

METODOLOGIE PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA CONCURSULUI DE ADMITERE LA COLEGIUL PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNTUL TERȚIAR NONUNIVERSITAR UPET ÎN ANUL ȘCOLAR 2025-2026

CAPITOLUL I. DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1.

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

- Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- 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;
- H.G. nr 918/2013 privind aprobarea Cadrului Național al Calificărilor, cu modificările și completările ulterioare;
- 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;
- Ordin nr. 3177/660/2019 privind aprobarea Metodologiei de elaborare, actualizare și gestionare a Registrului național al calificărilor profesionale din România;
- Ordinul nr. 3309/2020 pentru modificarea criteriilor de admitere în învățământul postliceal, aprobate prin Ordinul MECTS nr. 5346/2011;
- Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023;
- OME nr. 5726/6.08.2024 privind Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- OMEC nr. 1135/9.12.2025 pentru aprobarea Metodologiei privind fundamentarea cifrei de școlarizare pentru învățământul preuniversitar de stat, pentru anul școlar 2026-2027.

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/autorizate** de către Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar (ARACIP):

- ***Tehnician transporturi auto interne și internaționale*** (acreditată) - capacitate de

- școlarizare de 64 elevi (2 clase);
- **Analist programator** (acreditată)- capacitate de școlarizare de 64 elevi (2 clase);
- **Asistent medical generalist** (autorizată) - capacitate de școlarizare de 64 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 acreditate/autorizate să funcționeze provizoriu în cadrul CITN UPET se organizează în perioada **06 iulie-25 august 2026**.

(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 din Petroșani.

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 din Petroșani.

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 școlarizare este propusă de către Directorul CITN UPET, avizată de către Consiliul Profesor al CITN UPET, aprobată de către Consiliul de Administrație și Senatul Universității din Petroșani, pentru fiecare specializare în parte. Cuantumul acestor taxe se aduce la cunoștința candidaților prin afișare la aviziere și pe paginile web ale Universității din Petroșani., respectiv a CITN UPET.

(3) Pentru anul școlar 2026-2027, taxele aplicate în cadrul CITN UPET sunt menționate în Anexa 2.

Art. 6.

Un candidat poate participa la admitere la toate programele de studii oferite de CITN-UPET, dar poate fi admis și înmatriculat ca și cursant doar la un program de studii.

Art. 7.

(1) Învățământul postliceal se încheie cu examen de absolvire, graficul examenelor va fi stabilit prin ordin M.E.C., 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-septembrie 2026. Din componența Comisiei de contestații vor face parte, ca membri, 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 UPET

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:

- a) **Fișă de înscriere** (pusă la dispoziția candidaților de Comisia de admitere, conform Anexei 3);
- b) **Foaie 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);
- c) **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);
- 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 pentru calificarea pe care dorește să o dobândească;
- g) **Dovada de plată a taxei de înscriere;**
- h) **2 fotografii de tip buletin;**
- i) **Dosar tip mapă.**

Documentele de la punctele b) și c) rămân la secretariatul școlii până la finalizarea studiilor.

(3) Pentru respectarea prevederilor în vigoare privind regimul actelor de studii în România, toți candidații, inclusiv candidatele căsătorite, vor fi înscriși cu numele din certificatul de naștere.

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 precum și **codul** candidatului.

(2) În sesiunea de admitere iulie-septembrie 2026, **taxa de înscriere** la concursul de admitere din cadrul CITN UPET **este în valoare de 50 lei și nu se va percepe** taxă 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 și este declarat **admis**. Dacă la acea opțiune nu mai sunt locuri, se testează dacă poate ocupa un loc la opțiunea a II-a (în cazul în care candidatul are a II-a opțiune în fișa de înscriere); dacă mai sunt locuri la această opțiune va ocupa un loc și va fi declarat admis, iar dacă la acea opțiune nu mai sunt locuri, se testează dacă poate ocupa un loc la opțiunea a III-a (în cazul în care candidatul are a III-a opțiune în fișa de înscriere). Dacă la acea opțiune nu mai sunt locuri, se testează dacă poate ocupa un loc la opțiunea a IV-a (în cazul în care candidatul are a IV-a opțiune în fișa de înscriere). Dacă mai sunt locuri la această opțiune va ocupa un loc și va fi declarat admis, iar dacă la acea opțiune nu mai sunt locuri, se testează dacă poate ocupa un loc la opțiunea a V-a (în cazul în care candidatul are a V-a opțiune în fișa de înscriere). Dacă mai sunt locuri la această opțiune va ocupa un loc și va fi declarat admis, iar dacă la acea opțiune nu mai sunt locuri, se testează dacă poate ocupa un loc la opțiunea a VI-a (în cazul în care candidatul are a VI-a opțiune în fișa de înscriere). Dacă mai sunt locuri la această opțiune va ocupa un loc și va fi declarat admis. În cazul în care candidatului nu i se poate atribui un loc la niciuna dintre opțiunile exprimate, acesta este declarat **respins**.

- 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.

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 **50 %** 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) urmând ca diferența de 50% din valoarea taxei de școlarizare să fie achitată până la data de **28 februarie 2027**. Plata taxei de școlarizare pentru candidații admiși în regim de taxă este **obligatorie și nerambursabilă**;
- semnarea "Contractului de școlarizare educațional" (Anexa 5).

Art. 22.

(1) Candidații declarați admiși în urma sesiunii din iulie-septembrie 2026, care nu s-au înmatriculat în perioada stabilită, își pierd această calitate, iar locurile rămase libere se *redistribuie următorilor candidați care sunt pe listele de așteptare*.

(2) După redistribuire, lista tuturor candidaților admiși în urma concursului de admitere din sesiunea iulie-septembrie 2026, înmatriculați la fiecare domeniu de studiu, în ordinea descrescătoare a mediilor, se face publică prin afișare la avizierul Colegiului și online pe site-ul <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.

(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 avizată în ședința Consiliului Profesorat CITN UPET din data de 12.03.2026, dezbătută în ședința Consiliului de Administrație a Universității din Petroșani, din

data de și a fost aprobată prin Hotărârea Consiliului de Administrație a Universității din Petroșani nr.

Director CITN UPET,
Lect. univ. dr. mat. TOMESCU Mihaela Aurelia

CALENDARUL ADMITERII LA

Perioada	Activități desfășurate					Afișare rezultate finale ale concursului de admitere
	Înscriere la concurs	Afișare rezultate (Etapa I)	Contestații		Înmatriculări	
			Depunere	Soluționare		
SESIUNEA IULIE-SEPTEMBRIE 2026						
06.07-01.09.2026	06.07-25.08.2026 (la sediul Universității din Petroșani, str. Universității, nr. 20, corp D, et.3, cam. 303, Petroșani, de luni până vineri, interval orar 9:00-13:00)	25.08.2026	26.08.2026 (la sediul Universității din Petroșani, str. Universității, nr. 20, corp D, et.3, cam. 303, Petroșani, interval orar 9:00-13:00)	26.08.2026 (interval orar 14:00-20:00)	27.08.2026, 28.08.2026, 31.08.2026 (Confirmarea locurilor și prezentarea actelor în original pentru cei care ocupă un loc bugetat, la sediul Universității din Petroșani, str. Universității, nr. 20, corp D, et.3, cam. 303, Petroșani, interval orar 9:00-13:00)	01.09.2026

**COLEGIUL PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNTUL TERȚIAR NONUNIVERSITAR UPET
SESIUNEA IULIE-SEPTEMBRIE 2026**

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 9:00-13:00) **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) **Dovada de plată a taxei de înscriere;**
- h) **2 fotografii tip buletin;**
- i) **Dosar tip mapă.**

ANEXA 2**Cifrele de școlarizare (numărul de clase), cuantumul taxelor propuse pentru fiecare program de studii de învățământ terțiar nonuniversitar acreditat/autorizat, 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.	Asistent medical generalist	Sănătate și asistență pedagogică	64	32	32	2	3500 lei/ an școlar
2.	Analist programator	Informatică	64	32	32	2	1500 lei/ an școlar
3.	Tehnician transporturi auto interne și internaționale	Transporturi	64	32	32	2	1500 lei/ an școlar

Data,

.....

Semnătura candidatului,

.....

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

ANEXA 4 A
Anul școlar 2026-2027

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 _____

Părinții / tutorele legal:

Tata: Numele _____ Prenumele _____

Profesia _____ locul de muncă _____

Mama: Numele _____ Prenumele _____

Profesia _____ locul de muncă _____

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
Loc bugetat . cu taxă

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 _____

Părinții / tutorele legal:

Tata: Numele _____ Prenumele _____

Profesia _____ locul de muncă _____

Mama: Numele _____ Prenumele _____

Profesia _____ locul de muncă _____

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: SĂNĂTATE ȘI ASISTENȚĂ PEDAGIGICĂ
Nivel învățământ: Postliceal
Calificare profesională: **ASISTENT MEDICAL GENERALIST**
Forma de învățământ: cu frecvență
Loc bugetat . cu taxă

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

Starea civilă _____ nr. copii _____

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

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

Nu aparțin de grupul vulnerabil .

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

Localitatea _____ județul _____

Părinții / tutorele legal:

Tata: Numele _____ Prenumele _____

Profesia _____ locul de muncă _____

Mama: Numele _____ Prenumele _____

Profesia _____ locul de muncă _____

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 UPET
 Nr.înreg.

CONTRACT EDUCAȚIONAL

Având în vedere prevederile Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023 cu modificările și completările ulterioare, ale Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul ministrului educației nr. 5726 din 6 august 2024, ale Legii nr. 272/2004 drepturilor copilului, republicată, ,

Prezentul contract reprezintă un contract de adeziune și se încheie între:

I. Părțile semnatare, cu modificările și completările privind protecția și promovarea

1. Universitatea din Petroșani, (unitatea de învățământ) cu sediul în Petroșani str. Universității, nr.20, cod 332006, 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**, și

2. Doamna/domnul, cursant, în calitate de beneficiar primar.

II. Scopul contractului educațional

Scopul prezentului contract educațional este 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 educațional sunt cele prevăzute în Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar și în Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unității de învățământ.

IV. Obligațiile părților

Părțile au cel puțin următoarele obligații:

1. **Unitatea de învățământ** se obligă:

- a) să asigure condițiile optime de derulare a procesului de învățământ;
- b) 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;
- c) să se asigure că tot personalul unității de învățământ respectă cu strictețe prevederile legislației în vigoare;
- d) să se asigure că toți beneficiarii primari sunt corect și la timp informați cu privire la prevederile legislației specifice în vigoare;
- e) ca personalul din învățământ să aibă o ținută morală demnă, în concordanță cu valorile educaționale pe care le transmite beneficiarilor primari, și un comportament responsabil;
- f) să se asigure că personalul din învățământ nu desfășoară acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a beneficiarului primar, viața intimă, privată și familială a acestuia;
- g) să se asigure că personalul din învățământ nu aplică pedepse corporale și nu agresează verbal sau fizic beneficiarii primari ai educației;
- i) să se asigure că personalul didactic evaluează beneficiarii primari direct, corect și transparent și nu condiționează această evaluare sau calitatea prestației didactice la clasă de obținerea oricărui tip de avantaje;
- j) 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,

respectiv a personalului unității de învățământ;

k) să se asigure că în unitatea de învățământ sunt interzise activitățile de natură politică și prozelitism religios;

l) să solicite acordul beneficiarilor primari cu privire la fotografierea și, respectiv, supravegherea audio și/sau video în timpul programului școlar, precum și la stocarea imaginilor/înregistrărilor rezultate;

m) să înregistreze la secretariatul unității de învățământ orice sesizare cu privire la faptele care constituie abatere disciplinară, săvârșite de personalul de conducere, didactic, didactic auxiliar și administrativ angajat, precum și cele referitoare la încălcarea de către cursanți a prevederilor Statutului elevului și ale regulamentelor școlare în vigoare.

2. Beneficiarul primar are următoarele obligații:

a) să respecte Regulamentul intern al CITN UPET;

b) să respecte Regulamentul de organizare și funcționare al CITN UPET;

c) de a se pregăti la fiecare disciplină/interval de cursuri/modul de studiu, de a dobândi competențele și de ași însuși cunoștințele prevăzute de programele școlare;) de a frecventa cursurile, în cazul beneficiarilor primari din învățământul de stat, particular și confesional autorizat/acreditat;

d) de a se prezenta la cursuri și la fiecare evaluare/sesiune de examene organizată de unitatea de învățământ, în cazul beneficiarilor primari din învățământul obligatoriu, înscriși la cursuri cu frecvență redusă;

e) de a avea un comportament civilizată și o ținută decentă în unitatea de învățământ;

f) de a respecta regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ, regulile de circulație, normele de securitate și de sănătate în muncă, de prevenire și de stingere a incendiilor, normele de protecție a mediului;

g) de a nu distruge manualele și documentele școlare, precum cataloage, carnete de elev, foi matricole, documente din portofoliul educațional etc.;

h) de a nu deteriora bunurile din patrimoniul unității de învățământ (materiale didactice și mijloace de învățământ, cărți de la biblioteca unității de învățământ, mobilier școlar, mobilier sanitar, spații de învățământ etc.);

i) de a nu aduce sau difuza în unitatea de învățământ materiale care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea și integritatea națională a țării, care promovează violența și intoleranța;

j) de a nu utiliza telefoanele mobile sau orice alte echipamente de comunicații electronice în timpul orelor de curs, cu excepția echipamentelor pe care cursanții cu CES sunt autorizați să le folosească, și cu excepția situațiilor în care acest lucru este solicitat de către cadrul didactic;

k) de a nu organiza/participa la acțiuni de protest altfel decât este prevăzut în Statutul elevului;

l) de a nu deține/consuma/comercializa, în perimetrul unității de învățământ, droguri, substanțe etnobotanice, băuturi alcoolice, țigări;

m) de a nu introduce și/sau a 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 sprayuri lacrimogene, paralizante sau altele asemenea care, prin acțiunea lor, pot afecta integritatea fizică și psihică a beneficiarilor primari ai educației și a personalului unității de învățământ;

n) de a nu poseda și/sau difuza materiale care au un caracter obscen sau pornografic;

o) 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;

p) de a nu provoca/instiga/participa la acte de violență în unitatea de învățământ și în proximitatea acesteia;

q) să plătească la termen taxele și alte costuri asociate programului de studii.

V. Răspunderea contravențională

1. Nerespectarea obligațiilor de către beneficiarul primar, prevăzute la cap. IV - Obligațiile părților, punctul 3 poate atrage răspunderea disciplinară a acestuia, prin aplicarea de sancțiuni,

însoțite sau nu de scăderea notei/calificativului la purtare, cu respectarea prevederilor regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ și a Statutului elevului.

2. Răspunderea pentru faptele beneficiarilor primari se exercită în conformitate cu prevederile Legii nr. 287, cu modificările și completările ulterioare, cartea a V-a, titlul II, capitolul IV, secțiunile 3 măsura în care faptele nu sunt prevăzute în Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare.

VI. Forța majoră

Niciuna dintre părțile contractante nu răspunde de neexecutarea la termen sau/și de executarea în mod necorespunzător - total sau parțial - a oricărei obligații care îi revine în baza prezentului contract, dacă neexecutarea sau/și executarea obligației respective a fost cauzată de forța majoră așa cum este definită de lege. Partea care invocă forța majoră este obligată să notifice celeilalte părți, în termen de 5 zile producerea evenimentului și să ia toate măsurile posibile în vederea limitării consecințelor lui.

VII. Notificările între părți

În accepțiunea părților contractante, orice notificare adresată de una dintre acestea celeilalte este valabil îndeplinită dacă va fi transmisă la adresa/sediul prevăzut în partea introductivă a prezentului contract. În cazul în care notificarea se face pe cale poștală, ea va fi transmisă prin scrisoare recomandată, cu confirmare de primire și se consideră primită de destinatar la data menționată de oficiul poștal primitor pe această confirmare. În cazul în care notificarea se face prin e-mail, aceasta se înregistrează la unitatea de învățământ, care transmite și confirmare de primire pe adresa expeditorului. Notificările verbale nu se iau în considerare de nici una dintre părți, dacă nu sunt confirmate prin intermediul uneia dintre modalitățile prevăzute la alineatele precedente. Notificările verbale se iau în considerare doar în situația în care părintele/reprezentantul legal manifestă dificultate în ceea ce privește exprimarea în scris.

VIII. Durata contractului

Prezentul contract se încheie pe durata unui nivel de învățământ.

IX. Alte clauze

1. Orice neînțelegere dintre părți se poate soluționa pe cale amiabilă, în cadrul Consiliului de Administrație al unității de învățământ.

2. Vor fi înscrise prevederi legale, conform Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023 cu modificările și completările ulterioare, Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (ROFUIP), aprobat prin Ordinul ministrului educației nr. 5726 din 6 august 2024, Legii nr. 272/2004 promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

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

UNIVERSITATEA DIN PETROȘANI Colegiul pentru Învățământul Terțiar Nonuniversitar UPET	Cursant
Rector prof. univ. dr. ing. Sorin Mihai RADU	