



MINISTERUL EDUCAȚIEI

Universitatea Națională de Știință și Tehnologie
POLITEHNICA București
Colegiul Terțiar Nonuniversitar

Târgu din Vale, 1, 110040-Pitești, Romania
Tel./Fax: +40 348 453100; <http://www.upit.ro>



METODOLOGIE

PRIVIND

**ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA
CONCURSULUI DE ADMITERE LA
COLEGIUL TERȚIAR NONUNIVERSITAR**

ANUL ȘCOLAR 2024-2025

CUPRINS

CAPITOLUL I. DISPOZIȚII GENERALE	Pg. 3
CAPITOLULII. ORGANIZAREA CONCURSULUI DE ADMITERE	Pg. 4
CAPITOLUL III. ÎNSCRIEREA LA CONCURSUL DE ADMITERE	Pg. 6
CAPITOLUL IV. DESFĂȘURAREA CONCURSULUI DE ADMITERE	Pg. 7
CAPITOLUL V. ÎNMATRICULAREA	Pg. 8
CAPITOLUL VI. DISPOZIȚII FINALE	Pg. 9
ANEXE	Pg. 10

CAPITOLUL I. DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. Organizarea și desfășurarea concursului de admitere la COLEGIUL TERȚIAR NONUNIVERSITAR din cadrul Universității Naționale de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București – Centrul Universitar Pitești, se face on-line în baza următoarelor acte normative și reglementări interne:

- a) Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- b) Ordinul Ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 5346/2011 privind aprobarea Criteriilor generale de admitere în învățământul postliceal;
- c) Ordinul Ministrului educației și cercetării nr. 3309/21.02.2020 pentru modificarea Criteriilor generale de admitere în învățământul postliceal, aprobate prin Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 5.346/2011;
- d) H.G. nr 918/2013 privind aprobarea Cadrului Național al Calificărilor, cu modificările și completările din H.G. nr 123/2018 privind aprobarea Cadrului Național al Calificărilor;
- e) Ordinul Ministrului educației naționale 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;
- f) Ordinul Ministrului educației și cercetării științifice 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;
- g) Regulamentul (UE) 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date (GDPR);
- h) Carta Universității POLITEHNICA București;
- i) Regulament privind organizarea și desfășurarea concursului de admitere on-line pentru anul universitar 2024-2025 la Universitatea POLITEHNICA București;

Art. 2. Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București organizează concurs de admitere pentru COLEGIUL TERȚIAR NONUNIVERSITAR în conformitate cu cifrele de școlarizare aprobate anual de către minister, pentru calificări acreditate/autorizate de către ARACIP, prezentate în Anexa 1.

Art. 3. Concursul de admitere presupune parcurgerea următoarelor activități:

- a) Înscriere on-line la concurs;
- b) Proba scrisă;
- c) Afișarea rezultatelor, respectiv a listelor cu candidații repartizați pe locurile finanțate de la buget, pe locurile cu taxă și a celor aflați în așteptare/respinși;
- d) Depunerea și soluționarea contestațiilor;
- e) Înmatricularea;
- f) Afișarea rezultatelor finale, respectiv a listelor cu candidații admiși pe locuri finanțate de la buget, pe locuri cu taxă și a celor respinși.
- g) Afișarea locurilor rămase libere pentru sesiunea a-II-a.

Art. 4. (1) Admiterea la Colegiul Terțiar Nonuniversitar se organizează anual conform unui calendar aprobat de către Consiliul de Administrație și Senatul Universitar.

(2) Calendarul de desfășurare a examenului de admitere în învățământul postliceal este afișat anual pe site-ul Universității.

(3) Calendarul desfășurării concursului de admitere pentru învățământul terțiar nonuniversitar în Universitatea POLITEHNICA București, prin Colegiul Terțiar Nonuniversitar este prezentat în Tabelul nr. 1.

Tabelul 1. Calendarul desfășurării procesului de admitere în cadrul Universității POLITEHNICA București pentru Colegiul terțiar

Perioada	Activități desfășurate						Afișare rezultate finale
	Înscriere la concurs	Proba scrisă	Afișare rezultate	Contestații		Înmatriculări	
				Depunere	Soluționare		
SESIUNEA I - 2024							
01.07-31.07	01.07-22.07	23.07	24.07	24 de ore de la		26.07 - 30.07	31.07
				afișarea rezultatelor	24/25.07		
SESIUNEA a II-a –2024 (în limita locurilor rămase neocupate după prima sesiune la expirarea perioadei de înmatriculare după prima sesiune)							
01.08-02.09	01.08-26.08	27.08	28.08	24 de ore de la		30.08-01.09	02.09
				afișarea rezultatelor	28/29.08		

Art. 5. Taxele de admitere la colegiu se stabilesc la propunerea consiliului de administrație al universității și se aprobă prin hotărâre a senatului.

Art. 6. Candidații admiși încheie un contract de școlarizare cu Universitatea

Art. 7. (1) Învățământul terțiar nonuniversitar-postliceal se încheie cu examen de absolvire, graficul examenelor este stabilit anual prin ordin al Ministerului de resort, pe baza Metodologiei examenului de absolvire, aflate în vigoare în anul absolvirii școlii.

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

CAPITOLUL II. ORGANIZAREA CONCURSULUI DE ADMITERE

Art. 8. Coordonarea activităților privind concursul de admitere la Colegiul de învățământ terțiar nonuniversitar se face de către Comisia Centrală de Admitere pe Universitate, constituită prin decizia Rectorului Universității pentru admiterea din anul respectiv.

Art. 9. Președintele Comisiei de admitere la nivel de Colegiu este Directorul de Colegiu.

Structura comisiei și componența ei este propusă de Directorul de Colegiu, avizată de Consiliul de Administrație și aprobată de Senatul Universitar. Comisia va fi numită prin decizia Rectorului Universității.

Art. 10. Comisia de admitere din cadrul Colegiului, după constituire, preia sarcinile privind pregătirea, organizarea, îndrumarea și desfășurarea concursului de admitere din Colegiu și are următoarele atribuții:

Art. 11. În perioada premergătoare începerii concursului de admitere, Comisia de admitere din cadrul Colegiului desfășoară următoarele activități:

- a) stabilește activitățile și ordinea desfășurării lor;
- b) prelucrează metodologia de admitere cu întreg personalul implicat în activități legate de admitere;
- c) face cunoscută prezenta metodologie de admitere potențialilor candidați la concursul de admitere;
- d) stabilește spațiile de primire a candidaților și pe cele în care își desfășoară activitatea comisiile de lucru;
- e) 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. În perioada concursului de admitere și până la finalizarea acestuia, Comisia de admitere din cadrul Colegiului desfășoară următoarele activități:

- a) 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;
- b) întocmește listele ce vor fi afișate la finalizarea examenului;
- c) organizează activitatea de soluționare a contestațiilor;
- d) pune la dispoziția Comisiei Centrale de Admitere “baza de date” precum și orice alte documente privind concursul de admitere;
- e) ia măsuri de conservare a documentelor admiterii.

Art. 13. 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 legătură cu concursul de admitere.

Art. 14. În cazul reclamării ori constatării unor nereguli la admitere, produse de cadre didactice sau în alte condiții, Comisia de admitere din cadrul Colegiului semnalează cazul Comisiei Centrale de Admitere pe Universitate pentru analiza acestuia și luarea deciziei corespunzătoare.

Art. 15. a) Contestațiile cu privire la rezultatele concursului de admitere se aduc la cunoștința Comisiei Centrale de Admitere pe Universitate și soluționate de Comisia de Contestații constituită în acest scop la nivelul Colegiului.

- b) Decizia comisiei de contestații este definitivă.

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

CAPITOLUL III. ÎNSCRIEREA LA CONCURSUL DE ADMITERE

Art. 16. Au dreptul să se înscrie pentru admiterea la Colegiu absolvenții de liceu, cu sau fără diplomă de bacalaureat sau echivalentă.

Art. 17. Candidații se vor înregistra pe platforma electronică de admitere (<https://admitere.pub.ro/Admitere/site/alegeCentru>) putând alege oricâte opțiuni doresc din oferta colegiului.

Art. 18. Înscrierea candidaților la concurs se efectuează on-line, în perioadele precizate în calendarul admiterii afișat anual pe <https://admitere.pub.ro/Admitere/site/alegeCentru>.

Art. 19. Documentele necesare înscrierii, se încarcă pe site-ul Universității POLITEHNICA București la secțiunea <https://admitere.pub.ro/Admitere/site/alegeCentru>.

Art. 20. Înscrierea candidaților pentru admiterea on-line la Colegiul Terțiar se face pe baza următoarelor documente (fotocopiate/scanate în format .pdf sau .jpeg):

- a) Cererea de înscriere. Această cerere se descarcă (download) din platforma on-line <https://admitere.pub.ro/> după completarea restului informațiilor necesare înscrierii (date personale, date referitoare la studiile efectuate și opțiunile pentru concursul de admitere). Cererea (în format *.pdf) descărcată este semnată de candidat (tipărire și semnare pe hârtie urmată de scanare/fotografiere sau dacă acesta posedă – semnătură electronică certificată). Varianta semnată este ulterior încărcată în format *.pdf în platforma de înscriere on-line.
- 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;
- c) Diplomă de bacalaureat sau adeverință/certificat de absolvire a liceului, după caz sau dovada recunoașterii sau echivalării, conform legii, a diplomelor de bacalaureat eliberate de unitățile de învățământ din străinătate;
- d) Diplomă de licență, dacă există;
- e) Carte de identitate;
- f) Certificat de naștere;
- g) Certificat de căsătorie - în cazul persoanelor care și-au schimbat numele în urma căsătoriei;
- h) Certificat/atestat de competențe lingvistice de nivel C1 pentru limba română eliberat de instituțiile de învățământ superior acreditate în România care organizează anul pregătitor de limbă română pentru cetățenii străini, de Institutul Limbii Române sau de lectoratele de limbă română ale Institutului Limbii Române sau de Institutul Cultural Român din străinătate pentru cetățenii din statele membre ale Uniunii Europene, Spațiului Economic European și din Confederația Elvețiană;
- i) Adeverința medicală de la medicul de familie, din care să reiasă că este sănătos clinic și apt pentru calificarea profesională la care solicită înscrierea.
- j) Declarația pe propria răspundere semnată de candidat, privind veridicitatea datelor și

a documentelor furnizate de acesta în cadrul procesului de înscriere. Documentul semnat este scanat/fotografiat și încărcat în format *.jpg sau *.pdf în platforma de înscriere on-line <https://admitere.pub.ro>.

k) Dovada taxei de înscriere în valoare de 125 RON.

Art. 21. a) Pentru a participa la concursul de admitere, candidații vor transmite on-line documentele solicitate, cu asumarea responsabilității de către aceștia cu privire la autenticitatea și corespondența dintre documentele digitale/scanate și cele originale.

b) În comisia de admitere vor fi desemnate persoane care vor avea atribuția de a verifica corespondența dintre documentele transmise de candidați și ceea ce a fost solicitat în cererea de înscriere.

Art. 22. Candidatul la concursul de admitere va completa obligatoriu în ordine crescătoare opțiunile pentru calificările prezente în oferta educațională a colegiului și în cererea de înscriere on-line.

CAPITOLUL IV. DESFĂȘURAREA CONCURSULUI DE ADMITERE

Art. 23. Toate activitățile legate de participarea candidaților la concursul de admitere se desfășoară sub conducerea directorului de colegiu și a comisiei de admitere aprobată anual de către Consiliul de Administrație și Senatul Universitar, prin decizia Rectorului, la secretariatul colegiului din strada Târgu din Vale nr. 1, on-line sau în altă locație stabilită de Consiliul de Administrație al Universității și sunt afișate la avizierul colegiului și pe pagina web a Universității, secțiunea Colegiului Terțiar Nonuniversitar.

Art. 24. Comisia de admitere din cadrul Colegiului gestionează pe tot parcursul concursului de admitere interacțiunea cu candidații, de la faza de înscriere până la cea de înmatriculare a acestora.

Art. 25. a) Candidații vor susține o probă scrisă (*test grilă*).

b) Media concursului de admitere se calculează astfel: 45% din media generală de absolvire a studiilor liceale + 45% nota obținută la proba scrisă + 5% din media generală la examenul de bacalaureat (pentru candidații cu diplomă de bacalaureat) + 5% din media examenului de licență (pentru candidații cu diplomă de licență).

c) Media minimă de admitere nu poate fi mai mică decât 5 (cinci), indiferent de nota obținută la proba scrisă.

d) Tematica probei scrise, bibliografia recomandată și modul de desfășurare a probei sunt prezentate în Anexa 2.

Art. 26. a) Criteriul de departajare a candidaților, inclusiv în cazul mediilor egale obținute la concursul de admitere, astfel încât să nu se depășească 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.

b) pentru candidații care s-au înscris să urmeze două programe concomitent, ordonarea se face după medie și după primele două opțiuni, simultan pentru cele două calificări la care sunt admiși.

c) 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.

Art. 27. Contestațiile privind concursul de admitere se depun on-line (colegter@upit.ro sau pe platforma de admitere) la COMISIA DE ADMITERE a Colegiului, în termen de 24 de ore de la afișarea listelor. La cerere, analiza contestației se poate face cu participarea contestatarului. Comunicarea rezultatelor contestațiilor se face în termen de 24 ore de la depunerea contestațiilor, decizia comisiei fiind definitivă.

Art. 28. Rezultatele concursului de admitere se comunică prin afișare la <https://admitere.pub.ro/Admitere/site/alegeCentru>, Colegiul Terțiar, la finalul concursului.

CAPITOLUL V. ÎNMATRICULAREA

Art. 29. Candidații declarați admiși sunt înmatriculați, ca elevi în anul I, în perioada de înmatriculări precizată în calendarul admiterii.

Art. 30 1) Candidații declarați admiși sunt înmatriculați, ca elevi în anul I, numai pe baza următoarelor acte depuse la secretariatul Colegiului:

- a) Cerere de înscriere în anul I (pusă la dispoziția candidaților de către secretariatul colegiului, aceasta va fi descărcată de pe platforma de admitere);
 - 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 (în original);
 - c) Diplomă de bacalaureat sau adeverință/certificat de absolvire a liceului, după caz sau dovada recunoașterii sau echivalării, conform legii, a diplomelor de bacalaureat eliberate de unitățile de învățământ din străinătate (în original);
 - d) Diplomă de licență, dacă există (în original);
 - e) 2 fotografii tip buletin;
 - f) Certificatul de naștere (copie legalizată sau copie certificată conform cu originalul);
 - g) Cartea de identitate (copie legalizată sau copie certificată conform cu originalul);
 - h) Certificat de căsătorie în cazul persoanelor care și-au schimbat numele în urma căsătoriei (copie legalizată sau copie certificată conform cu originalul);
 - i) Certificat/atestat de competențe lingvistice de nivel C1 pentru limba română eliberat de instituțiile de învățământ superior acreditate în România care organizează anul pregătitor de limbă română pentru cetățenii străini, de Institutul Limbii Române sau de lectoratele de limbă română ale Institutului Limbii Române sau de Institutul Cultural Român din străinătate pentru cetățenii din statele membre ale Uniunii Europene, Spațiului Economic European și din Confederația Elvețiană (copie legalizată sau copie certificată conform cu originalul);
 - j) Adeverința medicală de la medicul de familie, din care să reiasă că este sănătos clinic și apt pentru calificarea profesională la care solicită înscrierea (original);
 - k) Dovada de achitare a taxei de înmatriculare în cuantum de 50 RON - cu precizarea: Taxă de înmatriculare Colegiu – Admitere 2024);
 - l) Contractul de studii și anexa la contract pentru anul I, semnate de candidat (puse la dispoziție de către comisia de admitere a colegiului);
- 2) Înmatricularea candidaților declarați admiși în urma concursului de admitere se face prin decizia rectorului.
- 3) După aprobarea înmatriculării, elevii sunt înscriși în registrul matricol sub un număr unic valabil pentru întreaga perioadă de școlarizare la calificările la care au fost admiși.

Art. 31. a) Candidații declarați admiși în urma primei sesiuni care nu s-au înmatriculat în perioada prevăzută în tabelul nr. 1 (etapa I de înmatriculare), își pierd calitatea de “admis”, iar locurile rămase libere se *redistribuie următorilor candidați care sunt pe listele de așteptare*. La sfârșitul perioadei de înmatriculare se va afișa lista locurilor rămase libere.

b) După redistribuire, lista tuturor candidaților admiși în urma concursului de admitere din prima sesiune, înmatriculați la fiecare domeniu de studiu/calificare, în ordinea descrescătoare a mediilor, se face publică prin afișare la www.upit.ro, Colegiul Terțiar și/sau pe platforma de admitere.

Art. 32. a) În situația în care după înmatriculările din prima sesiune rămân locuri neocupate, se organizează a doua sesiune de admitere conform programului din tabelul 1, cu respectarea prevederilor prezentului regulament.

b) Candidații declarați admiși în urma celei de-a doua sesiuni, care nu s-au înmatriculat în perioada corespunzătoare înmatriculării, își pierd această calitate, iar locurile rămase libere se *redistribuie următorilor candidați care sunt pe listele de așteptare*.

c) După redistribuire, lista tuturor candidaților admiși în urma concursului de admitere din a doua sesiune, înmatriculați la fiecare domeniu de studiu/calificare, în ordinea descrescătoare a mediilor, se face publică prin afișare la www.upit.ro, Colegiul Terțiar și/sau pe platforma de admitere.

d) În situația în care, după înmatriculare, sunt calificări la care numărul elevilor înmatriculați este mai mic decât minimul numărului de elevi dintr-o clasă (15 elevi), în anul școlar respectiv, nu se organizează școlarizarea calificărilor profesionale respective;

e) Candidații înmatriculați la astfel de clase pot să opteze pentru înmatricularea lor prin redistribuire, cu locul obținut în urma concursului de admitere, la orice altă calificare, în limita numărului maxim de locuri scoase la concurs.

CAPITOLUL VI. DISPOZIȚII FINALE

Art. 33. a) Prezenta metodologie privind desfășurarea concursului de admitere la COLEGIUL TERȚIAR NONUNIVERSITAR, a fost avizată de Consiliul de Administrație și aprobată prin hotărârea Senatului Universității POLITEHNICA București.

b) Anexele prezentei metodologii sunt parte integrantă din aceasta.

UNIVERSITATEA POLITEHNICA BUCUREȘTI
COLEGIUL TERȚIAR NONUNIVERSITAR

Planul de școlarizare pentru anul școlar 2024-2025 cuprinde următoarele clase:

DOMENIUL	Calificarea profesională	Număr de locuri
Sănătate și asistență pedagogică	Asistent medical generalist	84
	Asistent pentru ocrotirea persoanelor vârstnice	28
	Asistent medical de nutriție și dietetică	28
Informatică	Analist programator	56
Mecanică	Tehnician operator mașini cu comandă numerică	28
	Tehnician tehnolog mecanic	28
Electronică automatizări	Tehnician electronist telecomunicații	28
	Tehnician electronist echipamente de automatizare	28
Energetică	Tehnician electroenergetician	28
	Tehnician termoenergetician	28
	Tehnician hidroenergetician	28
Agricultură	Tehnician protecția plantelor	28

Cifrele de școlarizare și numărul de locuri bugetate sunt orientative. Ele vor fi aprobate printr-un ordin de către minister.

**TEMATICA PROBEI SCRISE, BIBLIOGRAFIA RECOMANDATĂ
ȘI MODUL DE DESFĂȘURARE A PROBEI ÎN ANUL 2024**

Art. 1. TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA PENTRU CONCURSUL DE ADMITERE

Calificările profesionale:

**ASISTENT MEDICAL GENERALIST
ASISTENT PENTRU OCROTIREA PERSOANELOR VÂRSTNICE
ASISTENT MEDICAL DE NUTRIȚIE ȘI DIETETICĂ**

1. **Sistemul nervos** – Clasificarea, structura și proprietățile neuronului, Structura și funcțiile sistemului nervos somatic, Structura și funcțiile sistemului nervos vegetativ.
2. **Glandele endocrine:** Hipofiza - structură și fiziologie; Tiroida – structură și fiziologie; Paratiroidele - structură și fiziologie; Suprarenalele: - structură și fiziologie; Pancreasul endocrin - structură și fiziologie; Epifiza - structură și fiziologie; Timusul - structură și fiziologie; Gonadele - structură și fiziologie; Mecanismul general de reglare nervoasă și umorală a secreției endocrine; Disfuncțiile endocrine.
3. **Circulația:** Compoziția sângelui; Grupele sangvine; Imunitatea; Hemostaza și coagularea sângelui; Activitatea cardiacă; Circulația mare și mică; Sistemul limfatic.
4. **Respirația:** Structura generală a aparatului respirator; Ventilația pulmonară; Volume și capacități respiratorii; Schimburile gazoase respiratorii.
5. **Excreția:** Structura generală a sistemului excretor; Formarea și eliminarea urinei; Compoziția urinei.

Bibliografie:

1. Cristescu D., Sălăvăștru C., Voiculescu B., Niculescu C. Th., Cârmaciu R. 2014. Biologie – Manual pentru clasa a XI-a, Editura Corint Educațional, București
2. Roșu I., Istrate C., Ardelean A., 2014, Biologie: Manual pentru clasa a XI-a, Editura Corint Educațional, București

Art. 2. TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA PENTRU CONCURSUL DE ADMITERE

Calificările profesionale:

**ANALIST PROGRAMATOR
TEHNICIAN TEHNOLOG MECANIC
TEHNICIAN OPERATOR MAȘINI CU COMANDĂ NUMERICĂ
TEHNICIAN ELECTRONIST TELECOMUNICAȚII
TEHNICIAN ELECTRONIST ECHIPAMENTE DE AUTOMATIZARE
TEHNICIAN ELECTROENERGETICIAN
TEHNICIAN TERMOENERGETICIAN
TEHNICIAN HIDROENERGETICIAN
TEHNICIAN PROTECȚIA PLANTELOR**

- 1) **Elemente de geometrie:** Figuri geometrice; Corpuri geometrice; Perimetru; Arie; Volum.
- 2) **Algebră și trigonometrie:** Ecuația de gradul I; Ecuația de gradul II; Procente; Sisteme de 2

ecuații cu 2 necunoscute; Funcția de gradul I; Funcția de gradul II; Funcții trigonometrice simple: sin, cos, tg și ctg.

Bibliografie:

- 1) Sorin Doru Noaghi, Dorin Liņț, Maranda Liņț, Lucian Nicolae Pițu, *Matematică* - manual pentru clasa a VII-a, Editura Litera.
- 2) Dorin Liņț, Maranda Liņț, Alina Carmen Birta, Sorin Doru Noaghi, Dan Zaharia, Maria Zaharia, *Matematică* - manual pentru clasa a VIII-a, Editura Litera.
- 3) Constantin Năstăsescu, Constantin Niță, Ion Chițescu, Dan Mihalca, *Matematică, Trunchi comun și curriculum diferențiat* - manual pentru clasa a IX-a, Editura Didactică și Pedagogică.

MODUL DE DESFĂȘURARE A PROBEI SCRISE

Art. 3. a) Proba scrisă se susține la sediul Colegiului Terțiar Nonuniversitar, strada Târgu din Vale nr. 1, începând cu ora 10:00, în sălile stabilite de comisia de examen.

b) Pe ușa sălii de examen se vor afișa listele nominale cu candidații repartizați în sala respectivă.

c) Se interzice intrarea în sală a candidaților cu materiale, respectiv cărți, caiete, notițe etc. sau obiecte care ar putea fi folosite ca surse ilicite de informare. Acestea vor fi depozitate în săli special amenajate. Nerespectarea dispozițiilor referitoare la introducerea de materiale interzise în sala de examen duce la eliminarea din examen a candidatului, indiferent dacă au fost folosite sau nu. Pătrunderea în sală cu materiale ajutătoare, cu mijloace electronice de calcul sau de comunicare, reprezintă fraudă sau tentativă de fraudă și atrag după sine eliminarea din examen.

Art. 4. a) Subiectele pentru proba scrisă se stabilesc pe baza tematicii și bibliografiei propuse pentru fiecare calificare profesională.

b) Membrii comisiei de admitere se întrunesc în ziua susținerii probei scrise și propun cel puțin 3 variante de subiecte.

c) Președintele comisiei de admitere extrage o variantă din cele 3 propuse, care va constitui subiectul de examen pentru toți candidații de la o calificare profesională. Celelalte două variante rămase sunt considerate variante de rezervă.

d) Varianta extrasă este multiplicată într-un număr de exemplare egal cu numărul candidaților la proba scrisă, la fiecare calificare profesională. Acestea sunt închise în plicuri pe care se aplică ștampila instituției și pe care se scrie ora la care vor fi desfăcute.

e) Toate plicurile care conțin variantele subiectelor de examen sunt păstrate de președintele comisiei de admitere, în aceleași condiții de securitate ca și lucrările scrise ale candidaților.

f) Comisia de admitere asigură confidențialitatea subiectelor din momentul extragerii variantei cu subiecte, până la încheierea probei.

Art. 5. a) Înaintea intrării în săli, președintele comisiei de admitere instruește asistenții responsabili de sală în legătură cu îndatoririle ce le revin, cu prevederile Metodologiei de admitere, cu informațiile pe care trebuie să le furnizeze candidaților aflați în săli.

b) La încheierea instructajului, participanții vor semna un proces-verbal, care se va arhiva, alături de celelalte documente ale examenului.

c) Asistenții care intră în săli după ce au fost instruiți, primesc din partea președintelui comisiei listele cu candidații și modelul de proces-verbal de predare-primire a lucrărilor scrise.

d) Înainte de aducerea subiectelor în săli, asistenții vor explica candidaților modul de desfășurare a probei și modul de completare a datelor personale pe lucrare.

Art. 6. a) Accesul candidaților în sala de examen se face pe baza B.I./ C.I., în ordine alfabetică, cel mai devreme cu o oră și cel mai târziu cu 5 minute înainte de începerea probei.

b) Numărul candidaților în sală va fi de maxim jumătate din capacitatea sălii.

Art. 7. Lucrările au caracter secret. Fiecare candidat își scrie numele și prenumele cu majuscule pe colțul din partea dreaptă a lucrării. Colțul lucrării se secretizează după verificarea conformității numelui înscris cu actul de identitate. Verificarea conformității cu buletinul/carta de identitate se face de către profesorul asistent.

Art. 8. Timpul de lucru pentru elaborarea lucrării scrise este de 1 oră și 30 de minute, socotit din momentul în care s-a încheiat distribuirea subiectelor fotocopyate pentru fiecare candidat.

Art. 9. Baremul de evaluare va fi afișat în timpul desfășurării probei.

Art. 10. a) După finalizarea testului, candidații predau profesorilor asistenți lucrările și semnează pentru confirmarea predării lucrării.

b) La expirarea orei acordate, candidații predau lucrările în faza în care se află, fiind interzisă depășirea timpului stabilit. Profesorii asistenți vor asigura ca numărul ultimilor candidați prezenți în sală să nu fie mai mic de trei.

Art. 11. La finalizarea probei scrise, profesorii asistenți predau, sub semnătură, președintelui și celorlalți membri ai comisiei de admitere lucrările scrise și procesul verbal de predare -primire a lucrărilor. Aceștia verifică dacă numărul lucrărilor predate corespunde cu numărul semnăturilor din procesul-verbal.

Art. 12. a) Evaluarea și notarea lucrărilor se efectuează pe baza baremului de evaluare, de către membrii comisiei de admitere.

b) Notele obținute de candidați se înscriu în catalogul de examen.

Mihaela DUMITRACHE
DIRECTOR

Aviz de legalitate
Elena MATEESCU