

pe studenți CTIN

C.A. 01.03.2024
Se aprobă

UNIVERSITATEA DIN PETROȘANI
COLEGIUL PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNTUL TERȚIAR NONUNIVERSITAR

Număr 1295 / 29.02.2024

CĂTRE,

CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE AL UNIVERSITĂȚII DIN PETROȘANI

Prin prezenta, vă rugăm să aprobați Metodologia privind organizarea și desfășurarea concursului de admitere la Colegiul pentru Învățământul Terțiar Nonuniversitar în anul școlar 2024-2025.

Director CTIN

Lect. univ. dr. TOMESCU Mihaela Aurelia



METODOLOGIE PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA CONCURSULUI DE ADMITERE LA COLEGIUL PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNTUL TERȚIAR NONUNIVERSITAR ÎN ANUL ȘCOLAR 2024-2025

CAPITOLUL I. DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1.

Această metodologie este întocmită în temeiul prevederilor cuprinse în următoarele documente normative:

- Legea Educației Naționale nr. 199/2011, republicată cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul MECTS nr. 5346/2011 privind aprobarea criteriilor generale de admitere în învățământul postliceal;
- Ordinul nr. 3309/2020 pentru modificarea criteriilor de admitere în învățământul postliceal, aprobate prin Ordinul MECTS nr. 5346/2011;
- H.G. nr 918/2013 privind aprobarea Cadrului Național al Calificărilor, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordin nr. 3177/660/2019 privind aprobarea Metodologiei de elaborare, actualizare și gestionare a Registrului național al calificărilor profesionale din România;
- OMEN nr. 4542/2014 privind aprobarea Metodologiei cadru privind organizarea și funcționarea învățământului terțiar nonuniversitar, organizat la nivelul colegiilor din cadrul instituțiilor de învățământ superior acreditate, în anul școlar 2014-2015;
- Ordinul MECS nr. 4342/2015 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind organizarea și funcționarea învățământului terțiar nonuniversitar, organizat la nivelul colegiilor din cadrul instituțiilor de învățământ superior acreditate;
- Legea 198/2023 a învățământului preuniversitar.

Art. 2.

(1) Universitatea din Petroșani organizează concurs de admitere în cadrul ***Colegiului pentru Învățământul Terțiar Nonuniversitar (CITN-UPET)*** pe domenii, la următoarele calificări/specializări **acreditate** de către Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar (ARACIP):

- ***Tehnician transporturi auto interne și internaționale*** – capacitate de școlarizare 56 elevi (2 clase);
- ***Analist programator*** – capacitate de școlarizare 56 elevi (2 clase).

(2) Aceste calificări profesionale sunt cuprinse în Registrul Național al Calificărilor Profesionale, stabilite de Ministerul Educației și aprobate prin hotărâre a Guvernului.

(3) Prezenta metodologie este un mijloc de îndrumare și coordonare flexibilă și eficientă a activităților aferente procesului de selecție și admitere a candidaților la studiile în cadrul CITN-UPET.

Art. 3.

(1) Înscrierea candidaților pentru examenul de admitere la calificările/specializările autorizate să funcționeze provizoriu în cadrul CITN-UPET se organizează în perioada **15 Iulie-16 August 2024**.

(2) Calendarul de desfășurare a examenului de admitere în învățământul postliceal, în perioada menționată, este anexă la prezenta Metodologie (Anexa nr.1) și este afișat pe site-ul Universității.

Art. 4.

(1) Toate activitățile legate de participarea candidaților la concursul de admitere se desfășoară sub conducerea Directorului CITN-UPET și a Comisiei de admitere, la sediul CITN-UPET din str. Universității, nr. 20, corp D, cam. 303, Petroșani și sunt afișate la avizierul CITN-UPET și pe pagina web a Universității și a Colegiului.

Art. 5.

(1) Cifrele de școlarizare (locurile finanțate de la bugetul de stat și locuri cu taxă) pentru fiecare program de studii de învățământ terțiar nonuniversitar, sunt stabilite de conducerea CITN-UPET, cu respectarea capacității de școlarizare aprobate de către ARACIP și sunt prezentate în Anexa 2.

(2) Valoarea taxei de învățământ și eventualele scutiri de taxe sunt propuse de către Consiliul de Administrație al Universității și aprobate de Senat. Cuantumul acestor taxe se aduce la cunoștința candidaților prin afișare la aviziere și pe paginile web ale Universității, respectiv a CITN-UPET.

(3) Pentru anul școlar 2024-2025, taxele aplicate în cadrul CITN-UPET sunt menționate în Anexa 2 (600 lei/semestru).

Art. 6.

Un candidat poate participa la admitere la ambele programe de studii oferite de CITN-UPET, și poate fi admis și înmatriculat ca elev concomitent la cele două programe de studii.

Art. 7.

(1) Învățământul postliceal se încheie cu examen de absolvire, graficul examenelor va fi stabilit prin ordin M.E.N., pe baza Metodologiei examenului de absolvire, aflate în vigoare în anul absolvirii școlii postliceale.

(2) Promovarea examenului de absolvire dă dreptul la obținerea unui certificat de competențe profesionale și certificat de calificare profesională nivel 5.

CAPITOLUL II. ASIGURAREA PREMISELOR ORGANIZATORICE PENTRU DESFĂȘURAREA ÎN CONDIȚII ADECVATE A CONCURSULUI DE ADMITERE LA ÎNVĂȚĂMÂNTUL TERȚIAR NONUNIVERSITAR

Art. 8.

(1) Coordonarea activităților privind concursul de admitere la CITN-UPET se face de către Comisia de Admitere, constituită la nivelul colegiului prin decizia Rectorului Universității din Petroșani. Din componența acestei comisii vor face parte cadre didactice care desfășoară activități didactice și manageriale în cadrul colegiului. Comisia de admitere va avea cel puțin: un președinte, 2 membri și 1 secretar.

(2) Pentru soluționarea eventualelor întâmpinări care pot apărea din partea candidaților, se va numi de asemenea, prin decizia Rectorului o comisie de contestații care va fi pregătită să funcționeze pe întreaga perioadă de desfășurare a concursului de admitere din perioada iulie-august 2024. Din componența comisiei de contestații vor face parte alte cadre didactice decât cele care au fost incluse în comisia de admitere.

Art. 9.

După constituire, Comisia de admitere a colegiului preia sarcinile privind pregătirea, organizarea, îndrumarea și desfășurarea concursului de admitere din cadrul CITN-UPET.

Art. 10.

În perioada concursului de admitere și până la finalizarea acestuia, Comisia de admitere organizată în cadrul colegiului desfășoară următoarele activități:

- veghează pe toată durata concursului de admitere la menținerea unui climat normal de lucru și pentru asigurarea deplinei securități a documentelor comisiei și ale candidaților;
- întocmește listele ce vor fi afișate la finalizarea examenului;
- organizează activitatea de soluționare a contestațiilor;
- pune la dispoziția conducerii Universității din Petroșani “baza de date” precum și orice alte documente privind concursul de admitere;
- ia măsuri de conservare a documentelor admiterii.

Art. 11.

În perioada premergătoare începerii concursului de admitere, Comisia de admitere organizată în cadrul colegiului desfășoară următoarele activități:

- stabilește activitățile și ordinea desfășurării lor;
- prelucrează metodologia de admitere cu întreg personalul implicat în activități legate de admitere;
- face cunoscută prezenta metodologie de admitere potențialilor candidați la concursul de admitere;
- stabilește spațiile de primire a candidaților și pe cele în care își desfășoară activitatea comisiile de lucru;
- întreprinde demersuri pentru asigurarea necesarului de:
 - ✓ registre-imprimare pentru înscrierea candidaților;
 - ✓ rechizite și consumabile de birou;
 - ✓ echipamente de calcul și de tipărire necesare constituirii bazei de date cu candidații și prelucrării rezultatelor concursului.

Art. 12.

Cadrele didactice precum și alte persoane angrenate în concursul de admitere care se abat de la respectarea normelor de desfășurare a concursului sau care, prin activitatea lor, prejudiciază buna desfășurare a concursului, vor fi sancționate disciplinar conform legislației în vigoare, iar Rectorul va dispune încetarea imediată a atribuțiilor pe care aceste persoane le au în organizarea și desfășurarea concursului de admitere.

Art. 13.

(1) În cazul reclamării ori constatării unor nereguli la admitere, produse de cadre didactice sau în alte condiții, Comisia de admitere a colegiului semnalează cazul Comisiei de contestații, pentru analiza acestuia și luarea deciziei corespunzătoare.

(2) Decizia comisiei de contestații este definitivă.

(3) O contestație admisă asupra rezultatului concursului de admitere conduce la modificarea listelor finale de admitere.

Art. 14.

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.**

CAPITOLUL III. ÎNSCRIEREA LA CONCURSUL DE ADMITERE LA CALIFICĂRILE COLEGIULUI PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNTUL TERȚIAR NONUNIVERSITAR

Art. 15.

(1) Au dreptul să se înscrie pentru admiterea la programele postliceale absolvenții de liceu, cu sau fără diplomă de bacalaureat sau echivalentă.

(2) Înscrierea candidaților pentru admiterea în învățământul postliceal se face la secretariatul CITN-UPET, pe baza următoarelor documente:

- **Fișă de înscriere** (pusă la dispoziția candidaților de Comisia de admitere, conform Anexei 3);
- **Foie matricolă pentru clasele IX-XII/XIII** eliberată de unitățile de învățământ din România sau **dovada recunoașterii sau echivalării învățământului liceal**, conform legii, a foilor matricole pentru clasele IX-XII/XIII eliberate de unitățile de învățământ din străinătate (original);
- **Diplomă de absolvire a liceului** sau **adeverință de absolvire a liceului**, după caz, sau **dovada recunoașterii sau echivalării**, conform legii, a diplomelor de absolvire a liceului eliberate de unitățile de învățământ din străinătate (original);
- **Certificatul de naștere** (copie certificată conform cu originalul de către un membru al Comisiei de admitere);
- **Cartea de identitate** și în cazul schimbării numelui, **certificatul de căsătorie** (copii certificate conform cu originalul de către un membru al Comisiei de admitere);
- **Adeverință medicală** eliberată de medicul de familie al candidatului, din care să rezulte că este clinic sănătos și apt pentru calificarea pe care dorește să o dobândească;
- **2 fotografii de tip buletin;**
- **Dosar tip mapă.**

Art. 16.

(1) Înscrierea candidaților la concurs se efectuează la sediul CITN-UPET. Candidatii vor primi, în urma înscrierii, numărul de înregistrate al dosarului cu care participă la concursul de admitere.

(2) În anul școlar 2024-2025, nu se vor percepe taxe de înscriere și de înmatriculare pentru cursanții Colegiului pentru Învățământul Terțiar Nonuniversitar UPET.

Art. 17.

(1) Admiterea candidaților se face prin concurs de admitere, organizat pe bază de dosar, prin evaluarea rezultatelor obținute în studiile liceale absolvite sau echivalente conform legislației în vigoare.

(2) Pot fi înmatriculați în cadrul CITN-UPET inclusiv candidații care au absolvit 12 clase în învățământul liceal, însă nu au promovat examenul de bacalaureat.

(3) Media generală de admitere este media generală de absolvire a studiilor liceale.

Art. 18.

(1) Criteriul de departajare a candidaților (în cazul mediilor egale obținute la concursul de admitere), fără a depăși capacitatea de școlarizare stabilită, conform prevederilor legale în vigoare, se face după media generală a clasei a XII-a și apoi, dacă este cazul, media generală a clasei a XI-a.

(2) Criteriile de selecție, de departajare și de clasificare a candidaților sunt anunțate public și nu pot fi modificate pe toată perioada concursului de admitere din anul respectiv.

CAPITOLUL IV. REZULTATELE EXAMENULUI DE ADMITERE

Art. 19.

(1) Admiterea se face în ordinea descrescătoare a mediilor candidaților și după opțiunile candidaților pentru programele de studii scoase la concurs.

(2) Se vor respecta următorii pași:

- se ordonează toți candidații în ordinea descrescătoare a mediei generale de absolvire a studiilor liceale sau echivalente;
- se testează fiecare candidat în parte în funcție de opțiunile exprimate; dacă acesta poate ocupa un loc la opțiunea I, îl ocupă, dacă la acea opțiune nu mai sunt locuri, se testează dacă poate ocupa un loc la opțiunea a II-a; dacă mai sunt locuri la această opțiune va ocupa un loc;
- se trece la candidatul următor și operațiunile se reiau începând cu prima opțiune a acestuia.
- departajarea candidaților cu medii egale, admiși pentru ultimul loc, se va face pe baza criteriilor specificate la Art.18.
- pentru candidații care s-au înscris să urmeze două programe concomitent, ordonarea se face după medie și după opțiuni, simultan pentru cele două programe de studii la care sunt admiși.

Art. 20.

Rezultatele concursului de admitere se comunică prin afișare la avizierul CITN-UPET, și online pe site-ul <https://www.upet.ro/colegiu/> la finalul concursului.

Art. 21.

Candidații declarați admiși sunt înmatriculați, ca elevi (cursanți) în anul I, numai pe baza următoarelor acte depuse la secretariatul colegiului:

- cerere tip de înmatriculare (Anexa 4);
- cursanții admiși cu taxă, trebuie să aducă dovada de achitare a 10% din valoarea taxei de școlarizare aferentă programului de studii la care a fost admis, stabilită de Senatul Universității pentru anul școlar respectiv (dacă este cazul);
- semnarea "Contractului de școlarizare educațional" (Anexa 5).

Art. 22.

(1) Candidații declarați admiși în urma sesiunii din iulie-august, care nu s-au înmatriculat în perioada stabilită, își pierd această calitate, iar locurile rămase libere se *redistribue* următorilor candidați care sunt pe listele de așteptare.

(2) După redistribuire, lista tuturor candidaților admiși în urma concursului de admitere din sesiunea iulie-august, înmatriculați la fiecare domeniu de studiu, în ordinea descrescătoare a mediilor, se face publică prin afișare la avizierul Colegiului și online pe site <https://www.upet.ro/colegiu/>.

(3) În situația în care, după înmatriculare, sunt programe la care numărul elevilor înmatriculați este mai mic decât minimul numărului de elevi dintr-o clasă, în anul școlar respectiv, nu se organizează școlarizarea programelor respective;

(4) Candidații înmatriculați la astfel de clase pot să opteze pentru înmatricularea lor prin redistribuire, cu locul obținut în urma concursului de admitere, la alt program în, limita numărului maxim de locuri scoase la concurs.

Art. 23.

Contestațiile privind concursul de admitere se depun la Comisia de admitere a colegiului, în termenul stabilit în calendarul admiterii. Comunicarea rezultatelor contestațiilor se face în termen de 24 ore de la încheierea termenului de depunere a contestațiilor.

(1) Contestațiile cu privire la modul de desfășurare a concursului de admitere se depun la

secretariatul CITN UPET în termenul stabilit în calendarul admiterii.

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

Art. 24.

Comisiile de contestații sunt cele în măsură să analizeze și să decidă, pe baza documentelor existente la dosar, asupra soluțiilor care trebuie adoptate în fiecare caz.

Art. 25.

Rezultatele contestațiilor se afișează în cel mult 24 de ore de la încheierea termenului de depunere a acestora. După expirarea termenului de rezolvare și de răspuns (prin afișare) la contestații, rezultatul concursului de admitere este definitiv și nu mai poate fi modificat.

Prezenta metodologie a fost dezbătută în sesiunea Consiliului de Administrație a Universității din Petroșani, din data de și a fost aprobată prin Hotărârea Consiliului de Administrație a Universității din Petroșani nr.

RECTOR,
Prof. univ. dr. ing. RADU Sorin Mihai

**CALENDARUL ADMITERII LA COLEGIUL PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNTUL TERȚIAR
NONUNIVERSITAR UPET
SESIUNEA IULIE-AUGUST 2024**

Perioada	Activități desfășurate					
	Înscriere la concurs	Afișare rezultate (Etapa I)	Contestații		Înmatriculări	Afișare rezultate finale concurs de admitere
			Depunere	Soluționare		
SESIUNEA IULIE-AUGUST 2024						
15 Iulie-29 August 2024	15 Iulie-16 August 2024 (la sediul Universității din Petroșani, str. Universității, nr. 20, corp D, et.3, cam. 303, Petroșani, interval orar 9:00-14:00)	19 August 2024	20-21 August 2023		22-28 august 2024 (Confirmarea locurilor și prezentarea actelor în original pentru cei care ocupă un loc bugetat)	29 August 2024

Universitatea din Petroșani organizează concurs de admitere în cadrul CITN-UPET pe domenii, la următoarele calificări/specializări acreditate de către Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar (ARACIP):

- **Analist programator;**
- **Tehnician transporturi auto interne și internaționale.**

Au dreptul să se înscrie pentru admitere la CITN-UPET absolvenții de liceu, **cu sau fără diplomă de bacalaureat.**

Înscrierea candidaților pentru admiterea în învățământul postliceal se face la secretariatul CITN-UPET (str. Universității, nr. 20, corp D, et.3, cam. 303, Petroșani, interval orar 9:00-14:00) **pe baza următoarelor documente:**

- a) **Fișa de înscriere** (pusă la dispoziția candidaților de Comisia de admitere);
- b) **Foaie matricolă** pentru clasele a IX-a - a XII-a/a XIII-a (original);
- c) **Diplomă de absolvire a liceului** sau adeverință de absolvire a liceului, după caz (original);
- d) **Certificatul de naștere** (copie certificată conform cu originalul de către un membru al Comisiei de admitere);
- e) **Cartea de identitate** și în cazul schimbării numelui, **certificatul de căsătorie** (copii certificate conform cu originalul de către un membru al Comisiei de admitere);
- f) **Adeverință medicală** eliberată de medicul de familie al candidatului, din care să rezulte că este clinic sănătos și apt de studii pentru calificarea profesională pe care dorește să o dobândească;
- g) **2 fotografii tip buletin;**
- h) **Dosar tip mapă.**

ANEXA 2**Cifrele de școlarizare (numărul de clase), cuantumul taxelor propuse pentru fiecare program de studii de învățământ terțiar nonuniversitar, cu respectarea capacității de școlarizare aprobate de către ARACIP**

Nr. crt.	Calificare/Specializarea	Domeniul	Capacitatea totală de școlarizare (elevi)	Locuri fără taxă	Locuri cu taxă	Număr total clase	Cuquantum taxă
1	Analist programator	Informatică	56	28	28	2	600 lei/ semestru
2	Tehnician transporturi auto interne și internaționale	Transporturi	56	28	28	2	600 lei/ semestru

UNIVERSITATEA DIN PETROȘANI
COLEGIUL PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNTUL TERȚIAR NONUNIVERSITAR
Domeniul: INFORMATICĂ
Nivel învățământ: Postliceal
Calificare profesională: ANALIST PROGRAMATOR
Forma de învățământ: cu frecvență

CERERE DE ÎNMATRICULARE

Numele (de familie la naștere) _____
Numele de familie actual _____
Prenumele _____
Data și locul nașterii _____ Cod numeric personal _____
Domiciliul stabil: localitatea _____ județul _____
Str. _____ nr. _____, bl. _____, ap. _____, cod _____
tel. _____, e-mail _____
Domiciliul flotant (cămin sau gazdă) _____

Naționalitatea _____ Cetățenia _____
Religia _____ Etnia _____
B.I/C.I.: seria _____, nr _____, Poliția _____, data eliberării _____
Starea civilă _____ nr. copii _____
Starea socială: orfan , casa de copii , familie monoparentală , cursant cu dizabilități .
Aparțin de grupul vulnerabil: Netraționali ; Mediul rural ; Rromi .
Nu aparțin de grupul vulnerabil .
Profesia _____ locul de muncă (de stat/particular) _____
Localitatea _____ județul _____
Numele și prenumele soției / soțului _____
Profesia și funcția soției / soțului _____
Locul de muncă al soției / soțului _____
Localitatea _____ județul _____
Părinții / tutorele legal:
Tata: Numele _____ Prenumele _____
Profesia _____ locul de muncă _____
Mama: Numele _____ Prenumele _____
Profesia _____ locul de muncă _____
Domiciliul părinților/tutorei legal: Localitatea _____
Județul _____, str. _____, nr _____, bl _____, ap _____
cod _____, tel. _____, e-mail _____

Declar pe propria răspundere că datele de mai sus sunt corecte.

Sunt de acord ca datele cu caracter personal furnizate prin fișa de înmatriculare să fie utilizate și prelucrate de către Universitatea din Petroșani, în conformitate cu prevederile legii 677/2001 privind protecția datelor cu caracter personal și Regulamentului UE nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal (GDPR), în scopul gestionării activității de management universitar.

Data _____

Semnătura _____

UNIVERSITATEA DIN PETROȘANI
COLEGIUL PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNTUL TERȚIAR NONUNIVERSITAR
Domeniul: TRANSPORTURI
Nivel învățământ: Postliceal
Calificare profesională: TEHNICIAN TRANSPORTURI AUTO INTERNE ȘI INTERNAȚIONALE
Forma de învățământ: cu frecvență

CERERE DE ÎNMATRICULARE

Numele (de familie la naștere) _____

Numele de familie actual _____

Prenumele _____

Data și locul nașterii _____ Cod numeric personal _____

Domiciliul stabil: localitatea _____ județul _____

Str. _____ nr. _____, bl. _____, ap. _____, cod _____

tel. _____, e-mail _____

Domiciliul flotant (cămin sau gazdă) _____

Naționalitatea _____ Cetățenia _____

Religia _____ Etnia _____

B.I./C.I.: seria _____, nr _____, Poliția _____, data eliberării _____

Starea civilă _____ nr. copii _____

Starea socială: orfan , casa de copii , familie monoparentală , cursant cu dizabilități .

Aparțin de grupul vulnerabil: Netradiționali ; Mediul rural ; Rromi .

Nu aparțin de grupul vulnerabil .

Profesia _____ locul de muncă (de stat/particular) _____

Localitatea _____ județul _____

Numele și prenumele soției / soțului _____

Profesia și funcția soției / soțului _____

Locul de muncă al soției / soțului _____

Localitatea _____ județul _____

Părinții / tutorele legal:

Tata: Numele _____ Prenumele _____

Profesia _____ locul de muncă _____

Mama: Numele _____ Prenumele _____

Profesia _____ locul de muncă _____

Domiciliul părinților/tutorelui legal: Localitatea _____

Județul _____, str. _____, nr _____, bl _____, ap _____

cod _____, tel. _____, e-mail _____

Declar pe propria răspundere că datele de mai sus sunt corecte.

Sunt de acord ca datele cu caracter personal furnizate prin fișa de înmatriculare să fie utilizate și prelucrate de către Universitatea din Petroșani, în conformitate cu prevederile legii 677/2001 privind protecția datelor cu caracter personal și Regulamentului UE nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal (GDPR), în scopul gestionării activității de management universitar.

Data _____

Semnătura _____

UNIVERSITATEA DIN PETROȘANI**Colegiul pentru Învățământ Terțiar Nonuniversitar (C.I.T.N.-UPET)**

Având în vedere prevederile Legii educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, ale Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul ministrului educației naționale și cercetării științifice nr. 5.079/2016, ale Legii nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare, se încheie prezentul:

CONTRACT DE ȘCOLARIZARE EDUCAȚIONAL**I. Părțile semnatare**

1. **UNIVERSITATEA din PETROȘANI**, cu sediul în str. Petroșani, nr.20, cod 332006, Petroșani, jud. Hunedoara, tel: +40 254 542580, fax +40 0254 543491, adresă web www.upet.ro, având codul fiscal nr. 4374849 și contul curent nr. RO91TREZ368504601X000062 deschis la Trezoreria Petroșani, reprezentată prin **Rector Prof. univ. dr. ing. Sorin Mihai RADU**, contabil-șef **Dr. Ec. MĂCRIȘ ADRIAN** și

2. în calitate de **cursant** al **Colegiului pentru Învățământul Terțiar Nonuniversitar UPET**, domeniul de studii, calificarea profesională regim de finanțare buget/taxa, născut(ă) la data de, în localitatea, județul, fiul (fiica) lui și al domiciliat(ă) în localitatea str. nr....., bl....., sc....., ap....., județul, legitimat cu C.I. seria nr....., CNP..... eliberat de Poliția la data de,

Sunt de acord ca datele cu caracter personal furnizate prin fișa de înmatriculare să fie utilizate și prelucrate de către Universitatea din Petroșani, în conformitate cu prevederile legii 677/2001 privind protecția datelor cu caracter personal și Regulamentului UE nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal (GDPR), în scopul gestionării activității de management universitar.

II. **Scopul contractului:** asigurarea condițiilor optime de derulare a procesului de învățământ prin implicarea și responsabilizarea părților implicate în educația beneficiarilor primari ai educației.

III. **Drepturile părților:** drepturile părților semnatare ale prezentului contract sunt cele prevăzute în Regulamentul-cadru privind organizarea și funcționarea unităților de învățământ preuniversitar și în Regulamentul de organizare și funcționare a Colegiului pentru Învățământ Terțiar Nonuniversitar din cadrul Universității din Petroșani.

IV. Părțile au următoarele obligații:**1. Unitatea de învățământ se obligă:**

- a) să asigure pregătirea profesională (teoretică și practică) în concordanță cu standardele de pregătire profesională și ale curriculumului școlar, pentru fiecare an școlar din planul de învățământ;
- b) să asigure baza didactico-materială la nivelul cerințelor de profesionalizare stabilite prin standardele de pregătire profesională;
- c) să asigure respectarea condițiilor și a exigențelor privind normele de igienă școlară, de protecție a muncii, de protecție civilă și de pază contra incendiilor în unitatea de învățământ;
- d) să se asigure că tot personalul unității de învățământ respectă cu strictețe prevederile legislației în vigoare;
- e) să se asigure că toți beneficiarii primari ai educației sunt corect și la timp informați cu prevederile legislației specifice în vigoare;
- f) ca personalul din învățământ să aibă o ținută morală demnă, un comportament responsabil, în concordanță cu valorile educaționale, pe care să le transmită beneficiarului direct;
- g) să se asigure că personalul din învățământ nu desfășoară acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a beneficiarului primar al educației, viața intimă, privată și familială a acestuia;
- h) ca personalul didactic să evalueze direct beneficiarii primari ai educației, corect și transparent, și să nu condiționeze această evaluare sau calitatea prestației didactice la clasă de obținerea oricărui tip de avantaj;
- i) să desfășoare în unitatea de învățământ activități care respectă normele de moralitate și nu pun în niciun moment în

pericol sănătatea și integritatea fizică sau psihică a beneficiarilor primari ai educației, respectiv a personalului unității de învățământ;

- j) să asigure că în unitatea de învățământ sunt interzise activitățile de natură politică și prozelitism religios.

2. Beneficiarul secundar al învățământului preuniversitar are următoarele obligații:

- a) cel puțin o dată pe lună ia legătura cu directorul colegiului pentru a cunoaște evoluția beneficiarului primar al educației;
- b) răspunde material pentru distrugerile bunurilor din patrimoniul școlii, cauzate de beneficiarul primar al educației;
- c) respectă prevederile Regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ;
- d) nu agresează fizic, psihic, verbal personalul unității de învățământ.

3. Beneficiarul direct are următoarele obligații:

- a) de a se pregăti la fiecare disciplină/modul de studiu, de a dobândi competențele și de a-și însuși cunoștințele prevăzute de program școlar;
- b) de a frecventa cursurile, în cazul beneficiarilor primari ai educației;
- c) de a achita, în cazul școlarizării cu taxă, cuantumul taxei de școlarizare în valoare 600 (patru sute) lei/semestru, până la 30 noiembrie pentru semestrului I, respectiv până la data de 30 martie, pentru semestrul II;
- d) de a avea un comportament civilizată și o ținută decentă în unitatea de învățământ;
- e) de a respecta Regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ, normele de securitate și de sănătate în muncă, de prevenire și de stingere a incendiilor, normele de protecție a mediului;
- f) de a nu distruge documentele școlare, precum cataloage, carnete de cursant, foi matricole, documente din portofoliul educațional etc.;
- g) de a nu deteriora bunurile din patrimoniul unității de învățământ (materiale didactice și mijloace de învățământ, cărți de la biblioteca universității, mobilier școlar, mobilier sanitar, spații de învățământ etc.);
- h) de a nu deține/consuma/comercializa, în perimetrul unității de învățământ, droguri, substanțe etnobotanice, băuturi alcoolice, țigări;
- i) de a nu introduce și/sau face uz, în perimetrul unității de învățământ, de orice tipuri de arme sau alte produse pirotehnice, cum ar fi muniție, petarde, pocnitori, brichete etc., precum și spray-uri lacrimogene, paralizante sau altele asemenea care, prin acțiunea lor, pot afecta integritatea fizică și psihică a celorlalți beneficiari direcți ai educației și a personalului unității de învățământ;
- j) de a nu aduce jigniri și de a nu manifesta agresivitate în limbaj și în comportament față de colegi și față de personalul unității de învățământ sau de a leza în orice mod imaginea publică a acestora;
- k) de a nu provoca/instiga/participa la acte de violență în unitatea de învățământ și în proximitatea acesteia.

In cazul școlarizării cu taxa părțile convin ca:

a) suma reprezentând taxa de școlarizare să se poată modifica o singură dată pe parcursul anului școlar, în condițiile unor modificări esențiale legate de creșterea salariilor, a cheltuielilor de întreținere și de modernizare ale Universității din Petroșani și în concordanță cu acestea;

b) plata poate fi făcută și integral la început de an școlar, fără ca ea să poată fi modificată ulterior; în cazul nerealizării contractului din culpa elevului, Universitatea din Petroșani nu este obligată la restituirea taxelor achitate.

V. Durata contractului: Contractul se încheie pe durata de un an între Universitatea din Petroșani și elevul pentru pregătirea în calificarea profesională forma de învățământ

Drept pentru care s-a încheiat prezentul contract de școlarizare în 3 exemplare, din care un exemplar la secretariatul unității școlare organizatoare (CITN-UPET), unul la serviciul contabilitate al unității școlare, unul la elev.

VI. Alte clauze: Litigiile ivite cu ocazia executării prezentului contract vor fi soluționate pe cale amiabilă sau de către instanțele judecătorești competente.

Încheiat astăzi,, în două exemplare, în original, pentru fiecare parte.

RECTOR,

Prof. univ. dr. ing. RADU Sorin Mihai

CURSANT,

DIRECTOR,

Lect.univ.dr. TOMESCU Mihaela-Aurelia

CONTABIL ȘEF,

Dr. ec. MĂCRIȘ Adrian

CONSILIER JURIDIC,

Jr. MANIȚIU Dan