



UNIVERSITATEA DE VEST
„VASILE GOLDIȘ”
din ARAD

ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
UNIVERSITATEA DE VEST „VASILE GOLDIȘ” din ARAD
310025 Arad, România Bd. Revoluției nr. 94-96, tel./fax 0040/0257/280260, e-
mail: rectorat@uvvg.ro, web: www.uvvg.ro

FACULTATEA DE FARMACIE

REGULAMENT

de organizare și desfășurare a admiterii la ciclul de studii universitare de licență și master pentru anul universitar 2026-2027 în cadrul Facultății de Farmacie

În conformitate cu următoarele prevederi legale:

- Legea învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 412/2024 privind aprobarea Nomenclatorului domeniilor și al specializărilor/programele de studii universitare și a structurii instituțiilor de învățământ superior pentru anul universitar 2025-2026;
- H.G. nr. 428/2025 privind domeniile și programele de studii universitare de masterat acreditate și numărul maxim de studenți ce pot fi școlarizați în anul universitar 2025-2026;
- ORDIN Nr. 3693/2024 din 1 februarie 2024 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind organizarea admiterii în învățământul superior în ciclurile de studii universitare de scurtă durată, de licență, de master și de doctorat;
- Metodologia privind organizarea și desfășurarea admiterii în ciclul de studii universitare de licență, masterat și doctorat pentru anul universitar 2026 – 2027 în cadrul Universității de Vest „Vasile Goldiș” din Arad;
- Metodologia privind primirea la studii și școlarizarea cetățenilor străini din state terțe Uniunii Europene în cadrul Universității de Vest „Vasile Goldiș” din Arad începând cu anul universitar 2026 – 2027;
- Carta Universității de Vest „Vasile Goldiș” din Arad.

**Senatul Universității de Vest „Vasile Goldiș” din Arad
aprobă prezentul**

REGULAMENT

CAPITOLUL I ORGANIZAREA ADMITERII

Art 1.

Potrivit legii, Facultatea de Farmacie din cadrul Universității de Vest „Vasile Goldiș” din Arad organizează concurs de admitere pentru ciclul de studii universitare de licență și master la următoarele programe acreditate:

Studii universitare de licență și master

Programul de studiu	Forma de învățământ	Accreditat/ Autorizat	Număr credite	Cetățeni români și UE	Cetățeni state non UE
Farmacie	IF	acreditat	300 credite	50	25
Nutritie si dietetica	IF	acreditat	180 credite	30	15

Art. 2

(1) Admiterea la studiile universitare de licență din cadrul Facultății de Farmacie se face cu prezență fizică a candidaților prin susținerea unui test grilă la programul de studii **FARMACIE**, respectiv pe baza mediei obținute la examenul de bacalaureat pentru programul de studii **NUTRIȚIE ȘI DIETETICĂ**. Excepție fac candidații străini (non UE), pentru care, ierarhizarea se face prin evaluarea performanțelor școlare și realizărilor personale, conform grilei de evaluare (Anexa nr.1).

(2) Admiterea pentru programele de studii universitare de licență din cadrul Facultății de Farmacie se organizează în două sesiuni, înainte de începerea anului universitar, respectiv iulie și septembrie 2026, conform calendarului aprobat de Senatul Universitar.

CAPITOLUL II CANDIDAȚII LA ADMITERE

Art. 3

La concursul de admitere pentru ciclul de studii universitare de licență și master au dreptul să participe numai absolvenții cu diplomă de bacalaureat obținută în România sau echivalentă, indiferent de anul absolvirii liceului.

Art. 4

(1) Cetățenii statelor membre ale Uniunii Europene, ai statelor aparținând Spațiului Economic European și ai Confederației Elvețiene, precum și cetățenii britanici și membrii familiilor acestora, ca beneficiari ai Acordului privind retragerea Regatului Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord din Uniunea Europeană și din Comunitatea Europeană a Energiei Atomice 2019/C 384 I/01 pot candida la admiterea în toate ciclurile de studii universitare, în aceleași condiții prevăzute de lege pentru cetățenii români, inclusiv în ceea ce privește taxele de școlarizare.

(2) Cetățenii extra-comunitari pot candida pe locurile aprobate de Senatul Universității la programele de studii universitare de licență acreditate sau autorizate să funcționeze provizoriu.

(3) Responsabilitatea oferirii de informații și a înscrierii candidaților străini revine Biroului pentru Studenți Străini.

Art. 5

(1) **Echivalarea diplomei de Bacalaureat obținute în străinătate.**

Dosarul pentru recunoașterea și/sau echivalarea actelor de studii obținute de către cetățeni români, cetățeni ai statelor membre ale Uniunii Europene, Spațiului Economic European și din Confederația Elvețiană, precum și cetățenii britanici și membrii familiilor acestora, ca beneficiari ai Acordului privind retragerea Regatului Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord din

Uniunea Europeană și din Comunitatea Europeană a Energiei Atomice 2019/C 384 I/01, precum și categoriilor de persoane care beneficiază, conform legii, de egalitate de tratament cu cetățenii români în ceea ce privește accesul la educație, formare profesională și piața muncii, care solicită continuarea studiilor în România cuprinde următoarele documente, pentru diploma de bacalaureat:

(a) cerere;

(b) diploma de bacalaureat, în copie, dacă actul de studii este emis în limba română/engleză/franceză/spaniolă/italiană, sau în copie și traducere legalizată în limba română pentru celelalte limbi străine;

(c) situația școlară pentru ultimii 2 ani de studii, din care să rezulte disciplinele studiate și calificativele obținute, în copie, dacă actele de studii sunt emise în limba română/engleză/franceză/spaniolă/italiană, sau în copie și traducere legalizată în limba română pentru celelalte limbi străine;

(d) actul de identitate, în copie, și dovada schimbării numelui (dacă este cazul), în copie și traducere legalizată;

(e) alte documente, dacă este cazul.

(2) Autentificarea actelor de studii supuse recunoașterii/echivalării.

(a) Pentru diplomele din Republica Moldova nu este necesară apostilarea sau supralegalizarea. Diplomele emise anterior anului 2008 vor fi însoțite de Adeverința de autenticitate eliberată de Ministerul Educației din Republica Moldova, în original;

(b) Pentru statele care sunt părți ale Convenției privind Apostila de la Haga, actele de studii supuse echivalării/ recunoașterii trebuie vizate cu Apostila de la Haga de către autoritățile competente din țările emitente; actele de studii din Italia, Grecia, Spania, Portugalia și Cipru vor fi vizate cu Apostila Convenției de la Haga, celelalte state membre UE fiind exceptate;

(c) pentru statele care NU sunt părți ale Convenției privind Apostila de la Haga, actele de studii vor fi supralegalizate sau vor fi însoțite de Adeverința de autenticitate emisă de către autoritățile competente din țara de proveniență;

(d) Supralegalizarea se aplică de către Ministerul Afacerilor Externe din țara emitentă, Ambasada/Oficiul Consular al României în țara respectivă și Ministerul Afacerilor Externe din România sau de către Ministerul Afacerilor Externe din țara emitentă și Ambasada/Oficiul Consular al acesteia în România și Ministerul Afacerilor Externe din România; pentru țările unde nu există misiuni diplomatice ale României sau care nu au misiuni diplomatice în România, actele de studii vor avea viza Ministerului Educației și Cercetării și a Ministerului Afacerilor Externe din țara emitentă;

(e) Scutirea de supralegalizare este permisă în temeiul legii, al unui tratat internațional la care România este parte sau pe bază de reciprocitate.

Evaluarea documentelor și eliberarea deciziei se face de către CNRED și se realizează în termen de maximum 30 de zile lucrătoare de la data înregistrării dosarului complet. Acest termen se poate prelungi în mod corespunzător în cazul efectuării unor verificări suplimentare sau consultarea unor experți externi.

Dosarele în vederea continuării studiilor în România se depun la UVVG, la inspectoratele școlare județene sau la Registratura M.E., direct sau prin *intermediul serviciilor poștale*.

Art.6

(1) Admiterea la toate programele de studii cu predare în limba română, se susține în limba română.

(2) Verificarea și validarea documentelor care atestă competențele lingvistice în cazul candidaților la programele de studii școlarizate în limba română care prezintă certificate sau

atestare de competență lingvistică de nivel minim B1, conform cadrului european comun de referință pentru limbi străine, eliberate de instituțiile de învățământ superior acreditate din România, care organizează anul pregătitor de limba română pentru cetățeni străini, de lectoratele de limbă, literatură, cultură și civilizație românească în universități din străinătate/Institutul Limbii Române sau de Institutul Cultural Român, se face de către o comisie formată din cadre didactice de specialitate din cadrul Facultății de Științe Socio-Umane și Educație fizică și sport și șeful Biroului pentru Studenți Străini, aprobată de Senatul Universității.

(3) Sunt exceptate de la obligația de a prezenta atestatul de absolvire a cursului de inițiere, respectiv a anului pregătitor, la înscrierea la programe de studii cu predare în limba română, candidații care prezintă acte de studii românești (diplome și certificate) sau acte de studii, situații școlare atestând cel puțin 4 ani de studii consecutivi urmați, în limba română, într-o unitate școlară din sistemul național din România.

(4) Verificarea competențelor lingvistice de limba română pentru candidații care nu prezintă certificate sau atestate de competență lingvistică de nivel minim B1, eliberate de instituțiile de învățământ superior acreditate din România, care organizează anul pregătitor de limba română pentru cetățeni străini, de lectoratele de limbă, literatură, cultură și civilizație românească în universități din străinătate/Institutul Limbii Române sau de Institutul Cultural Român, conform cadrului european comun de referință pentru limbi străine, se face prin susținerea unui test de limbă, care se organizează în cadrul Facultății de Științe Socio-Umane și Educație fizică și sport. Promovarea testului de limbă va fi confirmată printr-un Certificat doveditor care constituie o condiție obligatorie și eliminatorie pentru înscrierea la concursul de admitere.

(5) Pentru elevii care au urmat studiile într-o limbă de circulație internațională sau într-o limbă a minorităților naționale certificarea competențelor lingvistice de comunicare orală în limba română se face cu diploma de bacalaureat.

(6) Data emiterii tuturor certificatelor mai-sus menționate nu trebuie să depășească doi ani.

(7) Realizarea confirmării locului atrage după sine implicit obligativitatea candidatului admis asupra participării la o testare lingvistică de terminologie medicală în limba română, engleză și franceză, în funcție de limba programului de studii ales, susținut în cadrul Facultății de Științe Socio-Umane și Educație fizică și sport din cadrul Universității de Vest „Vasile Goldiș” din Arad, contra unei taxe stabilite de Consiliul de Administrație al Universității.

(8) Nota minima de promovare a acestui examen este 7.

(9) În cazul obținerii unei note mai mici de 7 candidatul admis este obligat să participe la un curs extracurricular modular intensiv de 3 luni, contra cost, curs care se va termina cu un test a cărei limită inferioară este 7. Dacă nici în urma acestui test candidații admiși nu obțin minim nota 7 au obligația de a frecventa un modul lingvistic în aceleași condiții ca și precedentul.

(10) Sunt exceptate de la acest test persoanele care provin din țări unde limba oficială a statului este limba în care se efectuează cursurile și care dovedesc, cu documente școlare, că au urmat cursurile în acea limbă.

Art. 7

(1) Un candidat poate fi admis și înmatriculat ca student la cel mult două programe de studii concomitent, cu excepția programelor de studii universitare de licență din domeniul Sănătate cu durata studiilor de 4, 5 sau 6 ani, indiferent de ciclul de studii și de instituțiile de învățământ care le oferă.

(2) Universitatea oferă posibilitatea examinării candidaților printr-o metodă alternativă atunci când suferă de o dizabilitate temporară sau permanentă, certificată medical, care face

imposibilă prezentarea cunoștințelor învățate în maniera prestabilită, astfel încât metoda alternativă să nu limiteze atingerea standardelor examinării.

a) În conformitate cu legislația în domeniu, Comisiile de admitere vor lua măsuri pentru asigurarea egalității de șanse pentru persoanele cu dizabilități înscrise la concursul de admitere, asigurând, acolo unde este necesar, suport suplimentar adaptat persoanelor cu handicap în vederea accesului și susținerii probelor de admitere;

b) Pe baza documentelor medicale doveditoare (decizie de încadrare în grad de handicap și documente doveditoare ale tipului de dizabilitate), candidații – persoane cu dizabilități, vor solicita în scris Comisiei de admitere, suport adițional în funcție de tipul de dizabilitate, care să asigure participarea și susținerea în condiții optime a probelor de admitere;

c) Pentru candidații cu deficiențe motorii Facultățile vor organiza susținerea probelor fie într-o clădire, respectiv sală, care să asigure accesibilitatea persoanelor cu handicap motor, fie online sub formă de examen oral;

d) Pentru candidații cu deficiențe vizuale Facultățile vor organiza susținerea probelor în format oral, asigurând timpul optim necesar adaptat nevoilor persoanei cu dizabilități. Dacă se solicită răspuns scris la proba de admitere, candidatul cu deficiență vizuală va dicta răspunsul unei persoane desemnate de Comisie prin tragere la sorți care să transcrie integral răspunsul candidatului;

e) Pentru candidații care nu pot redacta lucrarea scrisă de la examenul de admitere decât în condiții limitate sau nu pot dicta conținutul temei unei alte persoane din cauza unor deficiențe multiple asociate sau din cauza altor motive ce țin de modul de desfășurare a examenului, se va mări timpul de examinare în așa fel încât să asigure parcurgerea tuturor subiectelor cuprinse în proba de examen;

f) Pentru candidații care sunt sub tratament medical care este necesar să fie administrat în intervalul de timp alocat probelor de admitere, li se vor asigura condițiile necesare pentru efectuarea tratamentului respectiv în timpul examenului;

g) Pentru candidații cu deficiențe de vedere facultățile vor organiza susținerea probelor în format oral, asigurând timpul optim necesar adaptat nevoilor persoanei cu dizabilități. Dacă se solicită răspuns scris la proba de admitere, candidatul cu deficiență vizuală va dicta răspunsul unei persoane desemnate de comisie prin tragere la sorți care să transcrie integral răspunsul candidatului.

Art. 8

Candidații la studiile universitare de licență și master care au obținut, în perioada studiilor liceale, distincții (premiile I, II, III, mențiuni) la olimpiadele școlare internaționale recunoscute de Ministerul Educației beneficiază de dreptul de a se înscrie, fără susținerea concursului de admitere, cu taxă, în Universitatea de Vest "Vasile Goldiș" din Arad.

CAPITOLUL III

CONDIȚIILE ȘI PROCEDURA ÎNSCRIERII LA CONCURSUL DE ADMITERE

Art. 9

(1) În cadrul Universității de Vest "Vasile Goldiș" din Arad **etapa de înscriere, ierarhizare, generare clasament se desfășoară** prin intermediul modulului **ADMITERE ON-LINE**, integrat sistemului SmartUMS.

(2) Inițierea procesului de admitere din partea candidaților presupune **accesarea** modului de **Admitere on-line**, parte integrantă a versiunii SmartUMS implementată în cadrul Universității de Vest "Vasile Goldiș" din Arad. Comisiile de admitere organizate la nivelul

fiecărei structuri implicate în procesul de admitere vor oferi **consultanță** și suport tehnic continuu candidaților care solicită acest lucru. Dotarea tehnică a comisiilor de admitere este asigurată de Biroul IT.

(3) Modulul de Admitere on-line poate fi accesat de pe orice dispozitiv de tip calculator desktop/laptop/tabletă/telefon mobil care are acces la rețeaua Internet și la browserul de navigare updatat (recomandat Google Chrome) la adresa web <https://admitereonline.uvvg.ro/>

(4) Universitatea oferă posibilitatea candidaților de a face înscrierea online și din cadrul Centrului permanent de informare și admitere precum și din sediile extensiilor Universității.

(5) Se va atrage atenția că, în cazul în care la specializarea respectivă nu vor fi suficienți candidați admiși (20 pentru studiile universitare de licență și master) pentru alcătuirea unei formațiuni de studiu, aceasta nu poate funcționa, candidații vor putea opta pentru un alt program de studiu din același domeniu, la aceeași facultate, conform opțiunilor declarate în fișa de înscriere. Cererea de înscriere cuprinde și declarația candidatului privind acordul colectării și procesării datelor cu caracter personal, motivarea prelucrării lor precum și drepturile ce le revin candidaților în cazul prelucrării acestor date.

(6) **Procedura de înscriere on-line** este descrisă în **Procedura privind procesul de organizare și desfășurare a concursului de admitere la studii universitare de licență și masterat în sistem online** și exemplificată în **Ghidul candidatului pentru înscrierea on-line** și cuprinde următorii pași:

I. Crearea unui cont de acces în aplicație prin introducerea elementelor de autentificare personală (nume, prenume și adresă de email validă) și transcrierea codului *Captcha*, varianta alfanumerică pentru a se evita crearea automată de conturi în scop malițios. Pe adresa de email introdusă candidatul va primi un link din partea aplicației care validează accesul la cont. Pe această adresă de e-mail candidatul va primi ulterior alte informații privind status-ul dosarului.

Numai utilizatorii care și-au creat un cont la nivelul platformei de admitere online vor putea accesa și depune dosare online.

II. După activarea contului se accesează platforma de admitere on-line pentru depunerea dosarelor de concurs, completând credențialele declarate în momentul creării contului. (adresă de email și parola declarată)

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

IV. Selecția facultății și specializării. Se selectează facultatea și concursul (specializarea) la care dorește să participe. O facultate poate avea unul sau mai multe programe de studiu, stabilind ierarhia opțiunilor pentru diferitele programe de studiu. În condițiile în care candidatul are intenția de a candida la mai multe facultăți, va trebui să depună separat câte un dosar pentru fiecare facultate în parte.

V. Se accesează Fișa de înscriere on-line și se completează următoarele seturile de date:

a) Datele personale de tip nume, prenume, prenumele tatălui/mamei, CNP, număr de telefon, adresă de email.

b) Datele personale referitoare la adresa de domiciliu stabil, locul nașterii, data nașterii, informații despre actul de identitate. Aplicația nu va permite trecerea la următorul pas dacă actul de identitate nu se află în perioada de valabilitate.

c) Datele personale privind starea civilă și informații despre situații speciale (orfan de un părinte, de ambii părinți, provenit din așezăminte sociale, familie monoparentală, persoană cu dizabilități).

d) Introducerea informațiilor despre studiile liceale absolvite și după caz, alte studii universitare absolvite cu sau fără diplomă de licență. În cazul în care candidatul a mai început/finalizat un program de studii universitare de licență trebuie să prezinte o adeverință din care să reiasă perioada de școlarizare, forma de finanțare, precum și numărul semestrelor în care a beneficiat de bursă.

e) Alegerea opțiunilor. Candidatul va trebui să selecteze programul(ele) de studiu la care dorește să se înscrie, proba de concurs (dacă este cazul) și tipul de loc pentru care candidează (buget/taxă), stabilind ierarhia opțiunilor pentru diferitele programe de studiu.

f) Încărcarea documentelor specifice. La acest pas se încarcă la nivelul platformei actele în format electronic (pdf; jpeg) cu o dimensiune de maxim 3 Mb. Totodată, în cazul programelor de studii care au probe eliminatorii de tipul *Scrisoare de intenție* sau *Eséu motivațional*, candidatul are posibilitatea de a descărca un formular tip, pe care îl completează și ulterior îl încarcă în platformă. Tot la acest pas se vor încărca și fișele de autoevaluare a performanțelor școlare și realizărilor personale

g) Plata taxei de admitere. Plata se face on-line sau se încarcă documentul justificativ a achitării taxei, dacă candidatul a ales deja să plătească prin altă metodă de plată.

h) Completarea declarațiilor pe propria răspundere asumate de candidat prin bifare individuală și trimiterea dosarului spre validare de către comisia de admitere.

i). În condițiile în care candidatul are intenția de a candida la mai multe facultăți, va trebui să depună separat câte un dosar pentru fiecare facultate în parte.

VI. Statusul dosarului din acest moment, este *Dosar în așteptare*, atât din punct de vedere financiar, cât și al documentelor atașate acestuia. În această etapă:

- **candidatul va putea vizualiza, salva și lista fișa de înscriere on-line**, direct din contul său, creat pe platforma de înscriere on-line la admitere;

- candidatul va primi pe adresa de email, declarată la crearea contului, **confirmarea automată** din partea sistemului privind preluarea dosarului, precum și fișa de înscriere on-line, generată conform formatului utilizat la nivelul aplicației.

- din momentul în care candidatul a trimis dosarul electronic către validare, Universitatea, prin comisiile de admitere are acces la datele declarate pentru a efectua verificările necesare în vederea înscrierii. Universitatea va avea acces la *Sistemul informatic integrat al Învățământului din România* pentru validarea celor declarate de candidat.

VII. Validarea dosarului. Candidatul va fi notificat atât prin emailul declarat cât și prin contul din aplicație referitor la starea dosarului:

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

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

(7) Persoanele care au parcurs procedura de înscriere dobândesc calitatea de *candidați la admitere*. Calitatea de *admis*, respectiv cea ulterioară de *student*, se dobândește pe baza

procedurilor de selecție, departajare, respectiv înmatriculare specificate în prezentul Regulament, în limita numărului de locuri disponibile pentru fiecare specializare și formă de învățământ.

(8) Completarea Fișei de înscriere la concursul de admitere echivalează cu recunoașterea, de către candidați, a faptului că au cunoștință despre prevederile prezentului Regulament și se obligă să le respecte. Orice contestație ulterioară nu se poate raporta decât la aceste prevederi sau la criteriile generale specifice reglementărilor legale. Nu se admit contestații pentru probele orale, de aptitudini sportive sau artistice.

Art. 10

Dosarul de concurs pentru admiterea candidatului va conține următoarele documente (transmise în format pdf sau jpeg și listate din aplicație):

- a. **Fișă de înscriere** (se generează din aplicația de înscriere on-line);
- b. **Certificatul de naștere**; candidații străini vor prezenta și o traducere legalizată a certificatului de naștere, în limba română;
- c. **Cartea de identitate**;
- d. **Certificatul de căsătorie** (pentru persoanele căsătorite) sau alt document care certifică schimbarea numelui, dacă e cazul;
- e. **Diploma de bacalaureat sau echivalentă**. Pentru promoția 2025-2026 este valabilă diploma de bacalaureat sau **adeverința de absolvire**;
- f. **Foaia matricolă** care însoțește diploma de bacalaureat sau echivalenta acesteia;
- g. **Dovada plății taxei de înscriere**;
- h. **adeverință medicală** cu mențiunea „clinic sănătos”, care să ateste faptul că persoana care urmează să se înscrie la studii nu suferă de boli contagioase sau alte afecțiuni incompatibile cu viitoare profesie, eliberată de medicul de familie și aviz psihologic;
- i. fișă date personale;
- j. o fotografie digitală pentru identificarea candidatului.

Dosarul de concurs va conține și alte documente, obligatorii, după caz:

- a. **Diploma de licență sau echivalentă și suplimentul la diplomă/foaia matricolă** în cazul candidaților care au absolvit și alte studii universitare de licență;
- b. **Adeverința care atestă că persoana provine din sistemul de protecție socială**, în cazul candidaților care se înscriu pe locurile destinate acestei categorii sau sunt scutiți de taxa de înscriere;
- c. **CertIFICATELE DE DECES ALE PĂRINȚILOR**, în cazul în care candidații menționează situația specială: orfani de unul sau de ambii părinți și nu au depășit 26 de ani;
- d. **Decizia de încadrare a persoanei în grad de handicap**, pentru candidații scutiți de taxa de înscriere;
- e. **Diploma de acordare a premiului**, în cazul absolvenților de liceu cu diplomă de bacalaureat, care au obținut distincții la olimpiade și care pot să fie admiși fără concurs de admitere, potrivit prevederilor prezentului Regulament.

Art. 11

Pentru admiterea la studiile universitare de licență și master cetățenii statelor membre ale Uniunii Europene, ai statelor aparținând Spațiului Economic European, ai Confederației Elvețiene precum și cetățenii extra-comunitari vor prezenta la înscriere următoarele documente:

- a. diploma de absolvire a liceului (bacalaureat), traducere legalizată, în limba română, având obligatoriu apostila de la Haga (pentru țările semnatare ale Convenției de la Haga);
- b. foaia matricolă aferentă diplomei de promovare a examenului de bacalaureat;
- c. foile matricole aferente anilor de liceu;
- d. certificatul de naștere, copie/traducere legalizată, în limba română;
- e. certificat de competență lingvistică care să ateste cunoștințele de limba română/engleză/franceză, după caz, a candidaților străini care doresc să se înscrie la studiile universitare de licență desfășurate în limba română;
- f. o fotografie digitală pentru identificarea candidatului;
- g. adeverință medicală și aviz psihologic;
- h. copie a actului de identitate sau a pașaportului/traducere legalizată, în limba română.

Art. 12

După încheierea perioadei de înscriere opțiunile, ordinea acestora, precum și alte informații din fișa de înscriere nu pot fi modificate. În cazuri excepționale justificate, în termen de 24 de ore de la data încheierii înscrierilor candidatul are posibilitatea să își completeze dosarul de înscriere cu alte documente solicitate pentru concursul de admitere.

CAPITOLUL IV

COMISIA CENTRALĂ DE ADMITERE ȘI COMISIILE DE ADMITERE PE FACULTĂȚI

Art. 13

(1) Pentru organizarea și desfășurarea admiterii pe ansamblul Universității, Senatul decide constituirea **Comisiei centrale de admitere**, care va asigura condițiile materiale și organizatorice necesare desfășurării normale a admiterii, precum și supravegherea respectării prevederilor *Metodologiei*. Din Comisia centrală fac parte: Rectorul, prorectorii, directorul departamentului I.T, consilierul juridic, președintele senatului și secretarul șef al Universității. Președintele Comisiei centrale de admitere este Rectorul Universității.

(2) Organizarea și desfășurarea admiterii pe programe de studii sunt asigurate de **Comisiile de admitere pe facultăți**. Structura și componența acestora se stabilesc de consiliile facultăților și se aprobă de Senatul universitar. Acestea răspund de respectarea strictă a prevederilor prezentei Metodologii și a prevederilor legale în domeniu.

(3) Comisia de admitere pe facultate răspunde de existența în dosarul de concurs a tuturor documentelor prevăzute la art.10.

(4) Comisia de admitere verifică dosarul de înscriere a candidaților din aplicația ADMITEREA ON-LINE și validează /invalidază dosarul.

(5) Comisia de admitere verifică și validează rezultatele concursului de admitere.

(6) Comisia de admitere verifică dosarul de înmatriculare a candidatului admis, certifică documentele din dosar în conformitate cu originalele. Membrii comisiei care vor primi dosarele de la candidați, vor răspunde, în solidar cu președintele comisiei, de existența tuturor documentelor în dosarul studenților înmatriculați. În situația în care, în cadrul procedurii de înmatriculare, există suspiciuni referitoare la legalitatea unui document prezentat de către un candidat admis, președintele comisiei va anunța de urgență conducerea universității, în vederea luării măsurilor prevăzute de lege.

(7) Pe parcursul procesului de înscriere a candidaților comisiile de admitere asigură consultanță, consiliere și sprijin, la cererea candidaților. Facultatea va publica la secțiunea Admitere 2026 numerele de telefon și adresele de email aflate la dispoziția candidaților.

(8) Membrii comisiilor de evaluare a probelor eliminatorii vor semna declarații de incompatibilitate și de confidențialitate privind datele cu caracter personal ale candidaților.

(9) Atribuțiile comisiilor de contestații la nivelul facultăților sunt: de a înregistra eventualele contestații și soluționarea acestora.

(10) Comisiile de admitere la doctorat sunt constituite din conducătorul de doctorat (președinte, de drept) care a oferit locul de student-doctorand pentru admitere și cel puțin alți doi specialiști (membri) din Universitate care au cel puțin funcția de conferențiar universitar sau de cercetător științific gradul II. Comisiile de admitere sunt propuse de Consiliul Școlii Doctorale, avizate de Consiliul pentru Studii Universitare de Doctorat și aprobate de Senatul Universitar.

CAPITOLUL V

DEFĂȘURAREA CONCURSULUI DE ADMITERE PENTRU PROGRAMELE DE STUDII UNIVERSITARE DE LICENȚĂ ȘI MASTER

Secțiunea 1. Verificarea și notarea probelor

Art. 14

Media generală de admitere pentru studiile universitare de licență și master nu poate fi mai mică de 5,00 (cinci) sau decât un număr minim de puncte echivalent.

Art. 15

(1) Admiterea la programul de studiu **FARMACIE** din cadrul **FACULTĂȚII DE FARMACIE** se organizează prin susținerea, cu prezență fizică, a candidatului (onsite) a unui test grilă din tematica afișată, iar corectarea se face electronic în fața candidatului căruia i se comunică nota obținută, sub semnătură. Pentru programul de studiu **NUTRIȚIE ȘI DIETETICĂ** admiterea se face pe baza mediei obținute la examenul de bacalaureat.

(2) Admiterea candidaților extracomunitari la programele de studii universitare de licență și masterat din cadrul domeniului Sănătate se face prin evaluarea documentelor atestând performanțele școlare și realizările personale ale candidaților (Anexa 1).

Art. 16

(1) Clasificarea candidaților se face în ordinea descrescătoare a mediilor obținute la examenul de admitere și în limita locurilor aprobate pentru fiecare program de studiu.

(2) Mediile generale/punctajele generale obținute de candidați la admitere sunt valabile pentru stabilirea ordinii de clasificare numai la instituția de învățământ superior la care aceștia au candidat.

(3) Pentru candidații cu aceleași medii generale, departajarea se va efectua pe baza următoarelor criterii, aplicate succesiv:

a. în ordinea descrescătoare a mediei examenului de bacalaureat;

b. în ordinea descrescătoare a mediei generale ale anilor de liceu.

Art. 17

Admiterea la programul de studii **FARMACIE** din cadrul **FACULTĂȚII DE FARMACIE** se organizează prin susținere, cu prezență fizică a candidatului (onsite) a unui test grilă din tematica afișată.

Art. 18

Concursul de admitere pentru programul de studii **FARMACIE** se va desfășura pe bază de teste conținând întrebări cu răspunsuri la alegere.

Art. 19

Timpul de desfășurare al testului scris pentru programul de studii **FARMACIE** va fi de 3 ore.

Art. 20

Ora exactă la care începe elaborarea lucrării și ora la care se va încheia, se va afișa în sala în care se susține examenul.

Art. 21

(1) Testul de admitere va fi elaborat în doua variante și va fi tehnoredactat și formatat de către comisia de întocmire a subiectelor, fiind ulterior salvată pe un memory stick, care va fi introdus într-un dulap încuiat și sigilat, în prezența membrilor comisiei. Cheia dulapului va fi preluată de secretarul comisiei.

(2) Tragerea la sorți a variantei de concurs și desigilarea dulapului cu testele de admitere se va face în prezența comisiei de admitere și a reprezentanților candidaților (minim 2 persoane), desemnate de către toți candidații prezenți la examenul de admitere. Dacă examenul are loc în mai multe săli, vor fi desemnați reprezentanți din fiecare sală. Candidații vor fi însoțiți la procedura de extragere de responsabilii de sală.

(3) Nicio persoană care participă sau asistă la operațiunea de stabilire a subiectelor, de multiplicare a lor nu are voie să părăsească sediul comisiei de admitere decât după expirarea timpului acordat pentru elaborarea lucrărilor în toate sălile de concurs.

(4) După tragerea la sorți a variantei de test din cele 2 elaborate se procedează la multiplicarea ei, corespunzător cu numărul de candidați. În acest scop comisia de admitere se va deplasa la locul destinat multiplicării. Testele multiplicare vor fi sigilate și predate responsabilului de sală.

Art. 22

Pe timpul desfășurării lucrărilor scrise, colectivele de cadre didactice care au participat la realizarea subiectelor vor elabora grilele cu răspunsuri corecte, care vor fi afișate la panoul admiterii după terminarea examenului.

Art. 23

(1) În timpul desfășurării probei scrise, supravegherea candidaților în săli va fi asigurată de către cadrele didactice ale instituției. Listele cu personalul de supraveghere vor fi întocmite de decanul facultății și aprobate de Rectorul instituției. Repartizarea pe săli a personalului de supraveghere se face prin tragere la sorți, de către conducerea facultății, cu 1-2 ore înaintea probei, astfel încât pentru fiecare sală să se asigure un responsabil de sală și un număr suficient de supraveghetori în funcție de numărul de candidați, dar minimum 2 cadre didactice.

(2) Sălile de examen vor fi, în prealabil, adaptate acestei activități prin:

- a) eliminarea oricărui material didactic care ar putea influența lucrările candidaților;
- b) afișarea tabelului nominal cu candidații repartizați în sala respectivă;
- c) amplasarea la masa repartizată fiecărui candidat a legitimației de concurs;
- d) supraveghere video.

(3) Înaintea deplasării spre sălile unde au fost repartizați, responsabilii sălii primesc, sub semnătură, de la secretarii comisiilor tabelul nominal cu candidații repartizați în sala respectivă și un număr de coli tip destinate probelor scrise, precum și hârtia ștampilată pentru ciorne, în funcție de numărul candidaților din sala de care răspund.

(4) Accesul candidaților în sala de examen este permis cu maxim 1 oră înainte de începerea probei. La intrarea candidaților în sală, personalul de supraveghere verifică identitatea

acestora, pe baza buletinului sau cărții de identitate și a tabelului cu candidații repartizați în sala respectivă. Actele rămân pe masa candidaților pe toată durata desfășurării probei respective, pentru control. Candidații care nu au asupra lor actele de identitate, nu sunt primiți în sala de examen. Candidații își ocupă locurile în bănci numai după ce au lăsat la catedră orice materiale scrise, telefonul, ceasul etc. Nu este permis accesul în sală cu orice alte surse care ar putea influența rezolvarea subiectelor de examen.

(5) Responsabilul de sală consemnează prezența sau absența candidatului pe tabelul nominal și înmânează fiecărui candidat câte o coală tip pentru proba scrisă, indicându-le să completeze citeț numele și prenumele, prenumele tatălui, pe colțul ce urmează a fi lipit, precum și celelalte rubrici. Colțul se va lipi, va fi sigilat, semnat de președintele comisiei în prezența candidatului și se va ștampila. Pentru elaborarea ciornelor, candidații vor primi coli de hârtie distincte, pe care va fi aplicată în prealabil ștampila facultății.

(6) Responsabilul de sală primește plicul cu subiectele de la președintele comisiei și verifică integritatea sigilului aplicat pe el. În cazul în care se constată nereguli, responsabilul de sală va anunța președintele comisiei. Ora stabilită pentru deschiderea plicurilor cu subiecte va fi aceeași pentru toate sălile unde se dă aceeași probă. Responsabilul de sală deschide plicul cu subiecte în fața celorlalți supraveghetori și a candidaților.

(7) Din momentul deschiderii plicului cu teste, nici un candidat nu mai poate intra în sală și nici un candidat nu poate părăsi sala decât după minim 60 de minute de la distribuirea chestionarelor cu întrebări și numai după ce se predă coala tip-grilă și semnează de predarea acesteia (cu excepția cazului în care responsabilul de sală permite candidatului părăsirea sălii în vederea satisfacerii nevoilor fiziologice, însoțit de un supraveghetor). Candidații care nu se află în sală în momentul deschiderii plicurilor cu subiecte, pierd dreptul de a mai susține concursul de admitere.

Art. 24

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

Art. 25

(1) Se va atrage atenția candidaților că pentru elaborarea lucrării scrise pot folosi cerneală de culoare albastră sau neagră sau pix cu pastă de culoare albastră sau neagră, permise la intrarea în sală. Se interzice folosirea de către absolvenți a altor coli de hârtie în afara colilor tip și a hârtiei ștampilate pentru ciorne, distribuite de către supraveghetori. La cerere, responsabilul de sală va distribui candidaților coli tip în plus față de cele înmânate inițial, arătându-le în prealabil întregii săli pentru a se vedea că sunt absolut curate. Rubricile din colțul care urmează să fie lipit ale acestor coli suplimentare vor fi completate în același fel ca și pe colile înmânate inițial.

(2) În timpul desfășurării probei, responsabilul de sală și ceilalți supraveghetori nu vor da candidaților nici o indicație verbală în plus față de cele care reies din formularea subiectelor. De asemenea, nu au voie să discute între ei sau să rezolve subiectele de examen prin consultări interpersonale.

(3) În timpul desfășurării probei scrise candidații pot, din diferite motive (corecturi numeroase pe coli, greșeli care ar putea fi interpretate drept semne de recunoaștere), să își transcrie lucrarea, fără însă să depășească timpul destinat probei; colile folosite inițial vor fi anulate pe loc, sub semnătură, de către responsabilul de sală. Înscrierea numelui candidatului pe colile destinate lucrărilor scrise, în afara rubricii, precum și orice alte semne distinctive, atrag după sine anularea lucrării respective.

(4) Pe tot parcursul desfășurării probelor scrise, în sălile de concurs au voie să intre numai persoanele care fac parte din comisiile implicate în organizarea și desfășurarea admiterii.

(5) Pe măsură ce își încheie lucrările, candidații le predau la catedră șefului de sală. Candidații predau unuia dintre supraveghetori colile tip anulate și colile folosite ca ciorne. La expirarea timpului destinat probei, candidații care nu au terminat lucrarea o predau în faza în care se află, fiind interzisă depășirea timpului stabilit pentru elaborarea lucrărilor. Ultimii 5 candidați nu pot părăsi sala de examinare până la predarea tuturor lucrărilor șefului de sală.

(6) După predarea tuturor lucrărilor, candidații vor fi rechemați în săli pentru corectarea electronică a acestora, iar responsabilul de sală, însoțit de membri ai colectivului de supraveghere, predă lucrările la secretarul comisiei, cu număr și sub semnătură. Colile tip anulate, precum și hârtia folosită pentru ciorne, se predau distinct secretarului comisiei probei.

(7) Numărul colilor scrise, anulate și rămase libere, trebuie să coincidă cu cel primit de la comisie inițial. Predarea colilor primite se va face pe formularul ce se primește de la secretarul comisiei de admitere. Secretarul comisiei de admitere va asigura gestionarea în continuare a lucrărilor scrise și documentelor generate pe aceste operațiuni.

(8) Ciornele întocmite de candidați cu ocazia elaborării lucrărilor scrise, precum și eventualele coli tip anulate în timpul desfășurării probei, se împachetează și se păstrează separat, sub cheie, 30 de zile de la încheierea examenului, după care se distrug.

(9) Corectarea electronică a lucrărilor se face în prezența membrilor comisiei de admitere, sistemul fiind operat de către un reprezentant al serviciului IT, în prezența candidatului și a unui alt candidat ca și martor, sub semnătură de luare la cunoștință a notei obținute.

(10) Nota finală se trece pe fiecare lucrare în parte, cu cerneală sau pix roșu sub semnătura președintelui comisiei în prezența candidatului și a unui alt candidat ca și martor sub semnătură.

Art. 26

Nota pentru lucrare se obține prin convertirea punctelor în note de către softul folosit la corectare. Nota se calculează cu două zecimale, fără rotunjire.

Art. 27

La terminarea corectării lucrărilor se va genera o listă cu rezultatele probei.

Art. 28

Rezultatele corectării vor fi consemnate în cataloage de note semnate de decan.

Art. 29

Tabelele și situațiile privind rezultatele concursului de admitere vor fi elaborate computerizat.

Art. 30

(1) Candidații care recurg la fraudă sau tentativă de fraudă dovedită vor fi eliminați din examen, fără restituirea taxei. Candidații care își retrag actele înainte de afișarea rezultatelor probelor sunt considerați eliminați din examen fără a avea dreptul de a obține restituirea taxei.

(2) Orice încercare dovedită de fraudă, în timpul desfășurării examenului se sancționează cu eliminarea candidatului respectiv din examen, menționându-se în toate documentele „eliminat” din examen. Responsabilul de sală întocmește un proces verbal pe care îl semnează alături de ceilalți supraveghetori, de un candidat și de cel în cauză, fără restituirea taxei de licență achitate.

Art. 31

Responsabilii de săli, cât și supraveghetorii, nu vor părăsi sălile unde au fost repartizați, pe parcursul desfășurării lucrărilor scrise, sub nici o formă, exceptând eventual legătura cu comisia de admitere. Ieșirea din sală a unui supraveghetor se va consemna într-un proces

Art. 40

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

Art. 41

Rezultatele concursului de admitere, verificate și aprobate de comisia de admitere, se aduc la cunoștința celor interesați, prin afișare la loc vizibil, unde rămân timp de 45 de zile și pe site-ul universității (www.uvvg.ro).

Art. 42

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 egală cu cea a ultimului declarat admis, aplicând criteriile de departajare menționate mai sus;
- b) cu un candidat "respins" cu medie mai mare sau egală cu media minimă admisibilă, considerând lista în ordinea strict descrescătoare a mediilor;
- c) printr-un nou concurs de admitere în cadrul celei de a doua sesiuni, pentru locuri rămase neocupate din prima sesiune.

Art. 43

Dosarele candidaților respinși sau a celor care renunță la locul obținut prin admitere se restituie, la cerere, obligatoriu gratuit, pe baza actelor de identitate în cel mult 48 de ore de la depunerea cererii.

Art. 44

(1) Eventualele contestații se vor depune la secretariatul facultății pentru care a susținut admiterea în termen de **2 ore** de la afișarea rezultatelor.

(2) Rezultatele contestațiilor se comunică în aceeași zi.

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

(4) După expirarea termenului de rezolvare și de răspuns (prin afișare) la contestații, rezultatul concursului de admitere este definitiv și nu mai poate fi modificat.

(5) În baza autonomiei universitare, Universitatea de Vest „Vasile Goldiș” din Arad este singura în măsură să decidă asupra contestațiilor, potrivit reglementărilor proprii și a legislației în vigoare.

(6) Decizia comisiei de rezolvare a contestațiilor este definitivă și va fi comunicată prin afișare pe site.

Art. 45

(1) Afișarea rezultatelor obținute la concursul de admitere se realizează în etape, generându-se trei tipuri de liste:

a. liste provizorii – cu ierarhizarea candidaților, generate după admitere;

b. liste definitive – cu ierarhizarea candidaților, generate după soluționarea contestațiilor care cuprind rezultatele definitive și incontestabile;

c. lista candidaților admiși, confirmați prin plata taxei de școlarizare.

(2) Listele conțin următoarele categorii de informații:

a. lista candidaților admiși;

b. lista candidaților în așteptare, pentru candidații proveniți din țările non-UE;

c. lista candidaților respinși, dacă este cazul.

Secțiunea 4. Înmatricularea

Art. 46

Înmatricularea candidaților declarați admiși în urma concursului de admitere se face prin decizie a Rectorului Universității de Vest "Vasile Goldiș" din Arad. După aprobarea înmatriculării, studenții sunt înscriși în Registrul matricol al facultății și în sistemul de management al studenților implementat în Universitate (UMS). Ulterior, la solicitarea Ministerului Educației și UEFISCDI, studenții vor fi introduși în aplicația RMU (Registrul Matricol Unic).

Art. 47

(1) Până la data de 30 septembrie 2026 se face înmatricularea candidaților declarați admiși, care au achitat taxa de școlarizare (integral sau parțial, conform hotărârii Consiliului de Administrație, pentru fiecare program de studiu) și au semnat contractul de școlarizare.

(2) În vederea înmatriculării candidatul declarat admis va prezenta la secretariatul facultății următoarele documente:

- a. diploma de bacalaureat (sau echivalentă cu aceasta) în original sau copie legalizată, dacă cel în cauză s-a înscris în prealabil la o altă facultate, în acest caz depunând la dosar și o adeverință care să certifice faptul că diploma de bacalaureat în original se află la respectiva facultate; candidații care au promovat examenul de bacalaureat în sesiunea iunie-iulie 2026 sau în sesiunea august-septembrie 2026 pot prezenta la înscriere, pentru sesiunea imediat următoare a examenului de bacalaureat, în locul diplomei de bacalaureat, adeverință eliberată de liceu, în care se menționează media generală de la bacalaureat și mediile obținute în anii de liceu, la sfârșitul fiecărui an de studiu, termenul de valabilitate și menționarea faptului că nu a fost eliberată diploma de bacalaureat;
- b. certificatul de naștere;
- d. adeverință medicală tip M.S. 18.1.1 și aviz psihologic;
- e. trei fotografii format ¾;
- f. contractul de școlarizare în original, completat și semnat;
- g. o mapă de plastic care să conțină toate documentele enumerate anterior în format tipărit.

(3) În vederea înmatriculării cetățenii statelor membre ale Uniunii Europene, ai statelor aparținând Spațiului Economic European, ai Confederației Elvețiene precum și cetățenii extra-comunitari vor prezenta la înscriere, următoarele documente:

- a. diploma de absolvire a liceului (bacalaureat), în original și copie/traducere legalizată, în limba română, având obligatoriu apostila de la Haga (pentru țările semnatare ale Convenției de la Haga);
- b. foaia matricolă aferentă diplomei de promovare a examenului de bacalaureat în original și copie/traducere legalizată, în limba română;
- c. certificatul de naștere copie/traducere legalizată, în limba română;
- d. certificat de competență lingvistică care să ateste cunoștințele de limba română a candidaților străini care doresc să se înscrie la studiile universitare de licență și master desfășurate în limba română;
- e. trei fotografii format ¾;
- f. adeverință medicală din care să reiasă starea actuală de sănătate a deținătorului și antecedentele personale legate de boli cronice și respectiv SARS-COV 2, în limba română și aviz psihologic;

- g. copie a actului de identitate sau a pașaportului/traducere legalizată, în limba română;
- h. contractul de școlarizare în original, completat și semnat;
- i. o mapă de plastic care să conțină toate documentele enumerate anterior în format tipărit.

(4) După înmatriculare se generează și se afișează listele finale, cu candidații declarați admiși și înmatriculați.

(5) Înmatricularea candidaților cetățeni străini din țările non-UE, declarați admiși se face în termen de 30 de zile de la data primirii scrisorii de acceptare emisă de către minister, în urma semnării contractului de școlarizare și achitării integrale a taxei de școlarizare pentru anul I de studiu, dar nu mai târziu de ultima zi a semestrului I, studenții urmând un program de recuperare a activităților didactice.

CAPITOLUL VI REDISTRIBUIRE LOCURI

Art.48

Conducerea Facultății de Farmacie va decide posibilitatea redistribuirii locurilor rămase disponibile în urma procesului de înscriere și selecție a candidaților din cadrul aceleiași program de studiu între intra și extracomunitari, respectiv extra și intracomunitari în cadrul aceleiași sesiuni de admitere.

Art. 49

În cadrul Facultății de Farmacie, candidații care nu au obținut nota necesară admiterii la prima opțiune Farmacie și au obținut nota minimă de trecere 5, pot opta, în ordinea descrescătoare a mediilor, prin cerere trimisă pe email-ul secretariatului Facultății, pentru programele de studii Tehnică dentară, Balneofiziokinetoterapie și recuperare, Biologie, Asistență medicală generală, Nutriție și dietetică cu respectarea cifrei de școlarizare aprobată.

CAPITOLUL VII DISPOZIȚII GENERALE FINALE

Art. 50

Personalul antrenat în concursul de admitere nu angajează discuții și nu dă informații sau nu-și exprimă părerea față de candidați, părinți etc. decât în limitele absolut oficiale. Orice problemă care se ivește, se va semnală Comisiei Centrale de Admitere, singura competentă de a decide și a comunica soluția ce se impune.

Art. 51

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

Art. 52

Dispozițiile prezentului Regulament vor fi completate cu eventualele reglementări ulterioare ale Ministerului Educației și Cercetării și cu hotărârile ce vor fi aprobate de Senatul Universitar.

Art. 53

Consiliul Facultății de Farmacie a avizat favorabil prezentul regulament în ședința din data 23.03.2026.

Art. 54

Prezentul Regulament a fost aprobat de către Senatul Universității de Vest „Vasile Goldiș” din Arad în ședința din data de 24.03.2026.

DECAN,
Prof.univ.dr.habil. Ardelean Simona Alexandrina



CRITERII SELECTIE CANDIDATI PENTRU PROGRAMELE DIN DOMENIUL SĂNĂTATE

CRITERIUL DE SELECȚIE	PUNCTAJ
Posezor al unei diploma de studii liceale recunoscută de către Ministerul Educației și Cercetării pentru înscrierea la studii universitare de licență	Media la examenul final sub 5.99 20 puncte Media la examenul final între 6 și 6.99 30 puncte Media examenului final între 7.00 și 7.99 40 puncte Media examenului final între 8.00 – 8.99 50 puncte Media examenului final între 9.00 – 10.00 60 puncte
Absolvirea unui an de studiu la un alt program de studii din cadrul Facultății de Medicină/Stomatologie/Farmacie (dupa caz) din cadrul UVVG Arad	50 puncte
An pregătitor de limba română finalizat în cadrul UVVG doar în cazul în care candidatul optează pentru program de studii în limba română	50 puncte
Susținerea la examenul de finalizare a studiilor liceale a probelor Biologie/Chimie/Fizică/	Maxim 15 puncte 5 puncte pentru fiecare probă
Diplomă de absolvire studii: universitare medicale universitare nemedicale	30 puncte 5 puncte
Diplomă de studii postliceale: într-un domeniu legat de domeniul medical într-un domeniu nemedical	10 puncte 5 puncte
Certificat recunoscut internațional/ acte echivalente care certifică cunoașterea limbii programului de studiu ales	20 puncte
Dovada unei activități extracurriculare: Activitate de voluntariat dovedită (Crucea Roșie, acțiuni umanitare, experiență profesională în domenii conexe medicinei)	Maxim 15 puncte 5 puncte fiecare acțiune
Prezentarea unei scrisori de recomandare de la un cadru didactic sau îndrumător al activității de voluntariat	5 puncte