

MESAJ DIN PARTEA RECTORULUI UNIVERSITĂȚII

Universitatea de Medicină și Farmacie din Târgu-Mureș, componentă a sistemului educațional din România, este instituție de stat, accesibilă cetățenilor români și străini, care oferă pregătire la nivel de centru de excelență, prin misiunea asumată și consacrată prin numele și renumele Universității.

Învățământul medical târgumureșean a început în 1945 în cadrul Facultății de Medicină a Universității „Bolyai” din Cluj-Napoca, strămutată la Târgu-Mureș, unde a funcționat între 1945-1948. În 1948, după reforma învățământului, se înființează Institutul Medico-Farmaceutic, un institut de sine stătător, cu facultățile de: Medicină generală, Pediatrie, Igienă, Stomatologie și Farmacie. În anul 1991 Institutului i se atribuie denumirea de Universitate. I.M.F. devine, astfel, U.M.F. Târgu-Mureș.

Prin Decretul 800/1965 și Ordin al Ministrului Învățământului, I.M.F. Târgu-Mureș obține, în anul 1965, dreptul de acordare a titlului științific de doctor în medicină, 7 profesori fiind numiți conducători științifici de doctorat. În prezent numărul lor se ridică la 39.

Activitatea neîntreruptă, de peste 60 de ani, dar mai cu seamă, dinamica extrem de accentuată a dezvoltării sale instituționale, înregistrate după 1990, fac din Universitatea de Medicină și Farmacie din Târgu-Mureș, o instituție de prestigiu, un așezământ de educație complexă, acreditat național și recunoscut la nivel internațional, ce asigură pregătire superioară în domenii de interes. Se impune să subliniem de la început faptul că Universitatea de Medicină și Farmacie din Târgu-Mureș pregătește medici, moașe, stomatologi și farmaciști, kinetoterapeuți sau nutriționiști, atât în limba română, cât și în limba maghiară, în conformitate cu legea învățământului.

Vă așteptăm, dragi candidați, să vă îndrepați pașii spre porțile deschise ale universității noastre, cu încredere și optimism, convinși fiind că veți avea, astfel, posibilitatea de a vă forma ca viitori medici, farmaciști sau asistenți medicali, kinetoterapeuți sau nutriționiști, într-un mediu academic cu renume, care vă va oferi și satisfacția unei autentice împliniri profesionale.

Rector, prof.univ. dr. Constantin COPOTIU

Misiune, organizare, structură

Misiunea universității noastre este de a promova învățământul și cercetarea, în concordanță cu cerințele unei societăți bazate pe cunoaștere și educație continuă, pentru a se integra în circuitul european și mondial, să susțină un cadru economic de interferențe multiculturale și multilingvistice, pregătind studenții în limbile română, maghiară și engleză (din acest an) , să contribuie la dezvoltarea locală, regională și națională, din punct de vedere social, cultural și economic.

Învățământ

- Rol formativ: pregătirea studenților pentru a deveni doctor medic, doctor medic dentar, licențiat în farmacie la învățământul de lungă durată și asistent medical, tehnician dentar și asistent de farmacie la învățământul de scurtă durată; pregătirea stagiariilor, rezidenților și specialiștilor;
- Dezvoltarea personalității, a capacității de opțiune și a inițiativei;
- Acces liber la toate formele de învățământ;
- Susținerea multiculturalismului;
- Internaționalizarea învățământului.

Cercetare

- Pune accent pe cercetarea fundamentală și cea clinică (aplicativă);
- Cercetare cu acces la programe internaționale;
- Ridicarea impactului internațional al publicațiilor proprii;
- Extinderea participării în rețele tematice.

Dotări, facilități, servicii sociale

Spații de învățământ: Universitatea dispune de spații de învățământ special amenajate: săli de curs și laboratoare – dotate cu aparatura necesară pentru desfășurarea procesului de învățământ la standarde universitare.

Baze sportive: Activitatea sportivă se desfășoară în cadrul bazei sportive existentă în incinta universității, atât în Sala de Sport cât și în aer liber – terenuri de sport pentru fotbal, handbal, volei, baschet, tenis, precum și două sali pentru scrimă și fitness. Activitatea sportivă de performanță se desfășoară în cadrul Clubului Sportiv Universitar Târgu-Mureș.

Biblioteca: În momentul de față biblioteca însumează un număr de 210.000 volume, din care 115.000 cărți și 96.000 reviste. Alte 200 de volume sunt disponibile pe internet, la pagina web a universității. Biblioteca poate fi consultată pe internet (www.umftgm.ro) cu privire la disponibilitatea volumelor/cărților/revistelor. Universitatea dispune și de un număr de 27 filiale, a clinicilor și disciplinelor. La biblioteca centrală a început să funcționeze programul computerizat pentru biblioteci ALICE, program servit de 9 calculatoare plus un server de mare capacitate și 3 imprimante. Biblioteca universității dispune de asemenea de CD-uri educaționale și colecții de periodice de specialitate.

Pagina Internet (www.umftgm.ro): Universitatea a dotat și pus în funcțiune un centru de comunicații internaționale prin Internet, larg utilizat de cadre didactice și de studenți.

Editura universității (University Press): a fost înființată cu scopul de a facilita publicarea unor lucrări cu caracter didactic, destinate studenților, precum și a lucrărilor de certă valoare, cu caracter medical, de cercetare, având ca autori cadre didactice titulare, fiind acreditată de către Consiliul Național al Cercetării Științifice din Învățământul Superior.

Spații de cazare: Universitatea are în dotare 4 cămine studentești cu o suprafață utilă de 8790 m² și cu un nr. de 1.175 locuri de cazare. Au prioritate la cazare, studenții bugetați. Pe perioada examenului de admitere putem caza contra cost și pe aparținători sau însoțitori.

Organizații studențești

Liga studenților din Universitatea de Medicină și Farmacie este o organizație independentă, cu personalitate juridică, care urmărește promovarea și apărarea demnității drepturilor și intereselor membrilor săi, participarea activă și constructivă la viața academică, precum și asigurarea cadrului de desfășurare a activităților sociale și culturale. Liga studenților este alcătuită din Liga Studenților români, respectiv Asociația Studenților maghiari cu reprezentare la nivelul Comisiilor Profesionale pe facultăți, respectiv 10 reprezentanți la nivel de Senat.

OBIECTIVELE STRATEGICE DE EVOLUȚIE A UNIVERSITĂȚII

1. Asigurarea caracterului academic prin varietatea și natura pregătirii universitare și postuniversitare, prin nivelul și modul de studiu, care să determine o înaltă calificare de specialitate.
2. Dezvoltarea învățământului universitar de scurtă durată prin crearea a încă două specializări în domeniul medicină și două specializări la medicină dentară.
3. Dezvoltarea cercetării științifice fundamentale medicale, stomatologice și farmaceutice.
4. Realizarea unei politici de cadre care să asigure viitorul învățământului universitar la un înalt grad, corespunzător cerințelor internaționale.
5. Încurajarea accesului tinerilor prin sporirea ofertelor pe care universitatea le poate asigura.
6. Realizarea unor programe analitice mai flexibile, care să corespundă cerințelor UE și care să asigure studenților o mai bună pregătire și o mai mare mobilitate.
7. Consolidarea criteriilor de valoare în întregul sistem de apreciere a studenților și cadrelor didactice.
8. Introducerea treptată și eficientă a creditelor transferabile.
9. Creșterea exigenței și corectitudinii în aprecierile de orice fel, cât și respectarea legalității și a Cartei Universitare.
10. Asigurarea unei cooperări multidisciplinare și multifuncționale cu alte institute de învățământ superior și/sau productive, din țară și străinătate, în vederea ridicării nivelului învățământului și cercetării științifice.
11. Perfecționarea sistemului de învățământ bilingv, caracteristic universității noastre, în vederea însușirii în mod nediscriminatoriu a cunoștințelor profesionale de către toți studenții și asigurării unor relații interumane conforme normelor europene.
12. Utilizarea eficientă a resurselor financiare, atât bugetare, cât și extrabugetare.

STRUCTURA ACADEMICĂ A UNIVERSITĂȚII **Studii universitare de licență**

Domeniul: Sănătate

A. Specializări acreditate:

I. Specializări reglementate sectorial în cadrul Uniunii Europene(*):

Facultatea de Medicină

- Specializări: **Medicină**, zi, 6 ani
 - **Medicină în limba engleză**, zi, 6 ani
 - Medicină militară**, zi, 6 ani
 - Moșe**, zi, 4 ani
 - Asistență medicală generală**, zi, 4 ani

Facultatea de Medicină dentară

- Specializare: **Medicină dentară**, zi, 6 ani

Facultatea de Farmacie

- Specializare: **Farmacie**, zi, 5 ani

II. Specializări reglementate general:

Facultatea de Medicină dentară

- **Specializare:** Tehnică dentară, zi, 3 ani
Asistență dentară, zi, 3 ani

Facultatea de Farmacie

- **Specializare:** Asistență de farmacie, zi, 3 ani

B. Specializări autorizate în anul 2008 ()**

I. Specializări reglementate general

Facultatea de Medicină

- **Specializări:** Nutriție și dietetică, zi, 3 ani
 - **Balneo-fiziokinetoterapie și recuperare**, zi, 3 ani

Note:

(*)

Pentru că veți fi studenți la **Universitatea de Medicină și Farmacie din Târgu-Mureș** trebuie să fiți informați în legătură cu condițiile și specificul aplicării **Procesului Bologna (2004)**, în instituția noastră.

Structura învățământului academic din România, începând cu anul universitar 2005-2006, cuprinde trei cicluri de studii, după cum urmează:

- *Ciclul de studii universitare de licență*, cu durată de 3 ani
- *Ciclul de studii tip master*, cu durată de 2 ani;
- *Ciclul de studii doctorale*, cu durată de 3 ani.

La următoarele specializări din UMF Tg.Mureș, respectiv, **Medicină, Medicină militară, Medicină în limba engleză, Medicină dentară și Farmacie** cu durata studiilor de 5 și 6 ani, *ciclurile 1 și 2*, de studii de licență și de masterat, sunt cuplate într-un singur parcurs academic, absolvenții acestor specializări putând urma, direct, *ciclul 3*, de studii doctorale.

(**)

Durata studiilor pentru noile specializări, autorizate în 2008, **Nutriție și dietetică**, respectiv, **Balneo-fiziokinetoterapie și recuperare**, este structurată conform **Declarației de la Bologna (2004) - România fiind semnatară a acestui document**, care prevede, printre altele:

- Reducerea duratei ciclului universitar de licență la 3 ani;
- Mărirea duratei și importanței ciclului universitar de masterat la 2 ani;
- Restructurarea sistemului doctoral, prin Școala Doctorală a UMF Tg.Mureș, cu durata de 3 ani;
- Promovarea mobilității naționale și internaționale a studenților și cadrelor didactice;
- Recunoașterea diplomelor la nivel european;

La baza promovării mobilității și recunoașterii diplomelor în spațiul european, un rol important îl are folosirea **Sistemului European de Credite Transferabile (ECTS)**. Aceasta înseamnă că fiecare disciplină, care va fi studiată, este cotate cu un număr de credite. Un credit presupune aproximativ 30 de ore de muncă ale studentului, fie asistată (cursuri, seminarii, laboratoare), fie individuală (timpul alocat studiului în bibliotecă, elaborării de lucrări personale, activități practice, etc.). Fiecare an de studii are, în total, 60 de credite transferabile.

CONDUCEREA ACADEMICĂ

Rector: prof. univ. dr. **CONSTANTIN COPOTOIU**

Prorector cu probleme didactice: prof. univ. dr. Nagy Örs

Prorector științific: prof. univ. dr. Brânzaniuc Klara

Cancelar general: prof. univ. dr. Nireștean Aurel

Președinte: prof. univ.dr. Ioan Nicolaescu

Facultatea de Medicină:

Decan: prof. univ. dr. Dobreanu Dan

Prodecan: prof. univ. dr. Szabó Bela

Prodecan: conf. univ. dr. Azamfirei Leonard

Facultatea de Medicină dentară:

Decan: Conf. univ. dr. Suciu Mircea

Prodecan: Prof. univ. dr. Kovács Dezideriu

Facultatea de Farmacie

Decan: Prof. univ. dr. Muntean Daniela Lucia

Prodecan: Conf. univ. dr. Sipos Emese

Secretar-șef universitate: ec.Nistor Elena

Consilier juridic: jr. Sălăgean Dumitrița

Auditor: ec. Moldovan Maria

CONDUCEREA ADMINISTRATIVĂ

Director general administrativ: dr. Buicu Florin

Contabil-șef: ec. Munteanu Paraschiva

Administrator șef-facultăți: Neagu Nicolae

Șef Serviciu Resurse Umane: ing. Cireș-Mărginean Felicia

Șef Serviciu Social: Nistor Alexandrina

Șef Serviciu Tehnic-Investiții: ing. Sala Silvia

Șef Birou Aprovizionare: ec. Gotcu Paraschiva

Șef Birou Achiziții Publice: ing.Nica Roxana

Șef Bibliotecă: prof.dr. Nuțiu Florica

Director Editura *UNIVERSITY PRESS*: prof.univ.dr. Chiopu Alexandru

Coordonator Grădina botanică: ing. Hirișiu Mariana

CALENDARUL ADMITERII

Perioada de înscriere: **14-19 iulie 2008**

Proba scrisă va avea loc în ziua de **23 iulie 2008**

Taxa de admitere: **150 RON**, se achită la casieria universității

Specializările și cifra de școlarizare aprobate pentru anul universitar 2008/2009

Facultatea	Specializarea	Forma de învățământ / durata studiilor	Cifra de școlarizare	
			Fără taxă	Cu taxă
I. Specializări acreditate				
Medicină	Medicină	Zi - 6 ani	270	100
	Medicină militară	Zi - 6 ani	10	-
	Medicină în limba engleză	Zi - 6 ani	-	50
	Moașe	Zi - 4 ani	40	80
	Asistență medicală generală	Zi - 4 ani		
Medicină Dentară	Medicină dentară	Zi - 6 ani	70	40
	Tehnică dentară	Zi - 3 ani	-	60
	Asistență dentară	Zi - 3 ani	-	40
Farmacie	Farmacie	Zi - 5 ani	60	40
	Asistență de farmacie	Zi - 3 ani	-	40
II. Specializări autorizate în anul 2008				
Medicină	Balneo-fiziokinetoterapie și recuperare	Zi - 3 ani	-	50
Farmacie	Nutriție și dietetică	Zi - 3 ani	-	50

- din totalul de 450 locuri bugetate se alocă un loc pentru etnia rromă.
- pentru cetățenii din Republica Moldova, absolvenți de licee din România, au fost repartizate 3 locuri bugetate.

Notă: Pentru informații sau consiliere, în intervalul de timp disponibil până la Concursul de admitere, precum și pe perioada înscrierilor, candidații se vor putea adresa la secretariatele facultăților, putând urmări informațiile afișate la panoul **Admiterea 2008** și pe site-ul universității.

I. Pentru specializările reglementate sectorial în cadrul Uniunii Europene: **Medicină, Medicină în limba engleză** (pentru candidații cu cetățenia română - examen în limba română) , **Medicină militară, Medicină dentară și Farmacie**, admiterea se organizează sub forma unei **probe scrise, test grilă**, cu durata de **3 ore**;

Facultatea	Specializarea	Proba scrisă	Calculul mediei de admitere
Facultatea de Medicină	Medicină Medicină militară Medicină în limba engleză	Proba la alegere între: Biologie (cl.a XI-a); Chimie organică (clasele X-XI, filiera teoretică-profil real); Fizică (*) (clasele IX-XI)	Modul de calcul al mediei generale de admitere este: 80% media probei scrise, 10% media de bacalaureat, 10% media anilor de liceu; Media minimă de admitere nu poate fi mai mică decât 5 (cinci) .
Facultatea de Medicină Dentară	Medicină dentară	Proba la alegere între: Biologie (cl.a XI-a); Chimie organică (clasele X-XI, filiera teoretică-profil real); Fizică (*) (clasele IX-XI)	Modul de calcul al mediei generale de admitere este: 80% media probei scrise, 10% media de bacalaureat, 10% media anilor de liceu; Media minimă de admitere nu poate fi mai mică decât 5 (cinci) .
Facultatea de Farmacie	Farmacie	Proba la: Chimie organică (clasele X-XI, filiera teoretică-profil real);	Modul de calcul al mediei generale de admitere este: 80% media probei scrise, 10% media de bacalaureat, 10% media anilor de liceu; Media minimă de admitere nu poate fi mai mică decât 5 (cinci) .

(*) **Notă:** Unitățile de conținut la disciplina **Fizică** sunt:

Clasa a IX-a (conform programei analitice nr.3458/09.03.2004):

1. Optica geometrică

Clasa a X-a (conform programei analitice nr.4598/31.08.2004):

1. Elemente de termodinamică

2. Producerea și utilizarea curentului continuu

3. Producerea și utilizarea curentului alternativ

Clasa a XI-a (conform programei analitice nr.3252/13.02.2006):

1.Oscilații și unde electromagnetice

2.Optica ondulatorie

II. Pentru specializările reglementate sectorial în cadrul Uniunii Europene: **Medicină în limba engleză** (pentru candidații cu cetățenia alta decât română – admitere pe criterii specifice), **Asistentă medicală generală și Moașe** și specializările reglementate general: **Tehnică dentară, Asistentă dentară, Asistentă de farmacie, Balneo-fiziokinetoterapie și recuperare și Nutriție și dietetică** se va organiza **concurs de dosare**; media de admitere se calculează ca medie aritmetică între media anilor de liceu și media examenului de bacalaureat;

METODOLOGIA ORGANIZĂRII SI DESFĂȘURĂRII CONCURSULUI DE ADMITERE LA UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE DIN TG. MUREȘ (anul universitar 2008/2009)

În scopul aplicării unor norme unitare de organizare și desfășurare a concursului de admitere, în spiritul principiului autonomiei universitare, Senatul universității stabilește următoarele:

1. Cu privire la popularizarea universității și informarea candidaților

Universitatea va fi popularizată prin presă și televiziune. Pentru informarea candidaților se organizează panoul admiterii, unde vor fi prezentate informații, recomandări și indicații pentru candidați. De asemenea, vor fi aduse la cunoștința candidaților precizări de detaliu în scopul informării lor din timp asupra modului în care trebuie să se pregătească pentru prezentarea la probele de concurs și normele pe care trebuie să le respecte pe parcursul desfășurării probelor. Informațiile se afișează și pe pagina de web a univesității (www.umftgm.ro).

2. Comisia de admitere

Pentru coordonarea lucrărilor concursului de admitere se va constitui Comisia de Admitere pe Universitate. Numirea acesteia se va face prin decizia Rectorului, în componența sa intrând membrii Biroului Senatului, alte cadre didactice, personal auxiliar și studenți. Comisia de admitere pe universitate este condusă de Rector și are întreaga răspundere pentru buna organizare și desfășurare a concursului, respectiv a respectării legalității și asigurării securității lucrărilor, în toate etapele pregătirii și desfășurării lui.

Comisia de admitere va avea sediul în spațiile Laboratorului de informatică.

La sediul comisiei de admitere este interzis accesul persoanelor care nu au atribuții în desfășurarea concursului de admitere.

Comisia de admitere, prin președintele său, își stabilește colectivele de lucru necesare, antrenând la activitatea acestora atât personalul didactic cât și cel auxiliar. În componența acestor colective nu vor fi incluse persoanele care au rude apropiate ce susțin examen de admitere.

Concursul de admitere se organizează atât pentru ocuparea numărului de locuri în regim de subvenție de la bugetul de stat, care sunt aprobate prin ordin al ministrului educației cercetării și tineretului, cât și în regim cu taxă – locuri stabilite de către Senatul universității și aprobate de M.E.C.T.

Concursul de admitere se organizează în două sesiuni. Organizarea celei de a doua sesiuni se face numai pentru ocuparea locurilor rămase vacante după prima sesiune.

Examenul de admitere se va desfășura sub formă de test grilă și va dura 3 ore.

Întregul personal antrenat la lucrările concursului de admitere, atât cel didactic cât și cel administrativ și de secretariat va fi instruit înainte de desfășurarea probei scrise.

3. Înscrierea candidaților și condițiile de participare la concurs

Înscrierea candidaților la concursul de admitere în anul I se face în perioada 14 iulie - 19 iulie 2008 la secretariatele facultăților, în timpul programului de lucru, program care se va afișa la panoul admiterii.

La concurs se pot înscrie absolvenții de liceu cu diplomă de bacalaureat (sau echivalentă cu aceasta) și/sau studenții care vor să urmeze o a doua specializare cu respectarea condițiilor precizate

mai jos. Pot candida la admiterea în toate ciclurile de studii universitare cetățenii statelor membre ale Uniunii Europene, ai statelor aparținând Spațiului Economic European și ai Confederației Elvețiene, în aceleași condiții prevăzute de lege pentru cetățenii români, inclusiv în ceea ce privește taxele de școlarizare.

Candidații se pot înscrie la mai multe concursuri de admitere, cu plata taxelor de înscriere pentru fiecare concurs. Eventualele riscuri privind reprogramarea unor probe ca zile sau ore, ce duc la pierderea performanțelor privind prezentarea la concurs, cad în sarcina candidatului.

În cazul în care un candidat este declarat admis la mai multe specializări, trebuie să opteze pentru aceea la care dorește să fie subvenționat de la bugetul de stat, prin prezentarea dosarului cu actele în original în termenul stabilit de Senatul Universității.

Pentru înscrierea la concurs, candidații vor completa o cerere de înscriere, în care vor menționa, sub semnătură proprie, toate datele solicitate de formularul respectiv. Candidații din rândul minorităților naționale vor preciza, în cererea de înscriere, disciplinele pe care le-au studiat în liceu în limba maternă și cea pentru care solicită să susțină probă în această limbă. Prin semnarea cererii, candidatul își asumă responsabilitatea declarațiilor făcute în scris, inclusiv a faptului că a luat la cunoștință despre conținutul prezentei Metodologii de organizare și desfășurare a concursului de admitere, precum și a obligației de a urmări în permanență comunicările ce se fac cu privire la concurs la panoul admiterii.

La cererea de înscriere se anexează obligatoriu următoarele acte:

- **diploma de bacalaureat sau diploma echivalentă cu aceasta, în original sau copie legalizată;** Absolvenții de liceu din promoția anului 2008, pot prezenta în locul diplomei de bacalaureat adeverință tip că au absolvit liceul și au promovat examenul de bacalaureat (cu specificarea mediei generale de bacalaureat și a mediilor obținute în anii de liceu). Candidații din categoria menționată mai sus, declarați admiși în urma concursului, au obligația de a depune la facultate diploma de bacalaureat în original, până la o dată stabilită de conducerea Universității .

- **foaia matricolă în original sau adeverință echivalentă acesteia** (cu mediile anilor de liceu);

- **certificatul de naștere, în copie legalizată;**

- **adeverința medicală tip** eliberată de cabinetele medicale (școlare sau teritoriale) de care aparțin, din care să rezulte că sunt apți pentru profilul sau specializarea la care candidează, vizată de medicul Dispensarului studentesc din Tîrgu-Mureș.

Candidații cu afecțiuni cronice vor prezenta adeverințe medicale vizate de comisiile medicale județene de orientare școlară și profesională din Centrul universitar Tîrgu-Mureș (nu din județul de domiciliu). În adeverințele respective se va menționa - în mod expres - gradul deficiențelor, în funcție de localizarea acestora, conform criteriilor medicale de orientare școlară și profesională în vigoare. Nedeclararea acestor afecțiuni atrage după sine consecințele instituționale în vigoare.

- **3 fotografii tip buletin de identitate;**

- **adeverință** din care să rezulte calitatea de student înmatriculat la învățământ superior de stat pe locuri finanțate de la buget sau cu taxă (pentru studenții care urmează o a doua specializare). În cazul în care candidatul se înscrie pentru concurs și la o altă facultate, în locul diplomei de bacalaureat sau adeverinței, va anexa o copie legalizată a acesteia și copia legitimației de înscriere la concurs la prima facultate care se autentifică după original de către secretariatul la care se face înscrierea, sau o adeverință de înscriere de la specializarea unde și-a depus dosarul cu acte originale.

- **dovada achitării taxei de înscriere.** Pentru organizarea și desfășurarea concursului de admitere, inclusiv pentru contestațiile depuse în termen legal se percep taxe. Quantumul taxei este 150 lei pentru toate specializările (se achită o singură taxă, indiferent de numărul opțiunilor pentru alte specializări) . Taxa se achită la casieria universității, iar chitanța se depune la dosarul de înscriere;

- **acte doveditoare privind justificarea solicitării scutirii de plata taxelor de înscriere** (copii legalizate după certificatele de deces ale părinților, adeverințe de la casa de copii, copie legalizată a certificatului de deces al părintelui erou-martir al Revoluției sau, după caz, a certificatului medical ori a altui document doveditor, în situația în care însuși candidatul a fost rănit în lupta pentru victoria Revoluției din Decembrie 1989). Sunt scutiți de plata taxei de înscriere candidații orfani de ambii părinți, cei proveniți de la casele de copii sau din plasament familial, copiii eroilor-martiri ai Revoluției, precum și candidații răniți în lupta pentru victoria Revoluției din Decembrie 1989. De asemenea sunt scutiți de plata taxelor de înscriere copiii personalului didactic (în activitate, pensionar sau decedat), conform legii 128/1997 art. 108, precum și ai personalului nedidactic din propria universitate. Candidații, beneficiari ai prevederilor art. 108, alin. (2) din Legea nr. 128/1997 privind Statutul personalului didactic, pot utiliza acest drept o singură dată în cadrul unei instituții de învățământ superior (la cererea de scutire a taxei de admitere se atașează diploma de bacalaureat, în original).

- **două dosare plic**

Pot fi înmatriculați în anul I, fără examen de admitere, pe locuri subvenționate de la buget, absolvenții de liceu cu examen de bacalaureat, care au obținut pe perioada studiilor liceale distincții (premiile I, II, III, mențiuni, premii speciale) la Olimpiade Școlare Internaționale, precum și cei cu premii I, II, III la Olimpiade Școlare la nivel național sau pe grupe de țări, la una din disciplinele de concurs. Studenții care au obținut în perioada studiilor liceale distincții la Olimpiade Școlare Internaționale, beneficiază de dreptul de a fi admiși și de a urma pe locuri finanțate de la buget cursurile a două specializări.

Absolvenții învățământului superior de stat cu diplomă de licență pot urma o a doua specializare în regim cu taxă, fără examen de admitere, în condițiile stabilite de Senatul Universității. Numărul de locuri disponibile pentru această categorie de admiși se stabilește de către Senatul universitar și se face publică.

Studenții de la învățământul superior de stat pot urma concomitent două specializări, dacă îndeplinesc condițiile de admitere. În primul an de studii, chiar dacă studiază în două centre universitare diferite, nu au posibilitatea de transfer. În cadrul sistemului național de învățământ superior, pe durata unui ciclu de studii de licență, un candidat declarat admis, poate beneficia de finanțare de la buget pentru un singur domeniu și o singură instituție de învățământ superior.

Toți candidații, inclusiv candidatele căsătorite, vor fi înscriși la concurs cu numele din certificatele de naștere. În scopul evitării unor neînțelegeri, atunci când se efectuează operații de legitimare pe baza buletinului de identitate, se impune ca, la numele din certificatul de naștere să fie înscris (în paranteză) și numele din certificatul de căsătorie, de înfiere sau cel prevăzut în hotărâri judecătorești de schimbare a numelui ori prenumelui, inițiala fiind cea a prenumelui tatălui, sau după caz, a mamei.

Pentru informarea candidaților se va afișa numărul de locuri pe facultăți și specializări precum și dinamica zilnică a înscrierilor candidaților, pe fiecare specializare.

Secretariatul facultății primește și verifică dosarele de înscriere ale candidaților eliberând legitimațiile de concurs. Fiecare dosar de concurs va fi verificat de cel puțin un membru din comisia locală de admitere.

După încheierea definitivă a înscrierii, se vor întocmi listele nominale ale candidaților înscriși, în ordinea alfabetică și vor fi afișate la loc vizibil, cu cel puțin 24 de ore înainte de începerea probei, pe tabele tip, care vor cuprinde facultatea, specializarea, limba în care susțin probele și repartizarea pe sălile de concurs. Orice sesizare a candidaților privind existența unor inexactități a datelor precizate pe aceste tabele se verifică imediat, corecturile necesare efectuându-se direct pe listele afișate cel mai târziu cu 3 ore înainte de începerea probei, cu aprobarea Rectorului.

Candidații pentru specializarea **Medicină militară** candidează pe cifră de școlarizare distinctă; ei pot opta și pentru altă specializare (**Medicină sau Medicină dentară**).

Pentru specializările de **Medicină, Medicină dentară și Farmacie** la care probele de concurs sunt aceleași, programarea va fi comună cu precizarea că se candidează pe cifre de școlarizare diferite. În mod obligatoriu probele de concurs la care se dau aceleași teste vor începe la aceeași oră și se vor desfășura pe durata aceluiași interval de timp.

4. Pregătirea sălilor pentru desfășurarea probelor scrise

În vederea desfășurării probelor scrise, supravegherea se va realiza de către cadre didactice și de către personal auxiliar, prin tragere la sorți. Pentru fiecare sală se va stabili un responsabil de sală, unul cu coli tip grilă și chestionare, precum și un număr suficient de supraveghetori, în așa fel încât într-o sală să nu fie mai puțin de 3 persoane. Tragerea la sorți se va efectua pe calculator cu 2 ore înaintea probei, la repartizarea pe săli ținându-se seama și de compoziția națională.

Responsabilii de săli, împreună cu supraveghetorii și cei care răspund de colile de scris, vor fi prezenți cu o oră și jumătate înaintea începerii probei, în sala repartizată de Comisia de Admitere.

După comunicarea sălilor în care au fost repartizați responsabilii de săli și cei cu colile de scris se vor prezenta imediat la sediul comisiei locale pentru preluarea materialelor și împreună cu supraveghetorii se vor îndrepta spre sălile respective.

Sălile de concurs vor fi în prealabil adaptate condițiilor ce se impun pentru asigurarea securității pe timpul probelor prin:

- eliminarea oricărui material didactic și de altă natură;
- afișarea tabelului nominal cu candidații repartizați în sala respectivă pe ușa de la intrare;
- fixarea locului fiecărui candidat în funcție de ordinea afișată prin lipirea unui exemplar din legitimația candidatului.

Fiecare responsabil de sală va primi, înaintea fiecărei probe de concurs, sub semnătură, următoarele materiale:

- tabel nominal cu candidații repartizați în sala respectivă;
- un model de coală, tip grilă, privind completarea rubricilor din antet;
- model de legitimație;
- formular de proces verbal cu prezența candidaților și decontarea colilor de scris;
- pe verso procesului-verbal se va consemna prezența supraveghetorilor din sală;
- indicații pentru candidați, care se vor citi înainte de începerea probei;
- coli pentru ciorne, ștampilate în prealabil;

Accesul candidaților în sala de concurs este permis cu maximum o oră înainte de începerea probei. La intrarea candidaților în sală, responsabilul de sală, ajutat de personalul de supraveghere, verifică identitatea acestora, pe baza buletinului de identitate, a legitimației de concurs și a tabelului nominal cu candidații repartizați în sala respectivă, consemnându-se prezența lor. Candidații care nu au asupra lor toate actele prevăzute, nu sunt primiți în sala de examen. În caz de forță majoră, președintele comisiei de admitere poate decide asupra primirii.

Candidații ocupă locurile în bănci numai după ce au lăsat la catedră orice materiale scrise sau obiecte, în care acestea puteau fi depozitate.

Actele de identificare rămân pe masa candidatului pe toată durata desfășurării probei respective, pentru control.

5. Stabilirea subiectelor pentru probele de concurs

Concursul de admitere se va desfășura pe baza unor chestionare (teste) cu răspunsuri multiple. În acest scop s-au elaborat teste pentru toate probele, multiplicare prin litografia proprie, puse la dispoziția candidaților și introduse pe calculator. Ele constituie banca de subiecte pentru probele concursului.

Manualele școlare utilizate pentru stabilirea tematicilor de concurs sunt manualele alternative valabile pentru disciplinele și clasele de liceu aprobate de MECT.

Stabilirea subiectelor pentru probele scrise se va face prin utilizarea calculatorului. În acest scop, s-a elaborat un program generator de numere aleatoare care asigură securitatea și obiectivitatea operațiunii de fixare a subiectelor.

Ora de începere a probelor scrise se va stabili în raport cu timpul necesar pentru verificare, multiplicare și transmitere la săli a subiectelor. Nici o persoană care participă sau asistă la operațiunea de stabilire a subiectelor, de multiplicare a lor etc., nu are voie să iasă din sală decât după expirarea timpului acordat pentru elaborarea lucrărilor în toate sălile.

Subiectele stabilite vor fi generate în patru variante folosindu-se programul calculatorului.

După stabilirea și elaborarea celor 4 variante de chestionare cu întrebări, se procedează la multiplicarea lor, corespunzător cu numărul candidaților. După multiplicare se fac seturi de chestionare cu întrebări și coli tip grilă, având grijă ca îmbinarea acestora să se facă respectând cifra romană. Exemplu: chestionarul nr. I se cuplează cu coala tip grilă I. Cuplarea greșită a chestionarelor cu colile tip grilă ar duce la cea mai gravă eroare posibilă în cadrul concursului. Acestea se introduc în plicuri separate, pe cele 4 variante. Cuplarea chestionarelor cu colile tip-grilă, precum și introducerea lor în plicuri se face de către colective formate din două persoane sub controlul decanului. Acestea răspund de exactitatea numărului de formulare aflate în plicuri. În plic se va introduce și un exemplar din schema de aranjare în sală a candidaților, generată aleator pe calculator și care va conține și date privind numărul de variante de chestionare cu teste necesare în cele două limbi. Într-un plic distinct de celelalte se vor introduce coli tip-grilă de rezervă pentru situațiile când se impune anularea unor lucrări. Plicurile astfel pregătite se semnează de rector, se aplică ștampila de control, se fixează ora de deschidere după care se duc în sălile de concurs de către colective de cadre didactice stabilite de rector.

Pe timpul desfășurării lucrărilor scrise colectivele de cadre didactice care au participat la fixarea subiectelor vor elabora grilele cu răspunsurile corecte care vor fi afișate la panoul admiterii după terminarea examenului. Persoanele care fac parte din aceste colective nu au dreptul de să intre în sălile de concurs și nici să comunice cu persoane care au acces în săli.

6. Primirea și distribuirea chestionarelor cu teste. Precizări privind desfășurarea probei scrise

Responsabilul de sală, în prezența responsabilului cu colile de scris și a supraveghetorilor, primește plicurile cu chestionarele cu teste și colile tip grilă precum și plicul cu coli de rezervă, verifică integritatea ștampilei pe fiecare plic, semnează de primire și procedează la deschiderea lor. Ora stabilită pentru deschiderea plicurilor cu teste va fi aceeași pentru toate sălile unde se dă aceeași probă. Toate cadrele didactice prezente la deschiderea plicurilor cu subiecte vor semna în clar pe plicuri. Plicul se va preda la terminarea probei comisiei locale de admitere.

Din momentul deschiderii plicului cu teste, nici un candidat nu mai poate intra în sală și nici un candidat nu poate părăsi sala mai înainte de 60 de minute de la distribuirea testelor și numai după ce dă coala tip-grilă și semnează de predarea acesteia. Candidații care nu se află în sală în momentul deschiderii plicurilor cu subiecte, pierd dreptul de a mai susține proba respectivă.

Pentru eliminarea posibilității de comunicare între candidați, atât pe plan lateral cât și antero-posterior, la distribuirea chestionarelor cu teste se va ține seama de schema de aranjare a sălii, introdusă în plicul cu chestionare. La generarea schemei de aranjare a sălii se ține cont de modelul de mai jos:

- rândul I - 1, 2, 3, 4
- rândul II - 3, 4, 1, 2
- rândul III \equiv rândul I;
- rândul IV \equiv rândul II.

După distribuirea chestionarelor cu întrebări și a colilor tip-grilă, se dau citire indicațiilor pentru candidați. De asemenea, se atrage atenția asupra verificării cuplării chestionarelor cu teste cu colile tip-grilă privind corespondența cifrelor romane ale acestora (I cu I, II cu II, III cu III și IV cu IV).

Timpul destinat pentru elaborarea lucrării scrise este de 3 ore, socotit din momentul în care au fost distribuite pentru toți candidații chestionarele cu întrebări și colile tip-grilă și s-au dat indicațiile necesare privind desfășurarea probei scrise.

Responsabilul de sală va comunica ora exactă la care începe elaborarea lucrării și ora la care aceasta se va încheia. Acest lucru se va scrie și pe tablă.

Creionul tip carioca, primit în sala de concurs, se va folosi numai pentru elaborarea lucrării scrise, respectiv pentru completarea colii tip grilă. Datele din colțul cu elemente de identificare a candidatului se completează cu pix sau stilou. Aceleași instrumente de scris se folosesc și la elaborarea ciornelor.

Candidații vor avea o grijă deosebită la completarea răspunsurilor în colile tip-grilă prin marcarea numai a răspunsurilor corecte. Marcarea răspunsurilor corecte se face prin umplerea (hașurarea completă) a cercurilor interioare pătratelor din dreptul literelor a căror definiții din chestionarul cu teste se consideră ca fiind rezultate exacte. Restul cercurilor rămân în mod obligatoriu nemarcate.

Exemple:

cu două răspunsuri corecte

cu un răspuns corect

(corect: B,E)

(corect: D)

Nu se fac precizări în chestionar cu privire la numărul de răspunsuri exacte la întrebări. Prin generarea variantelor de către calculator întrebările vor fi intercalate; nu se punctează decât întrebările la care s-a răspuns corect.

În timpul desfășurării probei, responsabilul de sală și ceilalți supraveghetori nu vor discuta cu candidații și nici nu au voie să discute între ei.

În cazul în care unii candidați, din diferite motive, doresc să își transcrie lucrarea fără să depășească timpul destinat probei, o pot face, coala folosită inițial fiind anulată pe loc, sub semnătura responsabilului de sală. Coala tip-grilă ce se va da, se va arăta sălii că este necompletată. Colile tip-grilă anulate se decontează odată cu predarea lucrărilor scrise și trebuie să corespundă ca număr, pe tipuri de variante, de teste primite de la comisia de admitere.

Înscrierea numelui candidaților pe colile tip-grilă în afara rubricii destinate, precum și alte semne distinctive, atrag după sine anularea lucrării respective.

Orice încercare dovedită de fraudă în timpul desfășurării probelor de concurs se sancționează cu eliminarea candidaților respectivi din concurs, menționându-se în toate documentele "eliminat din concurs". Constituie fraudă și cazul în care candidații, prin diferite semne sau bilețele, încearcă să comunice între ei privitor la întrebările din chestionare.

Pe timpul desfășurării probelor în sălile de concurs, au voie să intre numai persoane care posedă delegații eliberate de rector.

Responsabilii de săli, cât și supraveghetorii, nu vor părăsi sălile unde au fost repartizați, pe parcursul desfășurării lucrărilor scrise, sub nici o formă, exceptând eventuala legătură cu comisia de

admitere. Ieșirea din sală a unui supraveghetor se va consemna într-un proces-verbal cu arătarea persoanei plecate, a orei de ieșire și de revenire. În caz de necesitate, persoana care iese va fi însoțită de o altă persoană desemnată de responsabilul de sală.

7. Gestionarea lucrărilor scrise

Pe măsură ce își încheie lucrările, candidații le predau responsabililor de sală care semnează pe colțul lucrării din dreapta sus și aplică parafa alături de semnătură iar candidatul semnează în tabelul nominal privind predarea lucrării.

Candidații care la expirarea timpului destinat probei nu au terminat lucrarea, o predau în faza în care se află, fiind interzisă depășirea timpului stabilit pentru elaborarea lucrărilor. La sfârșitul timpului destinat pentru lucrarea scrisă, în sală nu pot rămâne mai puțin de 3 candidați. Predarea lucrărilor se va face în ordine, candidații prezentând coala tip-grilă completată; nu se admite completarea grilei în intervalul în care se așteaptă la rând pentru predare; colile tip grilă predate vor fi introduse în plicurile primite și plicurile vor fi lipite (sigilate) și semnate de:

- responsabilii de sală, responsabilii de coli și ultimii trei candidați rămași în sală

Chestionarele cu teste rămân asupra candidaților.

După terminarea preluării lucrărilor scrise, responsabilul de sală însoțit de 2 membrii ai colectivului de supraveghere, duce lucrările scrise, ciornele, colile anulate, cele în alb, la sediul comisiei locale de admitere și le predă, cu număr și sub semnătură, celor 2 secretari ai comisiei de admitere. Numărul colilor scrise, anulate și rămase libere, trebuie să coincidă cu cel primit de la comisie inițial. Decontarea colilor primite se va face pe formularul ce se primește de la secretariatul comisiei. Colile tip anulate, precum și hârtia folosită pentru ciorne se predau distinct secretarilor comisiei și nu se iau în considerație la verificarea și aprecierea lucrărilor scrise. Cei doi secretari, ajutați de membrul din comisia de admitere responsabil cu evidența chestionarelor cu teste și a colilor tip grilă, vor asigura gestionarea în continuare, pe tot parcursul corectării și soluționării contestațiilor, a lucrărilor scrise și documentelor generate de aceste operațiuni.

8. Corectarea lucrărilor și documentele necesare privind consemnarea acestora

Corectarea lucrărilor se va face prin citire computerizată. Rezultatele corectării vor fi consemnate în cataloage de note semnate de decan și contrasemnate de rector. La baza completării cataloagelor de note va sta citirea de pe calculator a rezultatelor vizualizate și generate concomitent cu efectuarea operațiunii de corectare prin citirea computerizată. La terminarea corectării lucrărilor se va genera un listing cu rezultatele probei. Aceste documente- cataloagele cu note și listingul vor servi la trecerea notelor pe lucrările scrise.

Notarea lucrărilor scrise

Fiecare întrebare are un punctaj stabilit de comisie.

Numărul de puncte pentru test se obține cumulând numărul de puncte obținut pentru fiecare întrebare.

Nota finală pentru lucrarea scrisă, se obține prin transformarea punctelor în note. *Exemplu:* candidatul care a obținut punctajul maxim la răspunsuri, la transformarea în notă va obține nota 9, la care se adaugă 1 punct din oficiu, respectiv nota 10, ca notă finală a lucrării scrise (care reprezintă 80% din media finală de admitere + 10% media de la bacalaureat și 10% media anilor de liceu).

În borderourile pe probe și în borderoul centralizator, vor fi evidențiate, atât numărul punctelor totalizate de candidat, cât și transformarea acestora în notă.

După încheierea acțiunii de corectare pe bază de calculator și de elaborare a borderourilor pe probe de concurs, se va proceda la trecerea notelor pe lucrări, unde se va trece nota obținută prin transformarea punctelor, cu cerneală, sub semnătura de confirmare a decanului.

Trecerea notelor finale pe lucrări se va face de către colective formate din trei persoane.

Tabelele și situațiile privind rezultatele concursului de admitere vor fi afișate la avizierii pe site-ul universității.

9. Stabilirea și afișarea rezultatelor concursului

Admiterea în învățământul superior se face strict în ordinea descrescătoare a mediilor generale obținute de candidați, în limita numărului de locuri pentru care se organizează concursul.

Mediile generale obținute de candidați la concurs, sunt valabile pentru stabilirea ordinii de clasificare, numai la universitatea, facultatea și specializarea la care aceștia au candidat.

De locurile în regim cu taxă, în limita locurilor aprobate, pot beneficia la cerere candidații aflați sub "linia de admitere", în ordinea descrescătoare a mediilor.

În cazul existenței mai multor candidați cu medie egală cu cea a ultimului loc repartizat inițial, aceștia sunt departajați după următoarele criterii:

1. - nota la proba scrisă
2. - media la bacalaureat
3. - media generală a anilor de liceu

Media generală minimă de admitere nu poate fi mai mică de 5 (cinci).

Rezultatele concursului de admitere, verificate și aprobate de comisia de admitere, se aduc la cunoștință celor interesați, prin afișare, la loc vizibil și rămân timp de 45 de zile.

Candidații declarați admiși sunt înmatriculați în anul I de studii, pentru anul universitar curent, prin decizia rectorului.

Dacă un candidat renunță la calitatea de student, dobândită prin concurs, înainte de începerea anului universitar, locul rămas liber se ocupă în ordine după cum urmează:

a) cu unul din candidații respinși cu media generală (punctajul) egală cu cea a ultimului declarat admis, aplicând criteriile menționate mai sus.

b) cu un candidat "respins" cu medie (punctaj) mai mare sau egală cu media (punctajul) minimă admisibilă, stabilită prin metodologia proprie, considerând lista în ordinea strict descrescătoare a mediilor;

c). prin redistribuire în cadrul:

- i - facultății
- ii- universității

în condițiile stabilite prin metodologia proprie;

d). se scoate la concursul de admitere, după caz, în cadrul celei de a doua sesiuni (pentru locuri rămase din prima sesiune);

Prevederile c, d, se pot aplica și pentru locurile rămase libere după concurs.

10. Depunerea și rezolvarea contestațiilor

Contestațiile cu privire la rezultatul probei scrise se depun, exclusiv la comisia de admitere din universitate (registratură), în timp de maxim 48 ore, de la data și ora afișării rezultatelor concursului.

Instituțiile de învățământ superior sunt singurele în măsură să decidă asupra temeiniciei contestațiilor. Dacă contestațiile se acceptă, nota inițială se modifică, indiferent de mărimea diferenței de notare.

Candidatul cărui a s-a admis contestația dobândește calitatea de student dacă obține media generală mai mare decât a ultimului candidat admis inițial. În cazul în care obține o medie egală cu a ultimului candidat admis inițial, se aplică criteriile de departajare stabilite.

Indiferent de modul de soluționare a contestațiilor, situația celor inițial declarați admiși nu poate fi modificată.

După expirarea termenului de rezolvare și răspuns a contestațiilor (cel mult 3 zile de la expirarea termenului de depunere a acestora), rezultatul concursului de admitere se consideră definitiv și nu mai poate fi modificat.

Este de competența Comisiilor de Etică ale universităților să analizeze contestațiile sau reclamațiile care se referă la activitatea cadrelor didactice (corectori, examinatori, supraveghetori, sau din comisiile de admitere). În cazul reclamării ori constatării unor nereguli la admitere, produse de cadrele didactice, comisia de admitere solicită rectorului întrunirea Comisiei de Etică pentru analiza cazului și luarea deciziei corespunzătoare. Comisia de admitere se poate sesiza și din oficiu.

Nu se pot depune și nu se primesc contestații pentru organele ierarhice superioare decât privitor la organizarea concursului, în raport cu Criteriile generale elaborate de Ministerul Învățământului.

Candidații se pot adresa justiției, cu privire la respectarea metodologiei de organizare a concursului, sau cu privire la desfășurarea acestuia.

Comunicarea rezultatelor la contestații se face și prin afișare.

11. Dispoziții generale

Personalul antrenat la lucrările concursului de admitere nu angajează discuții și nu dă informații, sau nu-și exprimă părerea, față de candidați, părinți etc., decât în limite absolut oficiale. Orice problemă care se ivește se va semnala comisiei de admitere, singura competentă de a decide și a comunica soluția ce se impune.

Se atrage atenția, în mod deosebit, asupra respectării disciplinei în cadrul concursului de admitere și a răspunderii prompte la solicitările comisiei de admitere.

Se solicită, de asemenea, cunoașterea temeinică și respectarea riguroasă a reglementărilor Ministerului Educației, Cercetării și Tineretului, precum și a celor interne ale universității, pentru a nu duce la interpretări greșite și la perturbări în desfășurarea concursului.

Metodologia a fost elaborată pe baza criteriilor generale ale MEdCT privind organizarea și desfășurarea concursului de admitere în învățământul superior, a experienței Universității de Medicină și Farmacie din Tg. Mureș în organizarea și desfășurarea Concursului de Admitere 2008 și a aprobării Senatului UMF în ședința din 21 XII 2007.

*

* *

UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE din TÂRGU-MUREȘ

Târgu-Mureș, str. Gh. Marinescu nr. 38, cod 540139

Tel: +40.265.213127, **Fax:** +40.265.21 04 07, **Centrală:** 0265.215551

Preț: 2,00 RON