

Se aprobă
RECTOR,
Prof.univ.dr. Sever Irin Spânulescu



REGULAMENT / METODOLOGIE

privind admiterea la studii
universitare de licență

la

Universitatea Hyperion din București
Facultatea de Psihologie și Științe ale
Educației

București, 2025

Precambul

Admiterea se desfășoară în limita cifrelor de școlarizare aprobate de ARACIS pentru programele de studii Psihologie (în limba română) cursuri zi (IF)

Criterii de selecție:

- 30% media examenului de bacalaureat;
- 60% nota la proba scrisă de tip grilă (cu prezență fizică) din psihologie generală
- 10% punctaj din oficiu.

Bibliografie proba scrisă tip grilă: Manualul pentru clasa a X-a, Psihologie, coordonator Mielu Zlate, Editura Aramis, 2005.

Calendarul admiterii:

02.06.2025 – 21.07.2025	Înscrieri la secretariatul general
23.07.2025	Afișarea distribuirii candidaților pe săli
24.07.2025	Proba scrisă de tip grilă
24.07.2025	Afișarea provizorie a rezultatelor
25.07.2025	Depunerea contestațiilor
25.07.2025	Afișarea rezultatelor la contestațiile depuse
28.07.2025 – 29.08.2025	Confirmarea locurilor prin achitarea primei rate
03.09.2025	Afișarea finală a rezultatelor

Art. 1. Informații cadru

1. Perioada de desfășurare:

Concursul de admitere se organizează în două sesiuni: iulie și septembrie.

Sesiunea din septembrie are loc pentru ocuparea locurilor rămase neocupate în sesiunea din iulie.

2. Modalități de admitere:

Admiterea se realizează pe locuri cu taxă.

Locurile cu taxă sunt stabilite de către Senatul Universității Hyperion din București, în conformitate cu cifra de școlarizare aprobată de ARACIS.

3. Organizarea admiterii:

Concursul de admitere este organizat de Facultatea de Psihologie și Științele Educației (FPSE), în conformitate cu legislația în vigoare și cu propriul regulament.

Informații detaliate despre modalitățile de admitere, calendarul admiterii, probele de concurs și actele necesare se regăsesc pe site-ul facultății.

4. Aspecte importante:

Consiliul facultății poate stabili realocarea locurilor neocupate după finalizarea sesiunii din iulie, cu respectarea capacității de școlarizare.

Informați-vă temeinic cu privire la probele de concurs și la modalitatea de desfășurare a admiterii. Respectați termenele limită de depunere a dosarelor de înscriere.

Art. 2. Locuri disponibile și categorii speciale

1. Capacitatea de școlarizare:

Numărul de locuri disponibile pentru admitere este aprobat prin Hotărâre de Guvern pentru fiecare program de studii, conform datelor ARACIS.

Admiterea se realizează pe locuri cu taxă stabilite de Senatul Universității Hyperion din București.

2. Egalitate de șanse:

Indiferent de categoria de locuri pentru care aplică, toți candidații beneficiază de aceeași procedură de admitere:

- calendar identic de înscriere;
- condiții similare de eligibilitate;
- modalitate de selecție identică (probe de concurs, evaluarea dosarului etc.).

Universitatea Hyperion din București promovează diversitatea și incluziunea, oferind șanse egale tuturor candidaților.

Art. 3. Modalități de înscriere

1. Termene și modalități de înscriere:

Candidații se pot înscrie la admitere la secretariatul general, începând cu data de 02 iunie 2025.

Programul de lucru al secretariatelor este de luni până vineri, între orele 09:00 și 17:00.

Calendarul general de înscriere este aprobat de conducerea Universității Hyperion din București.

Prelungirea perioadei de înscriere este posibilă doar cu aprobarea Comisiei de admitere a Universității Hyperion din București.

Modificarea calendarului aprobat prin reducerea perioadei de înscriere nu este permisă.

2. Aspecte importante:

Respectarea termenelor limită de înscriere este esențială pentru participarea la concursul de admitere.

Completarea corectă și completă a dosarului de înscriere este obligatorie.

Art. 4. Informații online

1. Acces facil la informații esențiale:

Universitatea Hyperion din București pune la dispoziția candidaților o platformă online cuprinzătoare, menită să faciliteze accesul la informații relevante despre admiterea la studii universitare de licență în anul 2025.

2. Informații disponibile:

Regulamentul de admitere al Universității: documentul oficial ce stabilește regulile generale ale procesului de admitere.

Regulamentul de admitere al Facultății: documentul oficial specific ce stabilește regulile procesului de admitere la FPSE.

Precizările facultății organizatoare: detalii specifice fiecărei facultăți, precum calendarul propriu de admitere, probele de concurs și criteriile de selecție.

●ferta anuală de școlarizare: numărul de locuri disponibile, repartizate pe programe de studii de licență/masterat și tipuri de finanțare (taxă).

Condiții și documente de înscriere: lista detaliată a documentelor necesare, inclusiv condițiile de recunoaștere a diplomelor obținute în străinătate.

Calendarul sesiunilor de admitere: datele limită pentru depunerea dosarelor, desfășurarea probelor de concurs și afișarea rezultatelor.

Modalitatea de desfășurare a concursului: probele de concurs specifice fiecărui program de studii, tematica și bibliografia recomandată.

Taxe de înscriere: cuantumul taxelor aferente admiterii.

Alte informații utile: modalități de contact, resurse suplimentare, noutăți și evenimente legate de admitere.

Accesarea informațiilor:

- Pagina web a Universității
- Pagina web a FPSE: accesați site-ul facultății pentru a consulta informațiile specifice.

Art. 5. Comisii de admitere

1. Comisia de admitere pe facultate:

Conducerea: Decanul facultății.

Membri: Stabiliți de Consiliul Facultății, cu avizul Rectorului Universității.

Atribuții:

- Organizarea și desfășurarea efectivă a concursului de admitere la nivelul facultății.
- Verificarea dosarelor de concurs ale candidaților.
- Stabilirea componenței comisiilor de examinare.
- Supravegherea probelor de concurs.
- Evaluarea lucrărilor scrise.
- Afișarea rezultatelor admiterii.
- Rezolvarea contestațiilor legate de admitere la nivelul facultății.

2. Înlocuirea membrilor:

Decanul facultății poate fi înlocuit din funcția de președinte al Comisiei de admitere doar în cazuri justificate (motive de sănătate, incompatibilitate).

Această prevedere se aplică și altor membri ai comisiilor de admitere, precum și cadrelor didactice examinatoare.

3. Instruirea personalului:

După finalizarea înscrierii candidaților, comisiile de admitere stabilesc nominal personalul implicat în organizarea și desfășurarea admiterii (cadre didactice pentru verificarea dosarelor, supraveghere, elaborarea și evaluarea lucrărilor etc.).

Toți membrii personalului implicat primesc instruire specifică la nivelul fiecărei facultăți.

4. Responsabilitate și sancțiuni:

Personalul didactic și auxiliar implicat în admitere are responsabilitatea de a respecta cu strictețe normele în vigoare.

Orice abatere de la reguli sau comportament care afectează negativ buna desfășurare a concursului va duce la înlocuirea imediată din funcție a persoanei respective și, dacă este cazul, la aplicarea sancțiunilor legale și statutare.

Universitatea Hyperion din București pune accent pe transparență, corectitudine și profesionalism în organizarea admiterii, asigurând candidaților un proces echitabil și riguros de selecție.

Art. 6. Persoane care se pot înscrie

1. Condiții legate de persoanele care se pot înscrie

Cetățeni români absolvenți de liceu cu diplomă de bacalaureat sau echivalentă.

Cetățeni UE/SEE/Elveția: în aceleași condiții ca și cetățenii români, inclusiv taxe de școlarizare. Recunoașterea studiilor din afara României se face conform legii și se prezintă atestatul CNRED.

Studii în limbă străină: admiterea se susține în limba de predare a programului.

Cetățeni străini (studii în limba română): certificat de competență lingvistică pentru limba română, eliberat de o instituție abilitată. Excepție: români care au urmat studiile într-o limbă de circulație internațională sau a minorităților naționale (certificare prin diploma de bacalaureat).

Dublă cetățenie: opțiunea pentru una dintre cetățenii cu care se participă la concurs este definitivă pentru anul universitar respectiv.

Absolvenți ai sistemelor de învățământ liceale internaționale: admitere condiționată cu prezentarea diplomei echivalente de bacalaureat în 6 luni de la admitere. Procedura se realizează la nivel de universitate, respectând reglementările legale.

2. Beneficii speciale (în limita locurilor existente la momentul înscrierii):

Premianți la olimpiade: admitere fără examen și pe locuri cu taxă (olimpiade internaționale - premiile I, II, III; olimpiade naționale - premiul I).

3. Alte aspecte:

Candidații admiși la mai multe programe își manifestă opțiunea prin depunerea diplomei de licență/documentului de recunoaștere a diplomei/adeverinței de licență în original.

Neprezentarea diplomei de bacalaureat/documentului de recunoaștere a diplomei/adeverinței în termenul stabilit duce la pierderea locului.

Documentele solicitate de fiecare facultate se depun la secretariat conform calendarului specific.

Art. 7. Procesul de înscriere

1. Înscrierea online:

Candidații completează o aplicație dedicată pentru licență/masterat.

Fișa de înscriere completată online trebuie semnată de candidat și depusă la termenul stabilit de fiecare facultate.

Datele introduse online nu mai pot fi modificate după finalizarea înscrierii decât cu cerere motivată adresată președintelui Comisiei de admitere pe facultate, până la sfârșitul perioadei de înscriere.

2. Documentele necesare:

Se pot transmite online sau scanate, cu asumarea responsabilității de către candidat pentru exactitatea datelor, autenticitatea și corespondența dintre documentele digitale/scanate și cele originale.

Lista completă a documentelor necesare este disponibilă pe site-ul universității.

Documente esențiale:

- Fișă de înscriere
- Diploma de bacalaureat/echivalent sau adeverință (pentru absolvenții 2025)
- Certificat de naștere
- Diplome de olimpiade (dacă este cazul)
- Adeverință medicală
- Trei fotografii tip B.I./C.I.
- C.I. sau pașaport
- Chitanță de plată a taxei de înscriere
- Document de recunoaștere a studiilor din afara României (dacă este cazul)

3. Înscrierea prin procură:

Candidații pot delega o altă persoană să se înscrie în numele lor, prin procură notarială (doar pentru înscrierea fizică la sediul facultății).

4. Validarea dosarului:

Validarea înscrierii și eliberarea codului de înscriere (inclusiv online) se realizează după verificarea fiecărui dosar și constatarea îndeplinirii următoarelor condiții:

- Fișa de înscriere este completată corect.
- Candidatul a ales programul de studii, forma de învățământ și disciplinele/probele de concurs dorite.
- Toate documentele solicitate au fost încărcate pe platformă lizibil și la rezoluție corespunzătoare (conform regulamentului și precizărilor facultăților).
- A fost încărcată dovada achitării taxei de înscriere sau documentele care justifică scutirea de taxă.

Art. 8. Afișare liste candidați

1. După finalizarea înscrierii:

Comisiile de admitere vor întocmi listele cu candidații înscriși și le vor afișa pe site-ul fiecărei facultăți, la secțiunea dedicată admiterii, cu cel puțin 24 de ore înainte de prima probă.

2. Informații conținute în liste:

- facultatea, domeniul și forma de învățământ la care sunt înscriși candidații;
- ordinea de preferință a programelor de studii (dacă este cazul);
- probe de concurs alese de candidați (acolo unde există opțiuni);
- repartizarea candidaților pe săli de concurs pentru probele scrise;
- linkul platformei de evaluare, instrucțiuni tehnice de conectare și date de contact ale persoanei responsabile de managementul tehnic al probei (pentru probele online).

2. Sesizări privind inexactitățile din liste:

Candidații pot sesiza orice eroare din listele afișate prin trimiterea unui mesaj la adresa de e-mail a admiterii facultății respective.

Sesizările vor fi verificate imediat, iar corecțiile necesare vor fi aduse cu aprobarea Președintelui Comisiei de admitere.

Art. 9. Elaborare subiecte

1. Proba scrisă:

Proba scrisă va fi sub forma întrebărilor de tip grilă. Aceste întrebări se stabilesc de Comisia de admitere. Fiecare întrebare va avea patru variante de răspuns. Din cele patru variante, doar o singură variantă va fi răspunsul corect.

Seturile de întrebări preformulate sunt create de minimum 3 cadre didactice de specialitate, în prezența membrilor Comisiei de admitere din Manualul pentru clasa a X-a, Psihologie, coordonator Mielu Zlate, Editura Aramis, 2005.

2. Confidențialitate:

Facultățile stabilesc prin reglementări proprii modalitatea de elaborare și multiplicare a variantelor de întrebări grilă cu respectarea strictă a confidențialității.

Universitatea Hyperion din București se angajează să asigure un proces de admitere transparent și corect, cu subiecte de calitate.

Art. 10. Desfășurare probe

1. Probe scrise – considerente generale

(1) Supraveghere:

Supravegherea probelor scrise este asigurată de cadre didactice și de alte persoane desemnate de Comisia de admitere a facultății.

Lista personalului de supraveghere este aprobată de președintele Comisiei de admitere a facultății.

Repartizarea personalului pe săli se face prin tragere la sorți cu 2-3 ore înaintea fiecărei probe.

Fiecare sală are un responsabil și un număr suficient de supraveghetori, în funcție de mărimea și specificul sălii (minim 2 persoane).

(2) Amenajarea sălilor:

Înainte de probă, sălile de concurs sunt amenajate prin:

- Eliminarea materialelor didactice care ar putea influența candidații.
- Afișarea la intrare a tabelului nominal cu candidații repartizați în sală.

(3) Accesul candidaților:

Candidații pot intra în sala de concurs cu maximum o oră înainte de începerea probei.

La intrare, personalul de supraveghere verifică identitatea candidaților pe baza unui document valabil (CI, pașaport) și a tabelului nominal.

Actele personale stau pe masa candidatului pe toată durata probei.

Candidații fără documentele complete nu sunt primiți în sală. Excepțional, președintele Comisiei de admitere poate permite accesul.

(4) Interdicții:

Este strict interzisă introducerea în sălile de concurs a oricăror materiale documentare/surse de informare, echipamente, dispozitive și mijloace electronice.

(5) Deschiderea plicurilor/cutiilor cu subiecte:

Responsabilul de sală consemnează prezența/absența candidaților în tabelul nominal și distribuie fiecăruia câte o coală-tip.

Colțul se lipește doar la predarea lucrării.

Candidații primesc coli separate de hârtie pentru ciorne, șampilate de facultate, nesemnate.

Responsabilul de sală primește plicul/cutia cu subiecte de la un delegat al Comisiei de admitere și verifică integritatea sigiliului.

Neregulile se anunță imediat Comisiei de admitere.

Ora stabilită de Comisia de admitere pentru deschiderea plicurilor/cutiilor cu subiecte este unică pentru toate sălile unde se susține aceeași probă în cadrul facultății.

La ora stabilită, responsabilul de sală deschide plicul/cutia în fața supraveghetorilor și a candidaților.

(6) Intrare/ieșire din sală:

Din momentul deschiderii plicului/cutiei, candidații nu mai pot intra sau ieși din sală, decât după predarea și semnarea lucrării.

Candidații care, din motive majore, trebuie să părăsească sala în timpul probei, vor fi însoțiți de un supraveghetor.

(7) Durata probei:

Timpul alocat elaborării lucrării este stabilit de facultate și pornește din momentul distribuirii subiectelor.

Responsabilul de sală anunță obligatoriu durata probei candidaților.

Se permite folosirea doar a cernelii/pixelului albastru pentru bifarea variantei de răspuns corecte.

Folosirea altor tipuri de hârtie decât colile-tip și colile de ciorne șampilate este interzisă.

2. Desfășurarea probelor scrise – transcriere, predare, verificare și anonimizare lucrări

(1) Transcrierea lucrării

Transcrierea: Candidații care doresc să își transcrie lucrarea în timpul probei, în limita timpului alocat, o pot face pe colile folosite inițial. Acestea vor fi anulate pe loc de responsabilul de sală, cu semnătura sa.

Semne distinctive: Este interzisă scrierea numelui pe colile-tip în afara spațiului destinat sigilării, precum și orice alte semne distinctive care ar putea identifica candidații. Nerespectarea acestei reguli duce la anularea lucrării.

Predarea: La finalizarea lucrării, candidații o predau responsabilului de sală. Responsabilul va semna pe colțul lucrării, alături de numele candidatului. Candidatul va lipi colțurile lucrării în fața responsabilului și va semna în tabelul nominal.

Coli separate: Candidații vor preda separat colile-tip anulate și colile de hârtie folosite ca ciorne.

Predarea la expirarea timpului: La expirarea timpului alocat probei, candidații care nu au terminat lucrarea o vor preda în stadiul în care se află. Depășirea timpului stabilit pentru elaborarea lucrării este strict interzisă.

(2) Predarea către Comisia de admitere

Responsabilul de sală, însoțit de membrii echipei de supraveghere, va preda lucrările Comisiei de admitere a facultății. Predarea se va face numerotat și cu semnătură.

Coli anulate și ciorne: Colile-tip anulate, precum și hârtia folosită pentru ciorne, se vor preda separat membrilor Comisiei de admitere. Acestea nu vor fi luate în considerare la verificarea și notarea lucrărilor scrise.

(3) Verificarea lucrărilor

Membrii Comisiei de admitere a facultății vor verifica dacă numărul lucrărilor predate corespunde cu numărul de semnături din tabel.

Ștampilare: Lucrările vor fi ștampilate cu ștampila facultății sau cu ștampila specială pentru admitere.

Păstrarea ștampilei: După finalizarea operațiunii de ștampilare, ștampila va fi păstrată exclusiv de către președintele Comisiei de admitere.

(4) Anonimizarea și păstrarea lucrărilor

Lucrările completate și predate Comisie de admitere vor fi amestecate neținând cont de sala de proveniență.

Ciornele elaborate de candidați și eventualele coli-tip anulate în timpul probei vor fi păstrate separat, timp de minimum 30 de zile de la încheierea concursului. Distrugerea lor va avea loc sub supravegherea președintelui comisiei de admitere.

Pe parcursul evaluării, lucrările vor fi păstrate la sediul Comisiei de admitere a facultății, în dulapuri securizate.

Art. 11. Sancțiuni pentru fraudă

1. Frauda la examen

(1) Sancțiuni:

Orice fraudă sau tentativă de fraudă comisă în timpul probei de concurs (scrise, de dosar) duce la eliminarea imediată a candidatului din concurs.

Eliminarea va fi consemnată în toate documentele cu mențiunea "eliminat din concurs".

(2) Definiția fraudei:

Se consideră fraudă următoarele situații:

- Copierea de la alți candidați sau comunicarea cu aceștia în timpul examenului.
- Comunicarea prin orice mijloace cu persoane aflate în afara sau în interiorul clădirii de examen.
- Deținerea de tipărituri, alte înscrisuri sau mijloace electronice (indiferent de natura lor) legate de materia probei, indiferent dacă au fost sau nu utilizate în timpul examenului.
- Substituire de persoană sau prezentarea la examen a unei alte persoane în locul candidatului înscris.

(3) Consemnarea fraudei:

Frauda și modul de realizare a acesteia vor fi consemnate într-un referat.

Referatul va fi întocmit pe loc:

- De către responsabilul de sală (proba scrisă).
- De către membrii Comisiei de examinare (dosar de admitere).

Referatul va include:

- Semnătura persoanelor care au constatat fraudă.
- Înscrisurile sau mijloacele tehnice doveditoare (dacă este cazul).

Referatul va fi înaintat Comisiei de admitere a facultății.

Art. 12. Verificare și notare lucrări scrise

1. Evaluarea lucrărilor scrise

(1) Locația și programul evaluării:

Verificarea și notarea lucrărilor scrise se realizează în săli predefinite, conform unui program stabilit de Comisia de admitere.

Accesul în sălile de evaluare este strict limitat membrilor Comisiei. Prezența altor persoane este complet interzisă.

(2) Predarea lucrărilor evaluate:

La finalizarea programului de evaluare, seturile de lucrări vor fi predate președintelui sau secretarului Comisiei de admitere a facultății.

Lucrările vor fi păstrate în dulapuri securizate, care vor fi sigilate după predare.

(3) Obligația evaluatorilor:

Evaluatorii au obligația de a preda imediat Comisiei setul de lucrări pe care l-au evaluat, în momentul părăsirii sălii de evaluare.

2. Evaluarea lucrărilor scrise

(1) Evaluare independentă și notare:

Fiecare lucrare va fi verificată independent de două cadre didactice.

Fiecare corector va nota lucrarea separat, acordând note de la 0 la 10, conform baremului elaborat și afișat.

(2) Calculul mediei:

Media finală a fiecărei lucrări scrise se calculează ca medie aritmetică, cu două zecimale, fără rotunjire.

Media probei de admitere se calculează din notele acordate de ambii corectori pentru fiecare subiect.

(3) Confidențialitate:

Notele acordate pentru fiecare subiect, precum și media finală a lucrării, vor fi consemnate în borderouri separate.

Borderourile vor fi completate astfel încât identitatea candidatului să rămână confidențială.

Borderourile completate vor fi depuse la Comisia de admitere odată cu lucrările verificate.

Art. 13. Finalizare evaluare și afișare rezultate

1. Finalizarea evaluării și afișarea rezultatelor

(1) Transcrierea notelor și calcularea mediei finale:

După finalizarea verificării și notării tuturor lucrărilor, Comisia de admitere va transcrie mediile acordate de examinatori pe borderouri centralizatoare.

Calculul mediei finale va fi realizat sub controlul și răspunderea președintelui Comisiei.

(2) Notarea mediei finale pe lucrări:

Media probei de admitere va fi consemnată pe fiecare lucrare, cu cerneală roșie, înainte de deschiderea acestora.

Notarea va fi semnată de președintele Comisiei.

(3) Deschiderea lucrărilor:

Deschiderea lucrărilor scrise ale candidaților va avea loc doar după finalizarea tuturor probelor de concurs și după trecerea mediei probei de admitere pe fiecare lucrare.

(4) Imuabilitatea mediilor finale:

Mediile finale ale probelor de concurs, stabilite conform precizărilor de mai sus, nu pot fi modificate sub nicio formă.

(5) Arhivarea documentelor:

Toate documentele legate de organizarea și desfășurarea concursului de admitere (dosare, lucrări scrise, borderouri și listele cu rezultatele) vor fi păstrate în dulapuri securizate și sigilate până la finalizarea contestațiilor.

(6) Păstrarea cataloagelor:

Cataloagele utilizate pentru înregistrarea rezultatelor probelor de concurs vor fi ștampilate înainte de începerea concursului.

După terminarea verificării contestațiilor, cataloagele vor fi păstrate în arhivă, în aceleași condiții ca și cataloagele și matricolele din timpul studiilor.

Art. 14. Media de admitere

1. Media de admitere

(1) Media minimă de admitere:

Media finală minimă de admitere la studii universitare de licență nu poate fi mai mică de nota 5 (cinci).

(2) Calculul mediei generale:

La calculul mediei finale vor fi luate în considerare următoarele criterii:

- Media de la bacalaureat (cu o pondere de 30% în media finală);
- Media de la proba scrisă (cu o pondere de 60% în media finală);
- Un punct (10%) din oficiu.

(3) Admiterea candidaților:

Admiterea se realizează strict în ordinea descrescătoare a mediilor generale obținute de candidați, în limita locurilor disponibile.

(4) Valabilitatea mediei:

Media finală obținută la admitere este valabilă doar pentru programul de studii și sesiunea la care candidatul a aplicat.

Art. 15. Afișarea rezultatelor

1. Afișarea rezultatelor admiterii

(1) Listele candidaților:

Comisia de admitere va elabora pentru fiecare program de studii o listă cuprinzând candidații clasati în ordine descrescătoare a mediilor generale obținute.

Listele afișate vor include, pentru fiecare candidat, media finală rezultată din media obținută la proba de concurs și media examenului de bacalaureat.

(2) Validarea listelor:

Listele candidaților admiși (în ordinea descrescătoare a mediei finale, respectând cu strictețe capacitatea de școlarizare) și respinși (în ordinea descrescătoare a mediei finale) vor fi avizate de Comisia de admitere a facultății și avizate de Rectorul Universității.

(3) Conținutul listelor:

Listele vor include următoarele categorii de informații:

- a) Lista candidaților admiși pentru locurile cu taxă, în limita numărului de locuri repartizate;
- b) Lista candidaților respinși.

(4) Publicarea rezultatelor:

Rezultatele concursului de admitere vor fi aduse la cunoștința candidaților prin publicare la sediul facultății.

Modalitatea și calendarul de confirmare a locului, participarea la etapele următoare de repartizare și retragerea dosarului vor fi stabilite prin precizările facultății.

Art. 16. Contestații

1. Contestarea rezultatelor

(1) Termenul de depunere a contestațiilor:

Candidații pot contesta rezultatele probelor scrise în termen de 48 de ore (legale de lucru) de la afișarea rezultatelor.

Modalitatea de depunere a contestațiilor: fizic prin completarea unui formular tip la sediul facultății.

Soluționarea contestațiilor va fi comunicată candidaților în termen de maximum 2 zile după expirarea termenului de depunere.

(2) Definitivarea rezultatelor:

Rezultatul obținut în urma analizei contestației este definitiv.

(3) Probe necontestabile:

Proba privind media de la bacalaureat din dosarul de admitere nu poate fi contestată.

(4) Motive nevalabile de contestare:

Nu se admit contestații bazate pe necunoașterea regulamentului și a procedurilor de admitere.

(5) Comisia de contestații:

Pentru soluționarea contestațiilor, președintele Comisiei de admitere va numi o Comisie de contestații formată din minimum 2 cadre didactice, distincte de cele din Comisia de corectare.

(6) Definitivarea concursului:

După expirarea termenului de rezolvare a contestațiilor, rezultatul concursului de admitere devine definitiv și nu mai poate fi modificat.

(7) Contestații tardive:

Contestațiile depuse după finalizarea procedurii de soluționare a contestațiilor nu vor fi luate în considerare, indiferent de autoritatea căreia îi sunt adresate.

(8) Abateri și erori:

În cazul în care, în urma analizei contestațiilor, se constată abateri de la procedura de concurs sau erori în calcularea mediilor, transcrierea pe documentele de concurs și stabilirea ordinii de clasificare, Decanul facultății va întocmi un proces-verbal de constatare.

Procesul-verbal va fi înaintat Comisiei de admitere a Universității.

(9) Nota finală:

Nota rezultată în urma evaluării contestației reprezintă nota finală a candidatului, indiferent de rezultatul contestației.

Art. 17. Taxe și restituiri

1. Taxe și restituiri

(1) Taxe de înscriere și înmatriculare:

Universitatea Hyperion din București percepe de la candidați o taxă de înscriere la concursul de admitere și o taxă de înmatriculare.

Scopul taxelor este acoperirea costurilor de organizare și desfășurare a concursului de admitere.

Nivelul taxelor și condițiile de plată sunt aprobate de Senatul Universității și afișate la secretariatele facultăților și/sau pe site-urile facultăților dedicate admiterii.

Înmatricularea candidaților admiși la concurs se va face prin semnarea contractului de studii, personal la sediul facultății, și numai după achitarea primei rate (1750 RON) a taxei de scolarizare (7000 RON / an), începând cu momentul afișării listelor și până la 29.08.2025.

Candidații promovați la proba de concurs care nu îndeplinesc această condiție își pierd locul.

(2) Scutirea de taxe:

Scutirea de plata taxelor de înscriere la concursul de admitere se acordă în mod excepțional, la decizia Rectorului Universității.

(3) Plata online:

Universitatea oferă candidaților posibilitatea de a achita taxa prin mijloace online.

Facilitățile acordate candidaților care se înscriu integral online sunt stabilite de către facultăți.

(4) Nerambursarea taxei:

Taxa de înscriere la admitere neutilizată nu se restituie.

(5) Restituirea dosarelor:

După afișarea rezultatelor finale, dosarele candidaților respinși sau ale celor care renunță la scolarizare se pot restitui, la cerere.

(6) Valabilitatea examenului:

Examenul de admitere este valabil doar pentru domeniul/programul pentru care s-a susținut concursul și exclusiv pentru anul universitar 2025-2026.

Acte normative care au stat la baza elaborării regulamentului

1. Legea învățământului superior nr. 199/2023:

Această lege stabilește cadrul general pentru organizarea și desfășurarea admiterii în învățământul superior din România.

Regulamentul de admitere al Universității Hyperion din București – Facultatea de Psihologie și Științe ale Educației respectă cu strictețe principiile și prevederile legilor în vigoare.

2. Regulamentul general privind protecția datelor (GDPR) nr. 679/2016:

GDPR stabilește regulile privind colectarea, prelucrarea și stocarea datelor cu caracter personal.

Regulamentul de admitere al Universității Hyperion din București este elaborat și implementat în conformitate cu principiile GDPR, asigurând protecția datelor personale ale candidaților.

3. Politica Universității Hyperion din București privind protecția datelor:

Această politică definește principiile și procedurile specifice pe care Universitatea Hyperion din București le aplică în privința protecției datelor cu caracter personal.

Regulamentul de admitere al Universității Hyperion din București este elaborat în concordanță cu prevederile Politicii privind protecția datelor.

4. 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 MO nr. 111 din 7 februarie 2024:

Acest ordin stabilește metodologia-cadru privind organizarea admiterii în învățământul superior din România.

Regulamentul de admitere al Universității Hyperion din București respectă prevederile metodologiei-cadru, completându-le cu detalii specifice facultăților și domeniilor de studii din cadrul universității.

Decan,

Conf. univ. dr. Mihai Covaci

