admitere se face prin decizie a Rectorului Universității. După aprobarea înmatriculării, studenții sunt înscriși în Registrul matricol și în Registrul matricol unic RMU sub un număr unic valabil pentru întreaga perioadă de școlarizare la specializarea/programul de studii la care au fost admiși

8.1.16. Vor fi elaborate seturi de măsuri la nivel de comisii de admitere pentru a se optimiza procesul de derulare a admiterii.

8.1.17. În cazul participării la activitățile asociate procesului de organizare și desfășurare on-line a admiterii a candidaților cu nevoi speciale, șefii de structuri și comisiile de admitere vor lua toate măsurile pentru ca aceste categorii să nu fie dezavantajate.

8.1.18. Întregul proces de circuit al documentelor (elaborare, completare, autentificare, verificare, arhivare) are suportul secretariatelor facultăților și al biroului IT care se constituie ca secretariat tehnic, documentele fiind supuse rigorilor de protejare a datelor personale (GDPR).

8.1.19. Relația financiară dintre student și universitate se va derula on-line, în termenii prezentei proceduri (vezi *supra* Art. 8.1.12., g. pasul 7, plata taxele de studiu sau altor obligații financiare).

8.1.20. În desfășurarea activităților care fac obiectul prezentei proceduri se vor respecta reglementările europene impuse de REGULAMENTUL nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), cele naționale transpuse prin Legea nr. 190 din 18 iulie 2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 și reglementările interne elaborate în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia (Regulamentul privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, aplicabil în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia, politici de confidențialitate).

8.2. Documente utilizate

Procedura presupune organizarea și desfășurarea în sistem on-line a concursului de admitere la studii universitare de licență/masterat în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia.



Entitatea publică Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Facultăți	Procedură operațională privind procesul de organizare și desfășurare a concursului de admitere în sistem online la studii universitare de licență/masterat Cod: P.O. SEAQ_PO_F_04	Ediția 1 Nr. de ex. 1 Revizia 0 Nr. de ex. 1 Pagina 11 din 14 Exemplar nr. 1
--	---	---

8.2.1. Lista și proveniența documentelor utilizate

Documentele care stau la baza aplicării prezentei proceduri sunt fișa de înscriere, actele candidaților, scrisoarea de intenție sau eseul motivațional, documentul justificativ de plată a taxei.

8.2.2. Conținutul și rolul documentelor utilizate

Toate documentele transmise/depuse în format electronic în perioada decretării stării de urgență/alertă/alte stări asociate (prin intermediul platformelor de e-mail, platformelor de comunicare sau orice mijloace de acest tip) de către candidați sau orice altă persoană interesată, vor avea, din punct de vedere juridic aceeași valoare ca și originalul, cu asumarea consecințelor legale în cazul falsului în declarații sau a oricăror alte neconformități.

8.2.3. Circuitul documentelor

Secretariatele facultăților au responsabilitatea menținerii înregistrărilor care decurg din aplicarea prezentei proceduri.

8.3. Resurse necesare

Pentru realizarea activităților specifice acestei proceduri și pentru aplicarea sa sunt necesare resurse materiale, umane și financiare.

8.3.1. Resurse materiale

Universitatea folosește resursele materiale de care dispune pentru aplicarea prezentei proceduri.

8.3.2. Resurse umane

Universitatea folosește resursele umane de care dispune pentru aplicarea prezentei proceduri.

8.3.3. Resurse financiare

Universitatea folosește resursele financiare de care dispune pentru aplicarea prezentei proceduri.

8.4. Modul de lucru

8.4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității

- ✓ Candidații accesează modulul de **Admitere on-line**, parte integrantă a versiunii UMS implementată în cadrul Universității “1 Decembrie 1918” din Alba Iulia
- ✓ Comisiile de admitere organizate la nivelul fiecărei structuri implicate în procesul de admitere vor oferi **consultanță** continuă candidaților care solicită acest lucru la telefoane special alocate modulului de admitere on-line și la adresele de e-mail configurate în acest sens.
- ✓ Dotarea tehnică a comisiilor de admitere este asigurată în urma unui necesar făcut de Biroul IT
- ✓ Pașii modulului de Admitere on-line sunt făcuți publici prin afișare pe site-ul universității la adresa www.admitereonlineab.ro de către Biroul IT

8.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității

- ✓ Candidații își vor crea un cont de acces în aplicație prin completarea informațiilor personale solicitate
- ✓ Candidații vor completa *Fișa on-line de înscriere* cu toate informațiile solicitate
- ✓ Candidații vor încărca documentele solicitate (acte de studiu, scrisoarea de intenție sau eseul motivațional, documentul justificativ de plată a taxei)
- ✓ Criteriile de selecție pentru admiterea în ciclul de studii universitare de licență și ciclul de studii universitare de masterat sunt afișate pe site-ul universității de către Biroul IT
- ✓ Facultățile și structurile integrate lor vor avea în vedere actualizarea continuă a informațiilor în rândul cadrelor didactice privind funcționalitățile platformei de admitere on-line. În acest sens se vor organiza sesiuni de formare



Entitatea publică Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Facultate	<i>Procedură operațională privind procesul de organizare și desfășurare a concursului de admitere în sistem online la studii universitare de licență/masterat</i> Cod: P.O. SEAQ_PO_F_04	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia 0 Nr. de ex. 1
		Pagina 12 din 14
		Exemplar nr. 1

Sesiunile de formare vor fi organizate de Biroul IT al Universității „1 Decembrie 1918”, în colaborare cu partenerii educaționali, într-un calendar care să permită atât derularea cât și diseminarea informației în condiții reale de timp și asimilare în rândul factorilor implicați: comisii de admitere, secretariate etc.

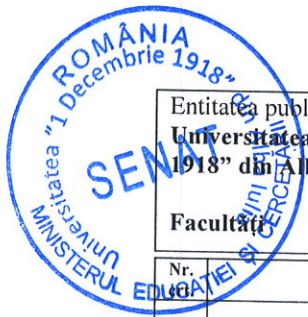
- ✓ Rezultatele admiterii se fac publice prin *afișarea listelor* la sediul Universității/sediile facultăților și pe *pagina WEB* a Universității, la adresa www.uab.ro, de către Biroul IT
- ✓ Candidații declarați admiși pe listele de admitere au obligația, potrivit calendarului admiterii, să completeze *Contractul de studii încheiat cu universitatea, în vederea înmatriculării* ca studenți la domeniul de licență, specializarea/programul de studii și facultatea la care au fost admiși și să depună dosarul cu documente în original

8.4.3. Valorificarea rezultatelor activității

- ✓ În cazul participării la activitățile asociate procesului de organizare și desfășurare on-line a admiterii a candidaților cu nevoi speciale, șefii de structuri și comisiile de admitere vor lua toate măsurile pentru ca aceste categorii să nu fie dezavantajate
- ✓ Întregul proces de circuit al documentelor (elaborare, completare, autentificare, verificare, arhivare) are suportul secretariatelor facultăților și al biroului IT care se constituie ca secretariat tehnic, documentele fiind supuse rigorilor de protejare a datelor personale (GDPR)

9. RESPONSABILITĂȚI ȘI RĂSPUNDERI ÎN DERULAREA ACTIVITĂȚII

Nr. crt.	Compartimentul (postul)/ acțiunea (operațiunea)	Candidații	Decan	Comisie admitere	Facultate	Biroul IT	Secretariatul facultății
	0	1	2	3	4	5	6
1	Candidații accesează modulul de Admitere on-line , parte integrantă a versiunii UMS implementată în cadrul Universității “1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	Ap					
2	Comisiile de admitere organizate la nivelul fiecărei structuri implicate în procesul de admitere vor oferi consultanță continuă candidaților care solicită acest lucru la telefoane special alocate modulului de admitere on-line			Ap			
3	Dotarea tehnică a comisiilor de admitere este asigurată în urma unui necesar făcut de Biroul IT					Ap	
4	Pașii modulului de Admitere on-line sunt făcuți publici prin afișare pe site-ul universității la adresa www.admitereonlineuab.ro de către Biroul IT					Ap	
5	Candidații își vor crea un cont de acces în aplicație prin completarea informațiilor personale solicitate	Ap					
6	Candidații vor completa <i>Fișa on-line de înscriere</i> cu toate informațiile solicitate	Ap					
7	Candidații vor încărca documentele solicitate (acte de studiu, scrisoarea de intenție sau eseul motivațional, documentul justificativ de plată a taxei)	Ap					
8	Criteriile de selecție pentru admiterea în ciclul de studii universitare de licență și ciclul de studii universitare de masterat sunt afișate pe site-ul universității de către Biroul IT					Ap	
9	Facultățile și structurile integrate lor vor avea în vedere actualizarea continuă a informațiilor în rândul cadrelor didactice privind funcționalitățile platformei de admitere on-line. În acest sens se vor organiza sesiuni de formare				Ap		
10	Sesiunile de formare vor fi organizate de Biroul IT al Universității „1 Decembrie 1918”, în colaborare cu					Ap	



Entitatea publică Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Facultăți		Procedură operațională privind procesul de organizare și desfășurare a concursului de admitere în sistem online la studii universitare de licență/masterat Cod: P.O. SEAQ_PO_F_04				Ediția 1 Nr. de ex. 1	
						Revizia 0 Nr. de ex. 1	
						Pagina 13 din 14	
						Exemplar nr. 1	
Nr. C.A.	Compartimentul (postul)/ acțiunea (operațiunea)	Candidații 1	Decan 2	Comisie admitere 3	Facultate 4	Biroul IT 5	Secretariatul facultății 6
0	partenerii educaționali, într-un calendar care să permită atât derularea cât și diseminarea informației în condiții reale de timp și asimilare în rândul factorilor implicați: comisii de admitere, secretariate etc						
11	Rezultatele admiterii se fac publice prin <i>afișarea listelor</i> la sediul Universității/sediile facultăților și pe <i>pagina WEB</i> a Universității, la adresa www.uab.ro , de către Biroul IT					Ap	
12	Candidații declarați admiși pe listele de admitere au obligația, potrivit calendarului admiterii, să <i>completeze Contractul de studii încheiat cu universitatea, în vederea înmatriculării</i> ca studenți la domeniul de licență, specializarea/programul de studii și facultatea la care au fost admiși și să depună dosarul cu documente în original	Ap					
13	În cazul participării la activitățile asociate procesului de organizare și desfășurare on-line a admiterii a candidaților cu nevoi speciale, șefii de structuri și comisiile de admitere vor lua toate măsurile pentru ca aceste categorii să nu fie dezavantajate		Ap	Ap			
14	Întregul proces de circuit al documentelor (elaborare, completare, autentificare, verificare, arhivare) are suportul secretariatelor facultăților și al biroului IT care se constituie ca secretariat tehnic, documentele fiind supuse rigorilor de protejare a datelor personale (GDPR)					Ap	Ap

10. ANEXE, ÎNREGISTRĂRI, ARHIVĂRI

Nr. anexă	Denumirea anexei	Elaborator	Aprobă	Număr exemplare	Difuzare	Arhivare		Alte elem.
						Loc	Perioadă	
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1	-	-	-	-	-	-	-	-

11. CUPRINS

Numărul componentei în cadrul procedurii	Denumirea componentei din cadrul procedurii	Pagina
	Coperta	
1	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	2
2	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	2
3	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale	2
4	Scopul procedurii operaționale	4
5	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	5
6	Documentele de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate	5

Entitatea publică Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Facultăți	Procedură operațională privind procesul de organizare și desfășurare a concursului de admitere în sistem online la studii universitare de licență/masterat Cod: P.O. SEAQ_PO_F_04	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia 0 Nr. de ex. 1
		Pagina 14 din 14
		Exemplar nr. 1
7	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	6
8	Descrierea procedurii operaționale	6
9	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	12
10	Anexe, înregistrări, arhivări	13
11	Cuprins	13

În desfășurarea activităților care fac obiectul prezentei proceduri se vor respecta reglementările europene impuse de REGULAMENTUL nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), cele naționale transpuse prin Legea nr. 190 din 18 iulie 2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 și reglementările interne elaborate în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia (Regulamentul privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, aplicabil în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia, politici de confidențialitate).

*Aprobat în Ședința Senatului Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia
din 29 mai 2020.*

PREȘEDINTE
Conf. univ. dr. Atila Tamas-Szora



AVIZAT
Oficiul Juridic
Consilier juridic Claudia Rotar