

**Admiterea în anul universitar 2010-2011**

**REGULAMENTUL ADMITERII  
LA UNIVERSITATEA TEHNICĂ  
DIN CLUJ-NAPOCA**

**aprobat de Senatul UTCN**

## CONCURSUL DE ADMITERE LA STUDII UNIVERSITARE DE LICENȚĂ

1.	ORGANIZAREA CONCURSULUI.....	4
1.1	Organizarea comisiilor de admitere.....	4
1.2	Numirea comisiilor de admitere.....	4
1.3	Organizarea înscrierii.....	6
1.4	Probele de concurs.....	7
2.	ÎNSCRIEREA CANDIDAȚILOR.....	7
2.1	Locul și programul de înscriere.....	7
2.2	Condițiile de înscriere.....	7
2.3	Actele necesare pentru înscriere.....	9
2.4	Metodologia de înscriere.....	10
3.	CONCURSUL CU PROBE DE DESEN.....	10
3.1	Operații preliminare desfășurării probelor.....	10
3.2	Elaborarea subiectelor de concurs.....	11
3.3	Desfășurarea probelor de concurs.....	12
3.4	Operații prealabile corectării lucrărilor.....	13
3.5	Corectarea lucrărilor și acordarea notelor.....	14
3.6	Stabilirea rezultatelor concursului.....	14
4.	CONCURSUL CU TEST LA MATEMATICĂ.....	15
4.1	Operații preliminare desfășurării probei.....	15
4.2	Elaborarea subiectelor de concurs.....	16
4.3	Desfășurarea probelor de concurs.....	17
4.4	Operații prealabile corectării lucrărilor.....	18
4.5	Corectarea lucrărilor și acordarea notelor.....	18
4.6	Stabilirea rezultatelor concursului.....	19
5.	CONCURSUL DE DOSARE.....	20
5.1	Stabilirea rezultatelor concursului.....	20
6.	REPARTIZAREA CANDIDAȚILOR ADMIȘI PE DOMENII ȘI SPECIALIZĂRI ÎN CADRUL FACULTĂȚILOR.....	21
7.	COMUNICAREA REZULTATELOR ȘI ÎNMATRICULAREA CANDIDAȚILOR ADMIȘI.....	21
8.	REZOLVAREA CONTESTAȚIILOR.....	22
9.	DISPOZIȚII FINALE.....	22
	ANEXA 1.....	23
	ANEXA 2.....	24
	ANEXA 3.....	25

În conformitate cu prevederile Legii Învățământului nr.84/1995, republicată cu modificările și completările ulterioare, a Legii Nr. 288/ 2004 privind organizarea studiilor universitare și a OM 3855/17.05.2010 privind criteriile generale de organizare și desfășurare a admiterii în ciclul de studii universitare de licență, de masterat și de doctorat pentru anul universitar 2010-2011, admiterea în învățământul superior se face prin concurs. Organizarea admiterii este de competența fiecărei instituții de învățământ superior pe baza criteriilor generale stabilite de Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului.

Concursul de admitere în învățământul superior are drept obiectiv realizarea selecției corecte și obiective a candidaților, astfel încât unicul criteriu să fie aptitudinile și cunoștințele dovedite de aceștia pentru domeniul, specializarea și forma de învățământ la care concurează.

Concursul de admitere se organizează distinct pentru învățământul universitar și cel postuniversitar, pe numărul de locuri cu finanțare de la bugetul de stat și cu taxă și pe structura de domenii și specializări aprobată prin ordin al Ministrului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului.

Studiile universitare sunt organizate pe trei cicluri, după cum urmează:

- studii universitare de licență,
- studii universitare de masterat,
- studii universitare de doctorat.

La învățământul universitar de licență școlarizarea în anii I și II se face pe domenii. Repartizarea pe specializări se poate face la începutul anului I de studii pe baza opțiunilor individuale și a mediei generale obținute la concursul de admitere, sau la sfârșitul anului II sau III de studii conform opțiunilor individuale și a rezultatelor obținute în anii I și II, respectiv anii I, II și III de studii, conform criteriilor stabilite de Consiliul fiecărei facultăți în parte.

Pentru specializările în limbi străine nu se organizează concurs de admitere separat. Selecția studenților se face dintre candidații reușiți la concursul de admitere, la același domeniu, pe baza unui test eliminatoriu de limbă străină și a mediei generale obținute la concursul de admitere.

Potrivit principiului autonomiei universitare, concursul de admitere la Universitatea Tehnică din Cluj-Napoca se organizează și se desfășoară conform prezentului **REGULAMENT** întocmit pe baza Legii Învățământului nr. 84/1995, completată cu Legea nr.131/1995 și a Hotărârii de Guvern Nr.1336/2001, precum și a criteriilor generale elaborate de Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului.

Toate atribuțiile, precum și întreaga răspundere privind organizarea și desfășurarea concursului de admitere revin universității, respectiv comisiilor de admitere numite prin decizie, sub semnătura rectorului.

## **1. ORGANIZAREA CONCURSULUI**

### ***1.1 Organizarea comisiilor de admitere***

În scopul selectării celor mai buni candidați, concursul de admitere în învățământul universitar se organizează pe următoarele structuri, corespunzând facultăților:

1. Facultatea de Arhitectură și Urbanism;
2. Facultatea de Automatică și Calculatoare;
3. Facultatea de Construcții;
4. Facultatea de Construcții de Mașini;
5. Facultatea de Electronică, Telecomunicații și Tehnologia Informației;
6. Facultatea de Inginerie Electrică;
7. Facultatea de Instalații;
8. Facultatea de Mecanică;
9. Facultatea de Știința și Ingineria Materialelor.

Cu acordul consiliilor facultăților, concursul de admitere se poate organiza pe facultăți, sau grupuri de facultăți.

### ***1.2 Numirea comisiilor de admitere***

Potrivit structurii organizatorice a concursului, în cadrul Universității Tehnice din Cluj-Napoca se constituie, prin decizie și sub semnătura rectorului:

- Comisia centrală de admitere a Universității Tehnice din Cluj-Napoca;
- Comisiile de admitere ale facultăților, sau grupurilor de facultăți;
- Comisia pentru prelucrarea informatizată a datelor și rezultatelor.

#### **1.2.1 Comisia centrală de admitere a Universității Tehnice din Cluj-Napoca**

Este numită prin decizia rectorului cu cel puțin 60 de zile înainte de începerea concursului și are în componență: președinte (rector sau prorector), vicepreședinte (prorector), secretar (șeful Oficiului privind Recrutarea și Admiterea candidaților în învățământul superior la UTCN), secretar-adjunct, 4-10 membri (prorectori, președinți ai comisiilor pe facultăți, alte cadre didactice).

Președintelui comisiei îi revine răspunderea pentru organizarea și desfășurarea concursului, în conformitate cu prevederile legale și în condițiile respectării prezentului regulament.

#### **1.2.1.1 Atribuțiile comisiei centrale**

- a) Stabilește Metodologia de Organizare și Desfășurare a concursului de admitere la nivelul universității, precum și normele generale, în vederea informării candidaților asupra principalelor aspecte ale concursului;
- b) Asigură baza materială necesară desfășurării în bune condiții a întregului concurs;
- c) Asigură instruirea generală a întregului personal antrenat în organizarea sau desfășurarea concursului de admitere;
- d) Se îngrijește de elaborarea, multiplicarea și difuzarea subiectelor de concurs, precum și de păstrarea caracterului secret al acestora până la distribuirea în săli;
- e) Se îngrijește de corectarea lucrărilor în conformitate cu precizările de la punctele 3.5 și 4.5 din prezentul regulament;
- f) Asigură rezolvarea contestațiilor depuse în termen, conform precizărilor de la punctul 8 din prezentul regulament;
- g) Supervizează activitatea de prelucrare informatizată a rezultatelor în condiții de deplină securitate și

Regulamentul Admiterii 2010 – aprobat de Senatul Universității Tehnice din Cluj-Napoca  
păstrare a caracterului secret al acestora până la afișare;  
h) Coordonează activitatea comisiilor de admitere ale facultăților;  
i) Elaborează și difuzează afișul admiterii în UTCN.

### 1.2.2 Comisiile de admitere ale facultăților/grupurilor de facultăți

Sunt numite prin decizia rectorului cu cel puțin 60 de zile înainte de începerea concursului și au în componență: președinte (decan), vicepreședinte, secretar și eventual secretar adjunct, 3-8 membri.

Comisiile de admitere pe facultăți/grupuri de facultăți sunt subordonate Comisiei Centrale de Admitere a Universității.

#### 1.2.2.1 Atribuțiile comisiilor pe facultăți/grupuri de facultăți

- a) Asigură popularizarea generală a concursului la nivelul facultăților sau grupurilor de facultăți prin:
- afișarea la sediile facultăților cu cel puțin 10 zile înainte de data începerii înscrierilor a unor panouri ale admiterii care să cuprindă: normele generale privind organizarea și desfășurarea concursului de admitere, structura (facultăți, domenii, specializări), număr de locuri, condițiile de concurs, respectiv lista probelor de concurs și manualele valabile pentru pregătirea candidaților, perioadele și locurile de înscriere, condițiile de înscriere, actele necesare pentru înscriere, datele de desfășurare ale concursului, data și locul de afișare a rezultatelor și afișul admiterii în UTCN;
  - la panoul fiecărei facultăți/grup de facultăți se vor afișa și informații sumare privind admiterea la celelalte facultăți/grup de facultăți (structura, numărul de locuri etc.);
  - popularizarea facultăților și secțiilor prin panouri conținând informații referitoare la condițiile de studiu, posibilitățile studenților de interconectare cu instituții internaționale, perspective profesionale la absolvire. În acest sens este necesar ca la nivelul facultăților, pe specializări, să fie evidențiate rezultatele de excepție ale absolvenților respectivei facultăți, și orice alte realizări remarcabile.
- b) Asigură pregătirea generală a concursului la comisia pe facultate prin nominalizarea și instruirea corectă a personalului ce urmează a fi implicat în diferitele etape ale concursului, pregătirea și amenajarea spațiilor aferente, asigurarea bazei materiale necesare (prin solicitarea din timp și apoi preluarea acesteia de la comisia pe universitate), preorganizarea prelucrării rezultatelor, organizarea pazei ș.a.
- c) Asigură instruirea și consilierea candidaților pe perioada de înscriere, în ceea ce privește procedura de înscriere, completarea cererii de înscriere, desfășurarea concursului și a probelor scrise; precum și furnizarea de informații legate de specificul facultăților, domeniilor și specializărilor.
- d) Asigură înscrierea candidaților conform precizărilor de la punctul 2 din prezentul regulament;
- e) Asigură încasarea taxelor de admitere, emiterea chitanțelor și depunerea zilnică a sumelor încasate la casieria universității;
- f) Asigură efectuarea tuturor operațiilor preliminare și de desfășurare în condiții optime a probelor de concurs, conform precizărilor de la punctele 3, 4 și 5 din prezentul regulament;
- g) Asigură păstrarea lucrărilor în condiții de deplină securitate, predarea și preluarea acestora de la corectori;
- h) Sprijină activitatea de prelucrare informatizată a rezultatelor și se îngrijește de afișarea lor;
- i) Asigură preluarea contestațiilor și afișarea rezultatelor acestora conform precizărilor de la punctul 8 din prezentul regulament;
- j) Stabilește și asigură toate măsurile necesare privind paza lucrărilor de concurs, păstrarea integrității acestora precum și a secretului asupra rezultatelor până la afișarea acestora.

### 1.2.3 Comisia pentru prelucrarea informatizată a datelor și rezultatelor

Este numită prin decizia rectorului cu cel puțin 60 de zile înainte de începerea concursului, având în componență un șef de comisie (directorul Departamentului de Informatică) și 3-8 membri.

Comisia este subordonată Comisiei Centrale de Admitere a Universității.

### 1.2.3.1 Atribuțiile comisiei pentru prelucrarea informatizată a datelor și rezultatelor

- a) Introduce datele de pe fișele de înscriere ale candidaților;
- b) Editează listele cu repartizarea candidaților pe săli, în 3 exemplare. Aceste liste trebuie să conțină:
  - antet: numărul sălii, datele și orele de începere a probelor;
  - cuprins: candidații repartizați în sala respectivă în ordine strict alfabetică, cu indicarea numărului de ordine din lista generală a candidaților la facultatea/grupul de facultăți, a numărului legitimației de înscriere, a limbii de susținere a probelor, a mediei examenului de bacalaureat, a opțiunilor în ordinea solicitată de candidat și a altor date (de exemplu, candidați la a doua facultate);
  - final: semnătura președintelui Comisiei de Admitere pe Facultate sau grup de facultăți.
- c) Editează procesele-verbale de corectură pentru fiecare sală, în 3 exemplare. Acestea trebuie să conțină:
  - antet: numărul sălii, datele și orele de începere a probelor;
  - cuprins: candidații repartizați în sala respectivă în ordine strict alfabetică, numărul de ordine din lista generală a candidaților la facultatea/grupul de facultăți, numărului legitimației de înscriere, numele și prenumele, rubrică pentru semnătura candidatului la predarea lucrării, rubrică pentru codul variantei de subiect, rubrică pentru codul grilei de corectură utilizată, rubrică pentru punctajul obținut de candidatul respectiv, rubrică pentru semnătura candidatului (sau a martorului 1) de confirmare a punctajului obținut, rubrică pentru numărul de legitimație a martorului și rubrică pentru semnătura martorului (sau a martorului 2);
  - final: semnăturile corectorilor și a șefului de sală, semnătura președintelui Comisiei de Admitere pe Facultate.
- d) Editează duplicatele legitimațiilor de concurs, care vor fi lipite în sălile de concurs, pentru identificarea locului fiecărui candidat în timpul examenelor, având înscrise numele și prenumele candidatului - cu inițiala tatălui, numărul de ordine/numărul legitimației (sub formă de fracție), loc pentru fotografie;
- e) Editează borderoul centralizator al mediei finale a fiecărei lucrări;
- f) Editează listele de control cu mediile pe probe, media examenului de bacalaureat și media generală finală a fiecărui candidat;
- g) Editează listele separate cu candidații admiși la fiecare facultate/grup de facultăți sau specializare și listele conținând candidații respinși, în ordine alfabetică;
- h) Editează listele cu candidații care pot participa la redistribuire;
- i) Editează catalogul alfabetic definitiv al concursului pentru fiecare facultate, conținând mediile obținute la fiecare probă, media examenului de bacalaureat și media generală finală, pentru fiecare candidat;
- j) Afișează pe site rezultatele fiecărei etape.

**Notă:** Comisiile de admitere pe universitate, pe facultăți, respectiv pentru prelucrarea informatizată a rezultatelor, se pot completa, după necesități, cu membri pentru subcomisii de lucru (legătura între comisia pe universitate și comisiile pe facultatea/grupul de facultăți, popularizarea și pregătirea concursului, înscriere, prelucrarea rezultatelor etc.) sub directul control al președintelui fiecărei comisii.

### 1.3 Organizarea înscrierii

Comisiile de admitere pe facultăți/grupuri de facultăți vor lua măsuri pentru:

- afișarea, la loc vizibil, a traseului candidatului;
- organizarea și amenajarea punctelor de înscriere astfel încât să se asigure corectitudinea și operativitatea procesului de înscriere;
- organizarea operației de încasare a taxelor de înscriere prin numirea de personal competent și asigurarea instruirii acestuia de către Serviciul Contabilitate privind toate operațiile legate de încasarea taxelor;
- întocmirea evidenței zilnice a înscrierilor cu evidențierea separată a candidaților la o a doua facultate;
- afișarea zilnică și comunicarea operativă la comisia centrală de admitere pe Universitate a situației

**NOTĂ:** La înscriere, comisia completează doar legitimația de concurs ce urmează a fi înmănată candidatului. Un duplicat al legitimației se lipește pe bancă în sala de concurs, marcând locul fiecărui candidat (se editează, în duplicat, pe calculator).

### ***1.4 Probele de concurs***

Concursul de admitere în învățământul superior se poate organiza în două sesiuni. Eventualele locuri rămase neocupate după o a doua sesiune sunt anulate de drept.

Probele și tematicile de concurs pe facultate/grup de facultăți și domenii sunt stabilite și aprobate de către Senatul Universității, cu respectarea programei școlare. Manualele utilizate pentru stabilirea tematicilor de concurs sunt cele valabile pentru promoția din anul în care se organizează concursul, fiind cuprinse în lista manualelor aprobată prin ordinul Ministrului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului.

La concursul de admitere în învățământul universitar, candidații din rândul minorităților naționale pot susține probe stabilite în limba maternă la disciplinele pe care le-au studiat în liceu în această limbă (dacă fac această opțiune la înscriere).

Datele de concurs se stabilesc de către Senatul Universității în limitele intervalului de timp stabilit de către Ministrul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului.

În Universitatea Tehnică din Cluj-Napoca se organizează trei forme de concurs:

- concurs cu probe de desen
- concurs cu test la matematică
- concurs de dosare

## **2. ÎNSCRIEREA CANDIDAȚILOR**

### ***2.1 Locul și programul de înscriere***

Înscrierea se face pe comisii. O comisie reprezintă, în general, o grupare de domenii de la una sau mai multe facultăți. Comisiile pentru admiterea 2010 sunt prezentate în Anexa 1.

Perioada de înscriere are o durată de 3 ÷ 6 zile și se termină cu cel puțin 2 zile înaintea începerii primei probe de concurs.

Pentru a doua sesiune de admitere, perioada de înscriere are o durată de 3 ÷ 4 zile și se termină cu cel puțin 2 zile înaintea primei probe de concurs.

Calendarul admitterii 2010 este prezentat în Anexa 2.

Orarul pentru perioadele de înscriere, probe și confirmări va fi stabilit prin Norme Metodologice anuale și afișat din timp la sediile comisiilor de admitere și pe site-ul Universității Tehnice din Cluj-Napoca: <http://www.utcluj.ro>, în secțiunea Admitere 2010.

### ***2.2 Condițiile de înscriere***

La concursul de admitere în învățământul superior organizat în cadrul Universității Tehnice din

Cluj-Napoca, pot participa, **absolvenții de liceu cu diplomă de bacalaureat sau cu o diplomă echivalentă cu aceasta.**

Concursul este deschis oricărui cetățean al statelor membre ale Uniunii Europene, al statelor aparținând Spațiului Economic European și al Confederației Elvețiene în aceleași condiții ca și cele prevăzute de lege pentru cetățenii români, inclusiv în ceea ce privește taxele de școlarizare.

**Absolvenții de liceu**, cu diplomă de bacalaureat, care au obținut în cel puțin unul din ultimii doi ani de studii distincții (premiile I, II, III, mențiuni, premii speciale) la olimpiadele școlare naționale și internaționale în domeniu, au dreptul să se înscrie în învățământul universitar fără susținerea admiterii.

**Absolvenții de liceu**, cu diplomă de bacalaureat, care au obținut în cel puțin unul din ultimii doi ani de studii premii la olimpiadele școlare naționale, sau organizate pe grupe de țări, în domeniile matematică, fizică, informatică, pot fi admiși fără concurs, în cadrul cifrei de școlarizare aprobate, numai cu acordul conducerii facultății unde doresc să fie admiși, la forma de învățământ fără taxă de studii, sau la cerere, peste numărul de locuri aprobat, la forma de învățământ cu taxă. De asemenea, premianții olimpiadelor naționale și internaționale în domeniile: construcții, instalații în construcții, electrotehnică, electronică, mecanică pot fi înmatriculați numai la specializarea la care au câștigat premiul. Data limită de depunere a dosarelor este **ultima zi de înscriere**.

Conducerile facultăților au stabilit criteriile suplimentare de admitere fără concurs conform Anexei 3.

Înmatricularea fără susținerea admiterii se face numai pe baza actelor doveditoare depuse de candidați, din care să rezulte că fac parte din una dintre categoriile de mai sus. Comisia va întocmi un tabel ce va conține în ordinea înscrierii candidaților, pe cei înscriși fără susținerea admiterii, însoțit de actele doveditoare.

**Studentii** bugetari pot participa la concursul de admitere pentru a urma concomitent două facultăți, numai în regim cu taxă. Dacă sunt studenți la o facultate, dar în regim cu taxă, atunci pot concura pe locurile de la buget.

**Absolvenții învățământului de scurtă durată** pot urma o a doua specializare într-un domeniu care, potrivit Cartei Universitare, nu este considerat identic sau apropiat cu cel studiat inițial, numai prin concurs de admitere, începând cu anul I de studii.

**Absolvenții învățământului de lungă durată fără diplomă de licență care au fost bugetați** pot urma o a doua specializare numai prin concurs de admitere, începând cu anul I de studii la locuri cu plată.

**Absolvenții cu diplomă de licență care au fost bugetați** pot urma o a doua specializare (locuri cu taxă) fără concurs de admitere dacă sunt absolvenți ai unei facultăți cu profil matematică, fizică, chimie sau economic, precum și orice altă specializare inginerescă, și dacă au media generală de licență/absolvire cel puțin **7,00**. Această dispoziție nu este aplicabilă la Facultatea de Arhitectură și Urbanism. Diplomele eliberate de instituțiile de învățământ universitar de lungă durată până în anul 1993, inclusiv, sunt echivalente cu diploma de licență. Numărul de locuri pus la dispoziția acestor absolvenți se stabilește de către Senatul Universității, astfel încât să nu determine constituirea altor formații de studiu pe lângă cele stabilite pe baza cifrei de școlarizare aprobate.

**Absolvenții cu diplomă ai învățământului de scurtă durată**, pot continua studiile universitare de licență, în cadrul domeniului inițial sau apropiat, prin concurs, în limita locurilor stabilite și în condițiile stabilite de Senatul Universității. Perioada de susținere a concursului se stabilește de către Consiliile Facultăților, fiind distinctă de cea a concursului de admitere în învățământul superior. Candidații admiși vor susține examenele de diferență stabilite de consiliile facultăților și vor fi înscriși în anul de studiu corespunzător examenelor recunoscute și celor promovate.

În vederea înscrierii la concursul de admitere la Universitatea Tehnică din Cluj-Napoca, candidații vor achita anticipat o taxă pentru organizarea și desfășurarea concursului, inclusiv pentru contestațiile depuse în termen legal. Cuantumul acestei taxe se stabilește anual de către Senatul Universității (vezi Anexa 2).

Taxele se achită direct la comisiile de înscriere, care vor elibera candidaților chitanțe nominale doveditoare. Taxa se percepe indiferent de rezultatul concursului, nici candidații admiși, nici cei respinși, neavând dreptul să solicite restituirea ei.

**Sunt scutite de taxa de înscriere** la concursul de admitere următoarele categorii de candidați:

- candidații orfani de ambii părinți;
- candidații proveniți de la casele de copii sau din plasament familial;

Sunt scutite de taxa de admitere (50 lei) următoarele categorii de candidați:

- copiii eroilor martiri ai Revoluției din Decembrie 1989;
- candidații răniți în lupta pentru victoria Revoluției din Decembrie 1989;
- copiii personalului didactic (în activitate, pensionar sau decedat) din instituțiile de învățământ de stat, precum și copiii celorlalte categorii de salariați din Universitatea Tehnică din Cluj-Napoca.

Scutirea de plata taxelor de înscriere/admitere la concurs se face numai pe baza actelor doveditoare depuse de candidați, din care să rezulte că fac parte din una dintre categoriile de mai sus. Comisia va întocmi un tabel ce va conține în ordinea înscrierii candidaților, pe cei scutiți de taxa de înscriere/admitere, însoțit de actele doveditoare.

### **2.3 Actele necesare pentru înscriere**

Pentru concursul de admitere în învățământul superior, candidații vor depune un dosar care trebuie să cuprindă următoarele acte:

**1. Cerere de înscriere**, pe un formular tip ce poate fi procurat de la comisie în perioada înscrierilor;

**2. Diploma de bacalaureat** sau diploma echivalentă cu aceasta, în original, iar pentru absolvenții de liceu din promoția anului curent, cărora nu le-a fost eliberată diploma, adeverința în original care va conține media de la bacalaureat. Dacă absolventul de liceu se înscrie la concursul de admitere la două universități, el va prezenta copie legalizată a diplomei de bacalaureat, precum și adeverința de înscriere la concursul de admitere de la cealaltă universitate (care să ateste că diploma în original se află la dosarul depus la acea universitate).

Dacă un candidat se înscrie în cadrul Universității Tehnice din Cluj-Napoca la două comisii diferite, la prima comisie depune diploma de bacalaureat în original, iar la a doua comisie o copie simplă a diplomei, semnată și ștampilată de prima comisie, și o adeverința eliberată de prima comisie care atestă că originalul se găsește la acea comisie.

**3. Foaie matricolă** sau adeverință echivalentă cu aceasta, din care să rezulte media la matematică și/sau fizică din fiecare an de liceu;

Dacă un candidat se înscrie în cadrul Universității Tehnice din Cluj-Napoca la două comisii diferite, la prima comisie depune foaia matricolă în original, iar la a doua comisie o copie simplă a acesteia, semnată și ștampilată de prima comisie, și o adeverința eliberată de prima comisie care atestă că originalul se găsește la acea comisie.

**4. Pentru studenții** care urmează o **a doua specializare**, **adeverință** eliberată de instituția de învățământ superior din care să rezulte calitatea de student și forma de finanțare (buget sau taxă);

**5. Pentru absolvenții unei facultăți** care urmează o **a doua specializare**, **diploma de licență** sau diploma echivalentă cu aceasta, în original sau copie legalizată;

**6. Certificatul de naștere**, în copie legalizată;

Dacă un candidat se înscrie în cadrul Universității Tehnice din Cluj-Napoca la două comisii diferite, la prima comisie depune o copie legalizată a certificatului de naștere, iar la a doua comisie o copie simplă a acestuia, semnată și ștampilată de prima comisie, și o adeverința eliberată de prima comisie care atestă prezența copiei legalizate în dosarul depus la prima comisie.

**7. Adeverință medicală** tip, eliberată de cabinetele medicale școlare, de medicul de familie sau de dispensarul teritorial sau de întreprindere - după caz - de care aparțin. Candidații cu afecțiuni cronice vor prezenta adeverință medicală vizată de comisiile medicale județene de orientare școlară și profesională, în care se va menționa - în mod expres - gradul deficiențelor, localizarea acestora, conform criteriilor medicale de

Regulamentul Admiterii 2010 – aprobat de Senatul Universității Tehnice din Cluj-Napoca orientare școlară și profesională. Nedeclararea acestor afecțiuni poate atrage după sine consecințele instituționale în vigoare;

**8. Trei fotografii** 3 cm/4 cm;

**9. Copie după carte sau buletin de identitate;**

**10. Taxa de înscriere** se va achita la înscriere, sau, după caz, se vor prezenta **acte doveditoare privind scutirea de taxă** conform categoriilor de la pct.2.2. (Copii legalizate după certificatele de deces ale părinților - în cazul celor orfani de ambii părinți; adeverințe de la Casa de Copii - în cazul celor aflați în această situație; 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 când însuși candidatul a fost rănit în Revoluția din Decembrie 1989, adeverință din care să rezulte că un părinte sau susținător legal este angajat în sectorul învățământ bugetar).

**11. Declarație pe proprie răspundere** privind numărul de ani în care candidatul a beneficiat de alocație bugetară pentru studii universitare (aplicabilă numai absolvenților de liceu din anii anteriori).

**12. Dosar plic.** Pe dosarul plic se va scrie citeț numele, inițiala tatălui și prenumele complet al candidatului, toate cu majuscule.

## **2.4 Metodologia de înscriere**

La Panoul Admiterii, afișat la loc vizibil în cadrul facultăților ce organizează concurs de admitere, va fi afișat din timp **traseul candidatului** prin care se precizează toate punctele pe care trebuie să le parcurgă fiecare candidat în procesul de înscriere.

În vederea înscrierii, fiecare candidat va solicita de la comisia de înscriere un formular-tip pentru cerere de înscriere în care va completa, citeț, cu cerneală sau pix de culoare albastră, toate datele solicitate de formularul respectiv, sub semnătură proprie. Candidații din rândul minorităților naționale vor preciza în cererea de înscriere disciplinele pe care le-au studiat în liceu în limba maternă și pentru care solicită să susțină probele în această limbă.

**Cererea completată și semnată** de candidat, împreună cu celelalte acte necesare vor fi introduse în dosarul plic, pe care se scriu citeț, cu majuscule, datele solicitate conform unui model afișat la comisie. **În cererea de înscriere candidații vor completa codul domeniului în ordinea descrescătoare a preferințelor atât pentru locurile de la buget, cât și pentru locurile cu taxă.**

Dosarul cu acte se predă comisiei de înscriere, care verifică actele depuse și eliberează o **legitimație de concurs. Candidații vor verifica**, pe loc, corectitudinea înscrierii datelor personale în legitimația de concurs.

**Legitimația de concurs** dă candidatului dreptul de participare la concurs și, în limitele posibilităților Universității Tehnice, de cazare și masă în căminele și cantinele studențești, contra cost.

**NOTĂ:** După expirarea termenului de înscriere la concurs, candidații înscriși nu mai pot solicita schimbarea ordinii de preferință a domeniilor pentru care au optat în cererea tip de înscriere.

## **3. CONCURSUL CU PROBE DE DESEN**

### **3.1 Operații preliminare desfășurării probelor**

1. Verificarea dosarelor de concurs ale candidaților are drept scop depistarea din timp a unor eventuale greșeli intervenite în cursul operației de înscriere, cum ar fi: înscrierea incorectă a opțiunilor, lipsa unor acte etc. În toate aceste cazuri, întreaga răspundere revine comisiei de admitere pe facultate.

2. Selectarea sălilor de concurs se face în concordanță cu numărul candidaților, avându-se în vedere asigurarea unor condiții optime de lucru.

3. Repartizarea candidaților pe săli se face în ordine strict alfabetică, potrivit numărului de locuri din fiecare sală.

4. Editarea pe calculator a listelor cu repartizarea candidaților pe săli se face în 3 exemplare: unul pentru afișare, unul pentru lipire pe ușa sălii de concurs și unul pentru dosarul de concurs al sălii.

5. Editarea pe calculator a proceselor-verbale de predare a lucrărilor pentru fiecare sală, care se introduc în dosarul de concurs al sălii.
6. Editarea pe calculator a duplicatelor legitimațiilor de concurs, pentru lipire pe bănci.
7. Pregătirea sălilor pentru concurs constă în lipirea duplicatelor legitimațiilor de concurs pe bănci, în ordine strict alfabetică, pentru indicarea locului fiecărui candidat și lipirea listungurilor candidaților repartizați în sala respectivă pe ușa acesteia. De asemenea, se vor afișa indicatoare privind amplasarea sălilor în clădire. Pregătirea sălilor trebuie să se încheie cel târziu în ziua dinaintea primei probe.
8. Afișarea listelor cu repartizarea candidaților pe săli se face într-un loc ușor accesibil și vizibil, cel mai târziu în ziua dinaintea primei probe. Candidații vor fi atenționați să verifice corectitudinea tuturor datelor din listele de concurs afișate, să comunice operativ comisiei de admitere pe facultate eventualele inadvertențe și să identifice din timp amplasarea sălii de concurs în clădire.
9. Comunicarea necesarului de subiecte se va face în scris de către comisia pe facultate, la comisia pe universitate cu cel puțin 24 de ore înainte începerii fiecărei probe. Ea va cuprinde lista sălilor de concurs, numărul total de candidați din fiecare sală și defalcarea acestuia pe limbile de susținere a fiecărei probe, conform solicitărilor din fișa de înscriere (română, maghiară, germană etc.).
10. Pentru fiecare sală de concurs, înainte fiecărei probe, se pregătește dosarul sălii conținând toate materialele necesare desfășurării probei respective: hârtie de desen, etichete pentru lipirea colțului cu datele personale ale candidaților, listungul sălii, procesul-verbal de corectură, și nota "Sarcinile ce revin comisiilor de supraveghere în sălile de concurs".
11. Mobilizarea, instruirea și repartizarea comisiilor de supraveghere constituie atributul exclusiv al comisiei de admitere pe facultate, decanatul facultății fiind obligat să pună la dispoziția acesteia personalul de supraveghere solicitat.
12. Instruirea generală a întregului personal antrenat în activitatea de supraveghere se face de către președintele de comisie pe facultate cu 24-48 de ore înainte de începerea primei probe.
13. Repartizarea comisiilor de supraveghere pe săli se face cu două ore înainte fiecărei probe prin tragere la sorți după o instruire prealabilă concretă de către comisia pe facultate. Se va avea în vedere ca un supraveghetor să nu fie repartizat de două ori în aceeași sală de concurs.
14. Distribuirea dosarelor de concurs se face de către comisia pe facultate, sub semnătură, șefilor de săli, imediat după repartizarea supraveghetorilor pe săli. Aceștia vor verifica pe loc dacă dosarul conține toate materialele necesare conform pct. 10, semnalând eventualele lipsuri constatate.
15. Decanatul facultății este obligat să pună la dispoziția comisiei pe facultate personalul solicitat pentru asigurarea pazei în toate etapele desfășurării concursului. Luarea măsurilor de pază are drept obiective:
  - a) Interzicerea accesului persoanelor neautorizate în clădirile de concurs pe toată durata desfășurării probelor;
  - b) Paza lucrărilor până la completa încheiere a concursului.

### **3.2 Elaborarea subiectelor de concurs**

1. Elaborarea subiectelor de concurs se face în strictă conformitate cu tematica aprobată de Senatul Universității, din manualele școlare valabile pentru concursul de admitere în învățământul superior specificat prin ordin al Ministrului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului.
2. Subiectele de concurs trebuie să asigure o cuprindere echilibrată a materiei, să poată fi rezolvate de un candidat cu pregătire bună în timpul alocat și să facă posibilă o apreciere obiectivă a pregătirii candidaților, a capacității lor de gândire și a aptitudinilor pentru specialitatea aleasă.
3. Comisiile de elaborare a subiectelor pentru fiecare probă de concurs sunt numite de către rectorul Universității Tehnice. Ele vor cuprinde câte 7-10 cadre didactice de prestigiu de la catedrele de specialitate corespunzătoare fiecărei probe. Traducerea subiectelor în alte limbi solicitate de candidați (maghiară, germană etc.) se va face de către unul din membrii fiecărei comisii sau, după caz, acestea se vor suplimenta cu specialiști care pot efectua traducerea corectă. Întreaga răspundere privind calitatea traducerii și fidelitatea fiecărui enunț în raport cu originalul (se au în vedere inclusiv notațiile, relațiile etc) revine traducătorilor.
4. Comisiile de elaborare a subiectelor își vor desfășura activitatea în prezența vicepreședintelui sau a unui membru al comisiei pe universitate începând de la ora 6 a.m. din ziua fiecărei probe într-o sală special destinată și amenajată acestui scop, prevăzută cu întreaga aparatură și toate materialele necesare editării, multiplicării și

sigilării subiectelor ce vor fi distribuite în săli (calculatoare, imprimante, aparate de multiplicat, hârtie, plicuri, folii termorezistente, ștampile pentru sigiliu etc.).

5. Pentru elaborarea subiectelor de concurs aferente fiecărei probe, comisia va urmări încadrarea strictă a acestora în programa de concurs conform precizărilor de la paragraful 1.

6. Pentru fiecare probă comisia elaborează mai multe variante de subiecte; președintele comisiei de admitere, sau din dispoziția acestuia coordonatorul comisiei de elaborare a subiectelor, trage la sorți subiectul care urmează a fi dat la proba respectivă.

7. Cadrele didactice de specialitate membre ale comisiei de elaborare a subiectelor au sarcina de a certifica corectitudinea enunțurilor pe formularele folosite ca original pentru multiplicarea subiectelor și de a elabora grilele de corectură. Întreaga răspundere privind corectitudinea enunțurilor și a grilelor o poartă membrii comisiei de elaborare a subiectelor.

8. Pentru fiecare probă, subiectele finale de concurs stabilite conform paragrafului 6 se multiplică, într-un număr de exemplare mai mare decât cel al candidaților.

9. Subiectele multiplicare se introduc în plicuri în numărul necesar pentru fiecare sală de concurs, se lipesc și se sigilează.

10. Plicurile sigilate conținând subiectele sunt preluate de la comisia de admitere pe universitate de către președintele comisiei de admitere pe facultate, însoțit de agenții de legătură cu comisia pe universitate. Acestea vor fi transportate în condiții de deplină siguranță la sediul comisiei de admitere pe facultate, de unde vor fi apoi distribuite șefului fiecărei săli de concurs, sub semnătură, cu indicarea orei de primire.

11. Comisia centrală de admitere pe universitate va asigura secretul privind elaborarea, multiplicarea și distribuirea subiectelor și a grilelor de corectură în sălile de concurs. În acest scop, **toate persoanele care au tangență cu aceste operații** nu pot comunica în exterior și nu pot părăsi sala de elaborare a subiectelor decât la o oră după începerea probei pentru care s-au elaborat subiectele.

### 3.3 Desfășurarea probelor de concurs

1. Probele de concurs se desfășoară conform calendarului aprobat pentru admitere.

2. Probele încep la ora 3 p.m. Accesul candidaților în săli este permis cu o oră înainte de începerea fiecărei probe pe baza tabelului nominal al sălii aflat la dosar (lipit și pe ușa sălii), legitimației de concurs și a cărții/buletinului de identitate. Actele de identitate rămân pe masa candidatului pe toată durata desfășurării probei, pentru control. *Candidații care nu au asupra lor toate actele prevăzute nu sunt admiși în sală.*

3. După intrarea în sală, candidații depun în locul indicat de supraveghetori orice materiale scrise sau obiecte în care acestea ar putea fi depozitate (cărți, caiete, hârtii, serviete, poșete etc.). Apoi, fiecare candidat ocupă locul marcat prin duplicatul legitimației de concurs lipit pe bancă (conținând fotografia și numele său). Este interzisă modificarea ordinii de dispunere a candidaților.

4. La proba de desen liber se acceptă următoarele materiale ajutătoare:

- creioane cu mine B, 2B, 4B, 6B, HB, F, H;
- gumă obișnuită, gumă plastică (pentru mine moi);
- bandă de lipit transparentă;

5. La proba de desen tehnic se acceptă următoarele materiale ajutătoare:

- creioane cu mine B, 2B, 4B, 6B, HB, F, H;
- gumă obișnuită, gumă plastică (pentru mine moi);
- bandă de lipit transparentă;
- teu (60 cm sau 120 cm), două echere (45° și 60°), riglă gradată (dublu sau triplu decimetru), șabloane pentru cercuri, florare;
- compas;
- calculator de birou.

6. Șeful de sală citește candidaților paragrafele marcate din nota "Sarcinile ce revin comisiilor de supraveghere în sălile de concurs", inclusă în dosarul de concurs al sălii, însușindu-și împreună cu ceilalți supraveghetori și celelalte prevederi care le sunt destinate.

7. În conformitate cu precizările citite candidaților din nota sus-amintită, se trece la completarea datelor personale privind identitatea fiecărui candidat în colțul ce urmează a fi sigilat.

8. Orice semne particulare (înscrierea numelui candidatului în afara colțului care se sigilează, ștersături,

culori etc.) atrag după sine anularea lucrării.

9. În timpul operațiilor pregătitoare pentru începerea propriu-zisă a probei, șeful de sală primește plicul cu subiectele de la delegatul comisiei de admitere, verifică integritatea sigiliului aplicat, consemnează pe el faptul că plicul a fost intact și ora primirii, iar apoi, împreună cu ceilalți supraveghetori, semnează pe plic.

10. La ora stabilită, șeful de sală deschide plicul cu subiecte în fața celorlalți supraveghetori și a candidaților, procedând apoi la distribuirea subiectelor multiplicat. *Subiectele în limbile minorităților naționale vor fi însoțite obligatoriu și de subiecte în limba română, considerate ca subiecte de referință.*

11. Durata probelor este de 4 ore.

12. *Candidații care la deschiderea plicurilor cu subiecte nu sunt în sală, pierd dreptul de a participa la proba respectivă.*

13. Candidații absenți în această etapă sunt consemnați în pocolul-verbal de corectură al sălii.

14. În timpul desfășurării probelor, supraveghetorii nu vor da candidaților nici o indicație în plus față de formularea subiectelor. De asemenea, nu au voie să rezolve subiectele sau să le comenteze cu voce tare, nu au voie să fumeze, să stea grupați și să discute, să citească sau să aibă alte preocupări, nici să părăsească sala înainte de preluarea tuturor lucrărilor.

15. Candidații nu pot părăsi sala, sub nici un motiv, la mai puțin de o oră de la deschiderea plicurilor cu subiecte. La părăsirea sălii, indiferent de motiv, candidații sunt obligați să predea lucrarea și să semneze în procesul verbal al sălii, nemaivând voie să reintre în sală pe durata desfășurării probei.

16. La terminarea redactării lucrărilor (sau expirarea timpului afectat probelor), candidații predau lucrările șefului de sală după ce au semnat în colțul destinat acestui scop. Șeful de sală verifică, pentru fiecare candidat, corectitudinea înscrierii datelor personale, a numărului de ordine și numărului legitimației (conform listingului sălii) și semnează în rubrica dedicată pentru aceasta din același colț. Apoi, sub directă îndrumare a supraveghetorilor, candidații lipesc cu etichete colțul conținând datele de identificare și predau lucrările șefului de sală, semnând de predare în procesul-verbal al sălii.

17. Este interzisă cu desăvârșire depășirea timpului destinat probei. Candidații care nu au terminat lucrările le predau în faza în care se află.

18. Orice încercare dovedită de fraudă în timpul desfășurării probelor de concurs se sancționează cu eliminarea candidatului respectiv din concurs.

**NOTĂ:** Șefii de sală vor lua măsurile necesare pentru ca toate operațiile pregătitoare descrise mai sus să se finalizeze până la ora specificată pe plicul cu subiecte pentru deschiderea acestuia (ora de începere a probei).

### **3.4 Operații prealabile corectării lucrărilor**

1. La preluarea lucrărilor, comisia de admitere pe facultate verifică, pentru fiecare sală de concurs, dacă numărul lucrărilor predate corespunde cu numărul semnăturilor din coloana aferentă de pe listingul sălii și dacă sunt consemnați absenții. Apoi, procedează la aplicarea ștampilei facultății (sau ștampilei confecționată special) pe colțul sigilat al colilor-tip aferente fiecărei lucrări. După terminarea acestei operațiuni, ștampila folosită în acest scop se va păstra în exclusivitate de către președintele comisiei.

2. Lucrările de la aceeași probă de concurs și având aceleași subiecte, preluate de la diferite săli de concurs, sigilate și ștampilate conform celor de mai sus, în număr total de  $N$  se amestecă, iar apoi, se grupează în seturi de  $n = 25 \div 100$  lucrări. Apoi se numerotează în loc vizibil cu numere crescătoare (de la  $1$  la  $N$ ) astfel încât primul set cuprinde lucrările de la  $1$  la  $n$ , al doilea de la  $n+1$  la  $2n$ , ș.a.m.d.

3. Lucrările astfel grupate și numerotate se împachetează și se transportă imediat, în prezența președintelui, însoțit de 2-3 membri ai comisiei de admitere pe facultate/grup de facultăți, la sediul comisiei de admitere pe universitate (str. C. Daicoviciu nr. 15), unde se închid în dulapuri de fier sigilate și se păstrează, sub pază, pe toată durata operațiilor de corectare, notare, prelucrare a rezultatelor și soluționare a contestațiilor. Cheile acestor dulapuri se păstrează de către secretarii comisiilor de admitere pe facultate, iar sigiliul va fi păstrat permanent de președintele comisiei.

4. Comisia de admitere pe universitate, cu concursul comisiei de admitere pe facultate va asigura paza permanentă a clădirii și încăperilor în care se păstrează lucrările, de la aducerea acestora până la completa soluționare a contestațiilor.

### **3.5 Corectarea lucrărilor și acordarea notelor**

1. La probele de desen tehnic și desen liber, corectarea lucrărilor se face de către comisia formată din 5 corectori arhitecți, dintre care se va numi un coordonator.
2. Numirea corectorilor se face după încheierea probei prin decizie a rectorului.
3. După numire, comisia de corectori se întrunește pentru a stabili baremul de corectare a subiectelor aferente probei respective. Baremul, însușit de toți corectorii, va fi aprobat de rector.
4. Verificarea și notarea lucrărilor de concurs se desfășoară în săli dinaintea stabilite, după un program fixat de comisia de admitere.
5. Pe toată durata acțiunii de corectare se va asigura păstrarea lucrărilor în condiții de siguranță deplină, precum și caracterul secret al identității acestora (colțul având înscris numele și prenumele candidatului este sigilat).
6. În timpul acțiunii de corectare, în fiecare sală destinată acestui scop trebuie să fie, în permanență, cel puțin trei corectori. Accesul în aceste săli a altor persoane, în afara membrilor comisiei, este interzis.
7. Notarea se face pe principiul sistemului juriului de apreciere, fiecare dintre cei 5 corectori având dreptul la o singură notă și putând acorda note întregi sau jumătăți de notă.
8. Media finală a fiecărei lucrări se calculează ca medie aritmetică, cu două zecimale fără rotunjiri, a notelor acordate pe lucrare de cei 5 corectori.
9. Operațiunea de apreciere a desenelor se va face prin comparații succesive, lucrările fiind aranjate într-o suită descrescătoare a valorii notelor.
10. Mediile pe lucrare aferente fiecărui corector sunt confruntate. În cazul când între mediile rezultate din notele acordate aceleiași lucrări de corectori este o diferență strict mai mare de 1,00 (*un*) punct, lucrarea va fi încredințată unui alt corector, numit de rector dintre cadrele didactice cu cea mai mare autoritate profesională. Acesta, în prezența persoanelor care au acordat mediile respective, va proceda la reverificarea lucrării și va stabili media finală a acesteia, pe care o va trece în borderou, sub semnătură. Aceeași procedură va fi aplicată și în cazul diferențelor mai mari de 1,5 puncte la notele acordate separat de către corectori pentru fiecare subiect.
11. Media finală se trece cu cerneală roșie pe fiecare lucrare în parte înainte de deschiderea acestora, sub semnătura președintelui comisiei pe facultate.
12. Vicepreședintele comisiei pe universitate verifică, prin sondaj, corectitudinea trecerii mediilor pe lucrări.
13. Deschiderea lucrărilor se face numai după închiderea acțiunii de corectare a tuturor lucrărilor, definitivarea și trecerea mediei finale pe fiecare lucrare.
14. Lucrările și un exemplar din borderoul de consemnare a punctajului se vor păstra în dulapuri de fier sigilate. Un exemplar al borderoului de consemnare a punctajelor se transmite comisiei de prelucrare informatizată a datelor și rezultatelor, iar al treilea exemplar se predă la comisia de admitere pe universitate de către secretarul comisiei de admitere a facultății, pe baza unui proces-verbal de predare-primire.

### **3.6 Stabilirea rezultatelor concursului**

1. Se impune obținerea unei note cel puțin egale cu 5 (cinci) la fiecare dintre probe (desen tehnic, respectiv desen liber).
2. Media generală finală a concursului de admitere pentru fiecare candidat se stabilește după cum urmează:  
$$M = (2MB + 4PD1 + 4PD2) / 10$$
unde s-a notat cu MB media examenului de bacalaureat, PD1 media probei de desen liber și PD2 media probei de desen tehnic.

**Media generală finală se calculează cu două zecimale fără rotunjiri.**

3. Media generală finală se calculează de către calculator editând, pentru fiecare comisie pe facultate, un listing de control cu mediile pe probe, media examenului de bacalaureat și media generală finală a fiecărui candidat. Comisia pe facultate verifică, prin confruntare cu numele candidaților și mediile de pe toate lucrările de la fiecare probă, ordonate alfabetic, poziție cu poziție, acest listing aducând eventualele corecturi necesare astfel încât să se asigure calcularea corectă a mediilor generale finale pentru toți candidații de la comisia respectivă. După efectuarea tuturor corecturilor se generează, la calculator, catalogul alfabetic al concursului pentru comisia respectivă conținând, pentru fiecare candidat, mediile obținute la fiecare probă,

media la bacalaureat și media generală finală.

4. Mediile generale finale ale probelor de concurs, stabilite conform precizărilor de mai sus, nu pot fi modificate.

5. Candidații sunt declarați admiși în ordinea descrescătoare a mediilor generale finale, în limita numărului de locuri la domeniul/specializarea pentru care candidează, media minimă de admitere neputând fi mai mică de 5,00 (*cinci*).

6. Nu se admite depășirea numărului de locuri la un domeniu sau specializare. În cazul în care pentru ultimul loc sunt mai mulți candidați cu aceeași medie generală, se vor aplica în ordine următoarele criterii de departajare: nota obținută la proba de desen liber, nota obținută la proba de desen tehnic, media la matematică în timpul liceului.

7. Candidații care au obținut cel puțin nota 5 la fiecare din probe participă automat la fazele de glisare sau redistribuire, sub rezerva confirmării locului ocupat prin concurs. Confirmarea locului ocupat prin concurs se face după cum urmează:

- pentru candidații declarați admiși în regim cu **taxă**:
  - achitarea la Biroul Taxe sau la punctele de înscriere pentru admitere a sumei de **500 RON** reprezentând o rată din taxa anuală de școlarizare;
- pentru candidații declarați admiși pe locuri de la **buget**
  - depunerea diplomei de Bacalaureat în original

Termen pentru candidații declarați admiși pentru achitarea taxei de înmatriculare și semnarea contractului de școlarizare: imediat după afișarea rezultatelor finale (nu mai târziu de 5 octombrie).

În urma confirmării, candidatul primește calitatea de student, calitate care rămâne definitivă.

8. Locurile neconfirmate sunt ocupate astfel:

- pe locurile de la buget trec primii reușiți pe locuri cu taxă, în ordinea mediilor și a locurilor rămase libere;
- pe locurile cu taxă (și buget rămase libere) trec, în ordinea mediilor și a locurilor rămase libere, candidații respinși (având media generală minim 5, și nota minim 5 la fiecare dintre probe);

9. Candidaților care prin glisare obțin un loc bugetat după ce au plătit taxa de confirmare li se restituie taxa numai după ce sunt înmatriculați pe locul bugetat.

10. Candidații pentru o a doua facultate sunt declarați admiși la una dintre opțiunile solicitate numai pe locuri cu plată (dacă la prima facultate beneficiază de finanțare de la buget).

11. Prin retragerea înaintea înmatriculării un candidat renunță de bună voie la toate drepturile ce i se cuveneau, inclusiv restituirea taxelor achitate.

## 4. CONCURSUL CU TEST LA MATEMATICĂ

### 4.1 Operații preliminare desfășurării probei

1. Verificarea dosarelor de concurs ale candidaților are drept scop depistarea din timp a unor eventuale greșeli intervenite în cursul operației de înscriere, cum ar fi: înscrierea incorectă a opțiunilor, lipsa unor acte etc. În toate aceste cazuri, întreaga răspundere revine comisiilor de admitere pe facultăți.

2. Selectarea sălilor de concurs se face în concordanță cu numărul candidaților, avându-se în vedere asigurarea unor condiții optime de lucru.

3. Repartizarea candidaților pe săli se face în ordine strict alfabetică, potrivit numărului de locuri din fiecare sală.

4. Editarea pe calculator a listelor cu repartizarea candidaților pe săli; acestea se listează în 3 exemplare: unul pentru afișare, unul pentru lipire pe ușa sălii de concurs și unul pentru dosarul de concurs al sălii.

5. Editarea pe calculator a proceselor-verbale de corectură pentru fiecare sală; acestea se listează în 3 exemplare. Toate cele 3 exemplare se introduc în dosarul de concurs al sălii.

6. Editarea pe calculator a hărții de distribuire a variantelor subiectelor de concurs pentru fiecare sală. Harta se va introduce în dosarul sălii corespunzătoare.

7. Editarea pe calculator a duplicatelor legitimațiilor de concurs, pentru lipire pe bănci.

8. Pregătirea sălilor pentru concurs constă în lipirea duplicatelor legitimațiilor de concurs pe bănci, în ordine strict alfabetică, pentru indicarea locului fiecărui candidat și lipirea listingurilor candidaților repartizați în sala respectivă pe ușa acesteia. De asemenea, se vor afișa indicatoare privind amplasarea sălilor în clădire.

Pregătirea sălilor trebuie să se încheie cel târziu în ziua dinaintea probei de concurs.

9. Afișarea listelor cu repartizarea candidaților pe săli se face într-un loc ușor accesibil și vizibil, cel mai târziu în ziua dinaintea probei de concurs. Candidații vor fi atenționați să verifice corectitudinea tuturor datelor din listele de concurs afișate, să comunice operativ comisiei de admitere pe facultate eventualele inadvertențe și să identifice din timp amplasarea sălii de concurs în clădire.

10. Comunicarea necesarului de subiecte se va face în scris de către comisiile pe facultăți la comisia pe universitate cu cel puțin 24 de ore înainte începerii probei de concurs. Ea va cuprinde lista sălilor de concurs, schema de distribuire a candidaților în sală (număr de coloane și rânduri întregi), numărul total de candidați din fiecare sală și defalcarea acestuia pe limbile de susținere a fiecărei probe, conform solicitărilor din fișa de înscriere (română, maghiară, germană, etc.).

11. Pentru fiecare sală de concurs, se pregătește dosarul sălii conținând toate materialele necesare desfășurării probei respective: formulare de concurs, coli simple ștampilate pentru ciorne, listingul sălii, procesul verbal de corectură, harta de distribuire a variantelor subiectelor de concurs și nota "Sarcinile ce revin comisiilor de supraveghere și corectare a lucrărilor în sălile de concurs".

12. Mobilizarea, instruirea și repartizarea comisiilor de supraveghere și corectare pe săli, precum și a șefilor de săli constituie atributul exclusiv al comisiilor de admitere pe facultate, decanatele facultăților respective fiind obligate să pună la dispoziția acestora personalul de supraveghere solicitat.

13. La stabilirea personalului de supraveghere și corectare se va avea în vedere ca în fiecare sală de concurs să fie un șef de sală cadru didactic și câte o comisie de supraveghere și corectare formată din doi membri (din care cel puțin un cadru didactic) la fiecare 20 - 30 candidați.

14. Instruirea generală a întregului personal antrenat în activitatea de supraveghere se face de către președintele de comisie pe facultate, cu 24-48 de ore înainte de începerea primei probe.

15. Repartizarea comisiilor de supraveghere și corectare pe săli se face cu două ore înainte probei prin tragere la sorți după o instruire prealabilă concretă de către comisia pe facultate.

16. Distribuirea dosarelor de concurs se face de către comisia pe facultate, sub semnătură, șefilor de săli, imediat după repartizarea supraveghetorilor pe săli. Aceștia vor verifica pe loc dacă dosarul conține toate materialele necesare conform pct. 11, semnalând eventualele lipsuri constatate.

17. Decanatele facultăților sunt obligate să pună la dispoziția comisiilor pe facultate, personalul solicitat pentru asigurarea pazei în toate etapele desfășurării concursului. Luarea măsurilor de pază are drept obiective:

- a) Interzicerea accesului persoanelor neautorizate în clădirile de concurs pe toată durata desfășurării probelor;
- b) Paza lucrărilor până la finalizarea concursului.

#### **4.2 Elaborarea subiectelor de concurs**

1. Elaborarea subiectelor de concurs pentru fiecare facultate sau grup de facultăți se face în strictă conformitate cu tematica aprobată de Senatul Universității, din manualele școlare valabile pentru concursul de admitere în învățământul superior specificat prin ordin al Ministrului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului.

2. Subiectele de concurs trebuie să asigure o cuprindere echilibrată a materiei, să poată fi rezolvate de un candidat cu pregătire bună în timpul alocat și să facă posibilă o apreciere obiectivă a pregătirii candidaților, a capacității lor de gândire și a aptitudinilor pentru specialitatea aleasă.

3. Comisiile de elaborare a subiectelor pentru fiecare probă de concurs sunt numite de către rectorul Universității Tehnice. Ele vor cuprinde câte 7-10 cadre didactice de prestigiu de la catedra de matematică. Traducerea subiectelor în alte limbi solicitate de candidați (maghiară, germană etc.) se va face de către unul din membrii fiecărei comisii sau, după caz, acestea se vor suplimenta cu specialiști care pot efectua traducerea corectă. Întreaga răspundere privind calitatea traducerii și fidelitatea fiecărui enunț în raport cu originalul (se au în vedere inclusiv notațiile, relațiile etc) revine traducătorilor.

4. Comisia de elaborare a subiectelor își va desfășura activitatea în prezența vicepreședintelui sau a unui membru al comisiei pe universitate începând de la ora 9 p.m. din ziua probei într-o sală special destinată și amenajată acestui scop, prevăzută cu întreaga aparatură și toate materialele necesare editării, multiplicării și sigilării subiectelor ce vor fi distribuite în săli (calculatoare, imprimante, aparate de multiplicat, hârtie, plicuri, folii termorezistente, ștampile pentru sigiliu etc.).

5. Pentru elaborarea subiectelor de concurs, comisia va urmări încadrarea strictă a acestora în programa de

concurș conform precizărilor de la paragraful 1.

6. Comisia elaborează mai multe variante de subiecte; președintele comisiei de admitere, sau din dispoziția acestuia coordonatorul comisiei de elaborare a subiectelor, trage la sorți subiectul care urmează a fi dat la proba respectivă.

7. Cadrele didactice de specialitate membre ale comisiei de elaborare a subiectelor au sarcina de a certifica corectitudinea enunțurilor pe formularele folosite ca original pentru multiplicarea subiectelor și de a elabora grilele de corectură. Întreaga răspundere privind corectitudinea enunțurilor și a grilelor o poartă membrii comisiei de elaborare a subiectelor.

8. Subiectele finale de concurs stabilite conform paragrafului 6 se multiplică, într-un număr de exemplare mai mare decât cel al candidaților.

9. Subiectele se multiplică în conformitate cu numărul candidaților din săli, într-un număr de variante conținând aceleași probleme numerotate în ordine diferită. Fiecare variantă se notează printr-o literă, în ordine alfabetică, începând cu A.

10. Subiectele multiplicare se introduc în plicuri în numărul necesar pentru fiecare sală de concurs, se lipesc și se sigilează.

11. Plicurile sigilate conținând subiectele sunt preluate de la comisia de admitere pe universitate de către președinții comisiilor de admitere pe facultăți, însoțiți de agenții de legătură cu comisia pe universitate. Acestea vor fi transportate în condiții de deplină siguranță la sediile comisiilor de admitere pe facultate, de unde vor fi apoi distribuite șefului fiecărei săli de concurs, sub semnătură, cu indicarea orei de primire.

12. În plicuri distincte și de asemenea sigilate, comisia de admitere pe universitate va trimite în sălile de concurs grilele pentru corectură. Plicurile cu grile se deschid în prezența candidaților doar la ora stabilită pentru corectură și adusă la cunoștința candidaților de către șeful de sală la începerea probei de concurs. Pentru fiecare comisie de corectură se va asigura câte un plic cu setul complet de grile.

13. Comisia centrală de admitere pe universitate va asigura secretul privind elaborarea, multiplicarea și distribuirea subiectelor și a grilelor de corectură în sălile de concurs. În acest scop, **toate persoanele care au tangență cu aceste operații** nu pot comunica în exterior și nu pot părăsi sala de elaborare a subiectelor decât la o oră după ora de începere a probei pentru care s-au elaborat subiectele.

### 4.3 Desfășurarea probelor de concurs

1. Proba de concurs cu test grilă se desfășoară în scris.

2. Proba începe la ora 9 a.m. Accesul candidaților în săli este permis cu o oră înainte de începerea probei pe baza tabelului nominal al sălii aflat la dosar (lipit și pe ușa sălii), legitimației de concurs și a cărții / buletinului de identitate. Actele de identitate rămân pe masa candidatului pe toată durata desfășurării probei, pentru control. *Candidații care nu au asupra lor toate actele prevăzute nu sunt admiși în sală.*

3. După intrarea în sală, candidații depun în locul indicat de supraveghetori orice materiale scrise sau obiecte în care acestea ar putea fi depozitate (cărți, caiete, hârtii, serviete, poșete etc.). La elaborarea lucrărilor nu se admit materiale ajutătoare (minicalculatoare, tabele matematice, rigle de calcul, liniare, echere) care, de asemenea, trebuie depuse. Apoi, fiecare candidat ocupă locul marcat prin duplicatul legitimației de concurs lipit pe bancă (conținând fotografia și numele său). Este interzisă modificarea ordinii de dispunere a candidaților.

4. Șeful de sală distribuie fiecărui candidat câte un formular de concurs conform hărții de distribuire a variantelor de subiecte și 3 coli ștampilate pentru ciornă. Apoi citește candidaților paragrafelor marcate din nota "Sarcinile ce revin comisiilor de supraveghere și corectare a lucrărilor în sălile de concurs" inclusă în dosarul de concurs al sălii, însușindu-și împreună cu ceilalți supraveghetori și celelalte prevederi care le sunt destinate.

5. În conformitate cu precizările citite candidaților din nota sus-amintită, se trece la completarea datelor cerute în antetul formularului de concurs.

6. Rezolvarea problemelor cuprinse în enunț se face pe ciorne. Candidatul marchează pe formularul de concurs cu **X** răspunsul pe care îl consideră corect, în compartimentul corespunzător acestuia. Nu se admit două sau mai multe semne **X** la același subiect. În compartimentele corespunzătoare subiectelor la care nu se cunoaște răspunsul corect, respectiv în cele corespunzătoare răspunsurilor considerate de candidat eronate, se trasează o **bară orizontală**.

7. Nu se va folosi altă hârtie în afara formularelor de concurs și a colilor ștampilate pentru ciorne distribuite de supraveghetori.
8. Candidații care fac pe lucrare greșeli sau ștersături își pot retranscrie lucrările fără a depăși timpul afectat probei, formularele folosite inițial fiind anulate.
9. În timpul operațiilor pregătitoare pentru începerea propriu-zisă a probei, șeful de sală primește plicul cu subiectele de la delegatul comisiei de admitere, verifică integritatea sigiliului aplicat, consemnează pe el faptul că plicul a fost intact și ora primirii, iar apoi, împreună cu ceilalți supraveghetori, semnează pe plic.
10. La ora stabilită, șeful de sală deschide plicul cu subiecte în fața celorlalți supraveghetori și a candidaților, procedând apoi la distribuirea subiectelor multiplicat conform hârtii de distribuire a variantelor de subiecte. *Subiectele în limbile minorităților naționale vor fi însoțite obligatoriu și de subiecte în limba română, considerate ca subiecte de referință.*
11. Durata probelor este de trei ore de la distribuirea subiectelor multiplicat. Orele de început și de sfârșit ale probei se scriu pe tablă.
12. Șeful de sală anunță la începutul probei ora la care va avea loc corectarea lucrărilor.
13. *Candidații care la deschiderea plicurilor cu subiecte nu sunt în sală, pierd dreptul de a participa la proba respectivă.*
14. Candidații absenți în această etapă sunt consemnați în procesul-verbal de corectură al sălii.
15. Pe parcursul elaborării lucrării, candidaților li se pot distribui, la cerere, ciorne suplimentare față de cele înmânate inițial, arătându-le în prealabil întregii săli pentru a se vedea că sunt absolut curate.
16. În timpul desfășurării probei, supraveghetorii nu vor da candidaților nici o indicație în plus față de formularea subiectelor. De asemenea, nu au voie să rezolve subiectele sau să le comenteze cu voce tare, nu au voie să fumeze, să stea grupați și să discute, să citească sau să aibă alte preocupări, nici să părăsească sala înainte de preluarea tuturor lucrărilor.
17. Candidații nu pot părăsi sala, sub nici un motiv, la mai puțin de o oră de la deschiderea plicurilor cu subiecte. La părăsirea sălii, indiferent de motiv, candidații sunt obligați să predea lucrarea și să semneze în procesul verbal al sălii, nemaiavând voie să reintre în sală pe durata desfășurării probei.
18. La terminarea redactării lucrărilor (sau expirarea timpului alocat probei), candidații predau lucrările șefului de sală după ce au semnat în rubrica destinată pe formularul de concurs. Șeful de sală verifică, pentru fiecare candidat, corectitudinea înscrierii datelor personale, a numărului de ordine și numărului legitimației (conform listingului sălii).
19. Odată cu formularul de concurs se predă și enunțul subiectelor care va fi atașat la lucrare cu o agrafă.
20. Formularele de concurs anulate, precum și colile folosite pentru ciorne, se predau distinct unuia dintre supraveghetori și nu se iau în considerare la verificarea și aprecierea lucrărilor.
21. Este interzisă cu desăvârșire depășirea timpului destinat probei. Candidații care nu au terminat lucrările le predau în faza în care se află.
22. Orice încercare dovedită de fraudă în timpul desfășurării probelor de concurs se sancționează cu eliminarea candidatului respectiv din concurs.

**NOTĂ:** Șefii de sală vor lua măsurile necesare pentru ca toate operațiile pregătitoare descrise mai sus să se finalizeze până la ora specificată pe plicul cu subiecte pentru deschiderea acestuia (ora de început a probei).

#### **4.4 Operații prealabile corectării lucrărilor**

1. La ora anunțată pentru începerea corectării lucrărilor, candidații vor fi prezenți în sala de concurs la locurile pe care le-au ocupat în timpul probei.
2. În fiecare sală supraveghetorii se vor constitui în echipe de corectură formate din câte doi membri. Șeful de sală nu face parte din nici o echipă de corectură, el având sarcina de a organiza și supraveghea corectura, răspunzând împreună cu corectorii de modul de desfășurare a acesteia și de corectitudinea consemnării rezultatelor fiecărui candidat în procesul verbal întocmit pentru sala respectivă.
3. Șeful de sală ordonează lucrările în ordine alfabetică în conformitate cu tabelul nominal al candidaților.
4. Șeful de sală prezintă candidaților integritatea sigiliilor aplicate pe plicurile cu grile și le deschide în fața lor.

#### **4.5 Corectarea lucrărilor și acordarea notelor**

1. Sunt chemați la comisia de corectură în ordinea strictă a procesului-verbal, candidatul a cărui lucrare urmează a fi corectată și candidatul următor de pe listă, în calitate de martor.
2. Cei doi corectori aplică grila de corectură pe formularul de concurs și calculează în prezența candidatului și a martorului punctajul obținut.
3. Punctajul este notat de către corectori mai întâi pe formularul de concurs, apoi în procesul verbal (în cifre și litere). În procesul verbal corectorii consemnează codul variantei de subiect, codul grilei aplicate și numărul de legitimație a martorului.
4. Candidatul și martorul semnează procesul verbal pentru certificarea corectitudinii calculării și consemnării punctajului.
5. În cazul în care candidatul a cărui lucrare se corectează refuză să semneze procesul verbal sau nu s-a prezentat să asiste la corectură, este chemat un al doilea martor cărui i se consemnează în procesul verbal numărul legitimației, și care semnează în locul candidatului absent.
6. Pe măsură ce lucrărilor li se aplică procedura de mai sus, candidații pot părăsi sala de concurs. Se va lua măsura ca inclusiv ultima lucrare să fie corectată în prezența a cel puțin cinci candidați.
7. La încheierea corectării lucrărilor, membrii comisiilor de corectură și șeful de sală confruntă punctajele înscrise pe formularele de concurs cu cele din procesul-verbal și semnează procesul-verbal de consemnare a punctajelor în spațiul afectat acestui scop.
8. Șeful de sală însoțit de cel puțin doi corectori depune lucrările scrise, ciornele și documentele sălii, inclusiv cele trei exemplare din procesul verbal de consemnare a punctajelor la sediul comisiei de admitere pe facultate, pe baza unui proces verbal de predare-primire întocmit cu secretarul sau președintele comisiei de admitere a facultății.
9. Lucrările și un exemplar din procesul verbal de consemnare a punctajelor se vor păstra în dulapuri de fier sigilate. Un alt exemplar al procesului verbal de consemnare a punctajelor se transmite comisiei de prelucrare informatică a datelor, iar al treilea exemplar se predă împreună cu grilele de corectură la comisia de admitere pe universitate de către secretarul comisiei de admitere a facultății pe baza unui proces verbal de predare-primire.

#### **4.6 Stabilirea rezultatelor concursului**

1. Pentru fiecare lucrare se face conversia din punctajul obținut în note cuprinse în intervalul  $1 \div 10$  cu două zecimale, fără rotunjiri.
2. Pentru testul de matematică se impune obținerea unei note cel puțin egale cu 5 (cinci).
3. Media generală finală a concursului de admitere pentru fiecare candidat se stabilește conform Anexei 1.  
**Media generală finală se calculează cu două zecimale fără rotunjiri.**
4. Media generală finală se calculează de calculator care editează, pentru fiecare comisie, câte un listing de control cu nota obținută la proba de matematică, media examenului de bacalaureat, după caz nota la proba de bacalaureat, și media generală finală a fiecărui candidat. Comisia pe facultate verifică, prin confruntare cu numele candidaților și notele de pe toate lucrările, ordonate alfabetic, poziție cu poziție, acest listing aducând eventualele corecturi necesare astfel încât să se asigure calcularea corectă a mediilor generale finale pentru toți candidații de la comisia respectivă. După efectuarea tuturor corecturilor se generează, la calculator, catalogul alfabetic al concursului pentru comisia respectivă conținând, pentru fiecare candidat, nota obținută la testul grilă, media la bacalaureat și media generală finală.
5. Mediile generale finale ale probelor de concurs, stabilite conform precizărilor de mai sus, nu pot fi modificate.
6. Candidații sunt declarați admiși în ordinea descrescătoare a mediilor generale finale, în limita numărului de locuri la domeniul sau specializarea pentru care candidează, media minimă de admitere neputând fi mai mică de 5,00 (cinci).
7. Nu se admite depășirea numărului de locuri la un domeniu sau specializare. În cazul în care pentru ultimul loc sunt mai mulți candidați cu aceeași medie generală, se vor aplica în ordine următoarele criterii de departajare: nota probei de matematică și media la matematică la bacalaureat.
8. Candidații care au obținut cel puțin nota 5 la proba de matematică participă automat la fazele de glisare sau redistribuire, sub rezerva confirmării locului ocupat prin concurs.
9. Confirmarea locului ocupat prin concurs se face după cum urmează:
  - pentru candidații declarați admiși în regim cu **taxă**:

Regulamentul Admiterii 2010 – aprobat de Senatul Universității Tehnice din Cluj-Napoca

- achitarea la Biroul Taxe sau la punctele de înscriere pentru admitere a sumei de **500 RON** reprezentând o rată din taxa anuală de școlarizare;

- pentru candidații declarați admiși pe locuri de la **buget**:
  - depunerea diplomei de Bacalaureat în original;

Termen pentru candidații declarați admiși pentru achitarea taxei de înmatriculare și semnarea contractului de școlarizare: imediat după afișarea rezultatelor finale (nu mai târziu de 5 octombrie).

În urma confirmării, candidatul primește calitatea de student, calitate care rămâne definitivă.

10. Pentru obținerea rezultatelor finale ale concursului, vor fi organizate două etape de confirmări, glisări și redistribuiri. Fiecare dintre glisări și redistribuiri au loc în urma unei etape de confirmare a locurilor ocupate. Glisările și apoi redistribuirile se realizează după câte trei și respectiv două zile de confirmări.

11. La sfârșitul fiecărei etape de confirmări, pe toate locurile neconfirmate la buget sunt glisați candidații declarați admiși la taxă în ordinea mediilor. Pe locurile neconfirmate la taxă sunt redistribuiți candidații având media minimă 5 (cinci), în ordinea mediilor și în funcție de opțiunile menționate în fișa de înscriere. Aceste rezultate sunt din nou afișate. Locurile ocupate în acest fel trebuie confirmate în etapa următoare de confirmare. La Comisia Automatică și Calculatoare și la Comisia Construcții, glisarea de la taxă la buget se face strict pe domeniul la care a fost admis la taxă. Candidaților care prin glisare obțin un loc bugetat după ce au plătit taxa de confirmare, li se restituie taxa numai după ce sunt înmatriculați pe locul bugetat.

12. Rezultatele obținute după fiecare din cele două etape de confirmare urmate de glisare și redistribuire sunt afișate.

13. Candidații care au fost declarați admiși, dar nu și-au confirmat în etapa corespunzătoare locul ocupat prin concurs, precum și cei care s-au retras, pot participa la etapa următoare de redistribuire, dacă depun o cerere expresă în acest sens, și plătesc o nouă taxă de înscriere.

14. Locurile neconfirmate după cea de-a doua etapă de glisare și redistribuire, și locurile eliberate prin retragerea unor candidați, se ocupă prin redistribuirea candidaților având media minimă 5 (cinci), în ordinea mediilor și în funcție de opțiunile menționate în fișa de înscriere. Această procedură are loc cu cinci zile înaintea începerii înscrierilor la sesiunea a doua de concurs, și este urmată de două zile de confirmări.

15. Dacă unii candidați renunță la calitatea de student dobândită prin concurs după sesiunea a II-a, dar nu mai târziu de 5 octombrie, locurile de la buget rămase libere se anulează, iar cele cu plată se redistribuie.

16. Prin retragerea înaintea înmatriculării un candidat renunță de bună voie la toate drepturile ce i se cuveneau, inclusiv restituirea taxelor achitate.

17. Candidații pentru o a doua facultate sunt declarați admiși la una dintre opțiunile solicitate numai pe locuri cu plată (dacă la prima facultate beneficiază de finanțare de la buget).

## 5. CONCURSUL DE DOSARE

### 5.1 Stabilirea rezultatelor concursului

1. Media generală finală a concursului de admitere pentru fiecare candidat se stabilește conform Anexei 1.

**Media generală finală se calculează cu două zecimale fără rotunjiri.**

2. Media generală finală se calculează de calculator care editează, pentru fiecare comisie, câte un listing de control cu media examenului de bacalaureat, media la matematică în timpul liceului și media generală finală a fiecărui candidat. Comisia pe facultate verifică, poziție cu poziție, dacă datele din listing sunt corecte, prin confruntare cu dosarele candidaților, ordonate alfabetic, aducând eventualele corecturi necesare astfel încât să se asigure calcularea corectă a mediilor generale finale pentru toți candidații de la comisia respectivă. După efectuarea tuturor corecturilor se generează, la calculator, catalogul alfabetic al concursului pentru comisia respectivă conținând, pentru fiecare candidat, media la matematică sau fizică în timpul liceului, media la bacalaureat și media generală finală.

3. Mediile generale finale, stabilite conform precizărilor de mai sus, nu pot fi modificate.

4. Candidații sunt declarați admiși în ordinea descrescătoare a mediilor generale finale, în limita numărului de locuri la domeniul pentru care candidează, media minimă de admitere neputând fi mai mică de 5,00 (cinci).

5. Nu se admite depășirea numărului de locuri la un domeniu. În cazul în care pentru ultimul loc sunt mai mulți candidați cu aceeași medie generală, se aplică următoarele criterii de departajare: media la matematică sau fizică în timpul liceului, media la matematică sau fizică de la Bacalaureat.

6. Candidații care au obținut cel puțin nota 5 la fiecare din probe participă automat la fazele de glisare, sub rezerva confirmării locului ocupat prin concurs.

7. Confirmarea locului ocupat prin concurs se face după cum urmează:

- pentru candidații declarați admiși în regim cu **taxă**:
  - achitarea la Biroul Taxe sau la punctele de înscriere pentru admitere a sumei de **500 RON** reprezentând o rată din taxa anuală de școlarizare;
- pentru candidații declarați admiși pe locuri de la **buget**
  - depunerea diplomei de Bacalaureat în original

Termen pentru candidații declarați admiși pentru achitarea taxei de înmatriculare și semnarea contractului de școlarizare: imediat după afișarea rezultatelor finale (nu mai târziu de 5 octombrie).

În urma confirmării, candidatul primește calitatea de student, calitate care rămâne definitivă.

8. Pentru obținerea rezultatelor finale ale concursului, vor fi organizate două etape de glisare. Fiecare dintre glisări are loc în urma unei etape de confirmare a locurilor ocupate. Glisările se realizează după câte trei și respectiv două zile de confirmări.

9. La sfârșitul fiecărei etape de confirmări, toate locurile neconfirmate sunt ocupate de candidații având mediile imediat următoare, conform fișei lor de înscriere. Aceste rezultate sunt din nou afișate. Locurile ocupate în acest fel trebuie confirmate în etapa următoare de confirmare. Candidaților care prin glisare obțin un loc bugetat după ce au plătit taxa de confirmare li se restituie taxa numai după ce sunt înmatriculați pe locul bugetat.

10. Rezultatele obținute după cele două etape de confirmare urmate de glisare sunt afișate și au statutul de rezultate finale.

11. Dacă unii candidați renunță la calitatea de student dobândită prin concurs după sesiunea a II-a, dar nu mai târziu de 5 octombrie, locurile de la buget rămase libere se anulează, iar cele cu plată se redistribuie.

12. Prin retragerea înaintea înmatriculării un candidat renunță de bună voie la toate drepturile ce i se cuveneau, inclusiv restituirea taxelor achitate.

13. Candidații pentru o a doua facultate sunt declarați admiși la una dintre opțiunile solicitate numai pe locuri cu plată (dacă la prima facultate beneficiază de finanțare de la buget).

## **6. REPARTIZAREA CANDIDAȚILOR ADMIȘI PE DOMENII ȘI SPECIALIZĂRI ÎN CADRUL FACULTĂȚILOR**

1. Candidații înscriși la o anumită comisie sunt ordonați în ordinea descrescătoare a mediei generale finale. Dacă numărul candidaților care au obținut medie peste 5 este mai mare decât numărul de locuri disponibile la comisia respectivă, se iau în considerare pentru repartizarea pe opțiuni doar candidații clasafi în limita numărului de locuri disponibile.

2. În continuare, repartizarea candidaților admiși pe domenii, se face în ordinea mediilor obținute de aceștia în urma concursului de admitere și a opțiunilor înscrise în fișa de înscriere.

3. Fiecare candidat este analizat în ordinea strictă a mediilor finale obținute și a opțiunilor acestuia, pentru toate domeniile. Locurile la prima opțiune solicitată vor fi ocupate în ordinea mediilor. Dacă un candidat nu a fost repartizat la prima opțiune, el va fi analizat la a doua opțiune în ordinea strictă a mediilor, ș.a.m.d. La medie egală au prioritate candidații cu opțiunea mai mică.

4. Dacă ultimul loc al oricărei opțiuni este solicitat de mai mulți candidați cu aceeași medie generală, se vor aplica criteriile de departajare descrise la punctele 4.6.7 (cazul concursului cu test la matematică), respectiv 5.1.5 (cazul concursului de dosare).

5. Din modul de repartizare pe opțiuni specificat mai sus rezultă că media minimă de admitere nu este aceeași la diferitele domenii pentru care s-a optat, cu următoarele consecințe practice:

- candidații care au optat pentru toate domeniile (în cadrul facultăților sau grupului de facultăți) și nu au reușit la domeniul vizată prin prima opțiune, vor putea fi admiși, în ordinea mediilor, la opțiunea a II-a, a III-a etc..
- candidații care nu au solicitat toate opțiunile (în cadrul facultăților sau grupului de facultăți) și nu au reușit la domeniile vizate nu vor putea fi admiși la domeniile pentru care nu au optat, chiar dacă la acestea au mai rămas locuri neocupate în urma concursului.

## **7. COMUNICAREA REZULTATELOR ȘI ÎNMATRICULAREA CANDIDAȚILOR ADMIȘI**

1. Rezultatele finale ale concursului de admitere, verificate și aprobate de Comisia de admitere a Universității, se aduc la cunoștința celor interesați prin afișare la sediile facultăților de către comisiile de admitere, la loc vizibil și permanent, timp de 45 zile.
2. Actele candidaților respinși se restituie la cerere titularului actelor, sau unui împuternicit notarial.
3. Candidații admiși sunt obligați să respecte regulamentele interne ale Universității, stabilite în conformitate cu Carta Universității.

## **8. REZOLVAREA CONTESTAȚIILOR**

1. Comisia de Admitere a Universității este singura în măsură să decidă asupra temeiniciei contestațiilor privitoare la concursul de admitere în universitate.
2. Depunerea contestațiilor se face în termen de 2 zile de la afișarea rezultatelor. Contestațiile se depun în scris la comisia centrală de admitere a Universității sau la comisiile de admitere pe facultate/grup de facultăți, indicând proba contestată.
3. Nu poate fi contestat punctajul atribuit la proba de tip grilă, cu acceptul dat prin semnătură de către candidați în urma asistării la corectură, admițându-se numai contestații referitoare la respectarea procedurii de concurs sau transcrierea notelor în documentele de concurs.
4. Aprecierile comisiei de notare a lucrărilor la proba de desen tehnic și desen liber sunt definitive, admițându-se numai contestații referitoare la respectarea procedurii de concurs sau transcrierea notelor în documentele de concurs.
5. Rezolvarea contestațiilor se face în cel mult 3 zile de la expirarea termenului de depunere a acestora.
6. Comunicarea rezultatelor la contestații se face prin afișare de către comisia centrală de admitere a Universității și comisiile de admitere pe facultate/grup de facultăți.
7. După expirarea termenului de rezolvare și răspuns la contestații, rezultatul concursului de admitere se consideră definitiv și nu mai poate fi modificat.

## **9. DISPOZIȚII FINALE**

1. Pe toată perioada desfășurării probelor de concurs, operațiilor de corectare a lucrărilor, prelucrare centralizată a rezultatelor, stabilire a rezultatelor concursului și rezolvare a contestațiilor, comisia de admitere pe universitate, cu sprijinul nemijlocit al comisiilor de admitere pe facultăți, va asigura paza permanentă a spațiilor în care se desfășoară aceste etape ale concursului, precum și a spațiilor de păstrare a lucrărilor. Accesul în clădirea în care sunt amplasate aceste spații va fi permis numai pe bază de legitimație nominală eliberată de Comisia de Admitere pe Universitate.
2. Candidații care își retrag actele înainte de afișarea rezultatului final al concursului sunt considerați eliminați din concurs.
3. Înainte de afișare, rezultatele obținute de candidați la probele de concurs, precum și rezultatele parțiale și finale ale concursului de admitere au caracter secret, fiind interzisă cunoașterea lor de către alte persoane decât cele numite în comisiile de admitere.
4. Pentru fiecare facultate sau grup de facultăți lucrările de concurs, dosarele de concurs cuprinzând rezultatele finale ale tuturor candidaților admiși, listele cu candidații admiși pe specializări precum și lista candidaților respinși dispuși în ordine alfabetică constituie documente ale concursului și se păstrează conform prevederilor legale.
5. Ciornele precum și colile-tip sau formularele de concurs anulate pentru fiecare probă se împachetează și se păstrează separat, sub cheie, 30 de zile de la încheierea concursului, după care se distrug sub supravegherea președintelui comisiei pe facultate.
6. Personalul angajat direct în organizarea și desfășurarea concursului de admitere poate fi remunerat pentru activitatea prestată, potrivit reglementărilor Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului.
7. Depășirea cifrei de școlarizare aprobată de Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului sau schimbarea acesteia în cadrul aceleiași instituții, între facultăți, domenii, module și specializări, se poate face numai cu aprobarea Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului la propunerea Senatului Universității.

**Anexa 1. Comisiile si tipul de concurs pentru admiterea 2010**

**Comisia 1: concurs cu probe de desen**

**Facultatea de Arhitectură și Urbanism**, str. Observatorului nr.34

Media generală finală a concursului de admitere pentru fiecare candidat se stabilește după cum urmează:  $M = (2MB + 4 PD1 + 4 PD2) / 10$

unde s-a notat cu MB media examenului de bacalaureat, PD1 media probei de desen liber și PD2 media probei de desen tehnic .

**Comisia 2: concurs cu test de matematică**

**Facultatea de Automatică și Calculatoare**, str. George Barițiu nr. 26;

Media generală finală a concursului de admitere pentru fiecare candidat se stabilește după cum urmează:  $M = (2MB + 2NB + 6 PM) / 10$

unde s-a notat cu MB media examenului de bacalaureat, NB nota la proba de bacalaureat (la alegere) la una din materiile: Matematică, Fizică, Informatică sau nota la testul grilă de matematică (PM), PM nota probei de matematică din concurs (test grilă).

**Comisia 3 - concurs cu test de matematică**

**Facultatea de Construcții**, str. George Barițiu nr. 25;

Media generală finală a concursului de admitere pentru fiecare candidat se stabilește după cum urmează:  $M = (4MB + 6PM) / 10$ , unde s-a notat cu MB media examenului de bacalaureat, PM nota probei de matematică din concurs (test grilă).

Precizare privind repartizarea pe specializări la domeniul Inginerie Civilă: la finalizarea anului II, studenții vor fi repartizați pe baza opțiunilor, a creditelor și a mediilor în următoarele condiții:

-40 de locuri la Inginerie urbană și dezvoltare regională, 40 de locuri la Amenajări și construcții hidrotehnice, iar restul în proporție de 75% CCIA și 25% CFDP.

**Comisia 4 – concurs de dosare**

**Facultăți: Construcții de Mașini; Electronică, Telecomunicații și Tehnologia Informației; Inginerie Electrică; Instalații; Mecanică; Știința și Ingineria Materialelor**, B-dul Muncii nr.103-105, str. George Barițiu nr. 26 și str. Constantin Daicoviciu nr. 15;

Media generală finală a concursului de admitere pentru fiecare candidat se stabilește după cum urmează:  $M = (MB + MLmf) / 2$ , unde s-a notat cu MB media examenului de bacalaureat și cu MLmf media la matematică sau fizică în timpul liceului.

Datele de concurs pentru sesiunea **Iulie 2010** sunt:

- Facultatea de Arhitectură:  
    Înscrieri: 12-16 iulie 2010  
    Probe: 19, 20 iulie 2010
- Facultățile cu test la matematică:  
    Înscrieri: 15-21 iulie 2010\*  
    Proba: 23 iulie 2010
- Facultățile cu concurs de dosare:  
    Înscrieri: 15-23 iulie 2010\*
- Confirmări: 24-29 iulie 2010, în două etape: etapa I – 24, 26, 27 iulie; etapa II – 28, 29 iulie

\*Observații: Duminică 18 iulie nu se fac înscrieri.

Datele de concurs pentru sesiunea **Septembrie 2010** sunt:

- Facultățile cu test la matematică:  
    Înscrieri: 13-15 septembrie 2010  
    Proba: 16 septembrie 2010
- Facultățile cu concurs de dosare:  
    Înscrieri: 13-16 septembrie 2010
- Confirmări: 17 septembrie 2010

TAXA DE ÎNSCRIERE LA ADMITEREA 2010: **120 lei** din care:

- taxa pentru procesarea dosarului: **70 lei**
- taxa de admitere la Universitatea Tehnică din Cluj-Napoca: **50 lei**

Candidații care se înscriu la mai multe comisii, în cadrul Universității Tehnice din Cluj-Napoca, la a doua și următoarele comisii vor achita doar taxa de procesare a dosarului de **70 lei**.

**Anexa 3. Criterii suplimentare de admitere fără concurs pentru admiterea 2010**

MINISTERUL EDUCAȚIEI, CERCETĂRII ȘI INOVĂRII



**UNIVERSITATEA TEHNICĂ**  
DIN CLUJ-NAPOCA

Facultatea de Automatică și Calculatoare  
Str. G. Barițiu 26-28, 400027 Cluj-Napoca  
Tel.: 0264-401218, Fax: 0264- 594835  
Web page: <http://www.ac.utcluj.ro>

No. înreg. 27/18.02.2010.

Către,  
Conducerea UTC-N  
Oficiul de Recrutare Căminți pentru Admitere

Vă facem cunoscute prin prezenta, condițiile de admitere la Facultatea de Automatică și Calculatoare a absolvenților de liceu cu bacalaureatul promovat, fără susținerea concursului de admitere, adică a testului grilă la matematică, condiții supuse dezbaterii și aprobării în ședința Consiliului Profesorial al facultății din data de 30.05.2005 și în ședința Biroului Consiliului facultății din data de 11.11.2009. Astfel, față de rezultatele sugerate de către Ministerul Educației, Cercetării și Inovării (adică distincții obținute în ultimii doi ani de liceu la faze naționale sau internaționale ale olimpiadelor școlare), pot fi admiși fără concurs, cu aprobarea conducerii facultății, candidații care au obținut la proba de matematică a bacalaureatului cel puțin nota 7 și îndeplinesc cel puțin una din următoarele condiții:

1. Au obținut premiile I, II sau III, în oricare din anii de liceu, la fazele naționale sau internaționale ale olimpiadelor sub egida MECI în domeniile: matematică, fizică, informatică, automatizări, electronică, electrotehnică, tehnică de calcul, telecomunicații, electromecanică;
2. Au participat, în oricare din ultimii 2 ani de liceu, la fazele naționale ale olimpiadelor școlare în domeniile menționate la punctul 1;
3. Au obținut premii sau mențiuni, în unul din ultimii 2 ani de liceu, la concursuri internaționale, cu participanți din peste trei țări, în domeniile menționate la punctul 1.

Decan,  
Prof. dr. ing. Sergiu Nedevschi



**Anexa 3. Criterii suplimentare de admitere fără concurs pentru admiterea 2010**

**FACULTATEA DE CONSTRUCȚII**

Cluj – Napoca , str. Baritru nr. 25, 400027, tel 0264 401250, fax 0264 594967

Nr. 1023 /03.03.2010

UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA	
INTRARE NR.	5229
Data	04.03.2010

CĂTRE

OFICIUL RECRUTARE CANDIDAȚI ADMITERE

Vă comunicăm că la Facultatea de Construcții se pot înscrie absolvenții de liceu cu diplomă de bacalaureat, care au obținut în cel puțin unul din ultimii 2 ani de studii premii la olimpiadele școlare faza națională și zonală în domeniul construcțiilor ( premiile I, II și III ) cu aprobarea Comisiei de admitere a facultății și vizat de Comisia centrală de admitere UTC-N. Aceștia vor fi înmatriculați în cadrul cifrei de școlarizare aprobate, la forma de învățământ fără taxă sau la cerere la taxă.

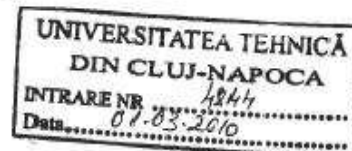
DECAN,  
Prof. dr. ing. Mihail LIESCU



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII



**UNIVERSITATEA TEHNICĂ  
DIN CLUJ-NAPOCA  
FACULTATEA CONSTRUCȚII DE MAȘINI**



### CRITERII SUPLIMENTARE

**privind admiterea la studii universitare de licență în anul universitar 2010-2011**

La Facultatea de Construcții de Mașini sunt acceptate pe locurile bugetate, fără concurs, următoarele categorii de candidați:

- Absolvenții de liceu, cu diplomă de bacalaureat, care au obținut în cel puțin unul din cei 4 ani de liceu, distincții (premiile I, II, III, mențiuni, premii speciale) la olimpiadele și concursurile școlare internaționale;
- Absolvenții de liceu, cu diplomă de bacalaureat, care au obținut în cel puțin unul din cei 4 ani de liceu, distincții (premiile I, II, III, mențiuni, premii speciale) la olimpiadele școlare naționale și concursurile naționale în domeniul tehnic;
- Absolvenții de liceu, cu diplomă de bacalaureat, care au obținut în cel puțin unul din cei 4 ani de liceu, distincții (premiile I, II, III,) la olimpiadele și concursurile școlare județene la disciplinele: matematică, fizică, informatică, chimie sau discipline tehnice.

**DECAN**

**Prof. Dr. Ing. Petru BERCE**



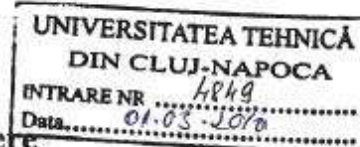
B-dul Muncii 103-105, 400641 Cluj-Napoca, România  
Tel. +40-264-401600, +40-264-401783, tel./fax +40-264-415493  
[http://www.utcluj.ro/facultatea\\_de\\_constructii\\_masini/](http://www.utcluj.ro/facultatea_de_constructii_masini/)

MINISTERUL EDUCAȚIEI, CERCETĂRII ȘI INOVĂRII



**UNIVERSITATEA TEHNICĂ**  
DIN CLUJ-NAPOCA

**FACULTATEA DE ELECTRONICĂ, TELECOMUNICAȚII  
ȘI TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI**



**Criterii suplimentare de admitere  
în anul universitar 2010-2011 la  
Facultatea de Electronică, Telecomunicații și Tehnologia Informației**

1. Absolvenții de liceu, cu diplomă de bacalaureat, având media examenului de bacalaureat și media la matematică mai mari ca 7 ( $MM > 7$ ,  $MB > 7$ ) și care au **obținut în perioada studiilor liceale premii și mențiuni la olimpiadele școlare naționale sau organizate pe grupe de țări în domeniile: matematică, fizică, informatică, inginerie electrică, electronică, automatizări, telecomunicații** pot fi înmatriculați, în cadrul cifrei de școlarizare aprobate, la forma de învățământ **fără taxă** de studii sau la cerere, la forma de învățământ **cu taxă**.
2. Absolvenții de liceu, cu diplomă de bacalaureat, având media examenului de bacalaureat și media la matematică mai mari ca 7 ( $MM > 7$ ,  $MB > 7$ ) și care au **participat în perioada studiilor liceale la olimpiadele școlare internaționale în domeniile: matematică, fizică, informatică, inginerie electrică, electronică, automatizări, telecomunicații** pot fi înmatriculați, în cadrul cifrei de școlarizare aprobate, la forma de învățământ **fără taxă** de studii sau la cerere, la forma de învățământ **cu taxă**.
3. Absolvenții de liceu, cu diplomă de bacalaureat, care au **participat în perioada studiilor liceale la olimpiadele școlare naționale sau organizate pe grupe de țări, în domeniile: matematică, fizică, informatică, inginerie electrică, electronică, automatizări, telecomunicații** pot opta fie pentru a fi înmatriculați, în cadrul cifrei de școlarizare aprobate, la forma de învățământ **cu taxă**, fie să susțină examenul de admitere pe bază de dosare și să își considere în media de admitere componenta  $MM=10$ .

Decan,  
Prof.dr.ing. Maria Topa





**În atenția candidaților la Facultatea de Inginerie Electrică,**

Pentru sesiunea de admitere iulie 2010, absolvenții de liceu, cu diplomă de bacalaureat, care au obținut în cel puțin unul din ultimii doi ani de studii premii la olimpiadele și concursurile școlare naționale și internaționale sau la concursurile organizate de Universitatea Tehnică din Cluj-Napoca, în domeniile matematică, fizică, informatică, științe tehnice, pot fi înmatriculați în cadrul cifrei de școlarizare aprobate, cu acordul Conducerii Facultății, la forma de învățământ fără taxă de studii, sau la cerere, peste numărul de locuri aprobat, la forma de învățământ cu taxă. Data limită de depunere a dosarelor este ultima zi de înscriere.

Cluj-Napoca, 25 februarie 2010

Decan,  
Prof. univ. dr. ing. **CIUPA**



**Anexa 3. Criterii suplimentare de admitere fără concurs pentru admiterea 2010**

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE



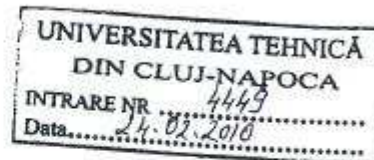
**UNIVERSITATEA TEHNICĂ**  
DIN CLUJ-NAPOCA

**FACULTATEA DE INSTALAȚII**

OFF. ADMITERE

Nr.52/22.02.2010

*propo  
Of. admitere  
[Signature]*



Către,

Comisia Centrală de Admitere

Prin prezenta, vă aducem la cunoștință că Facultatea de Instalații va organiza admiterea la învățământul de licență 2010 pe baza criteriilor aferente concursului de dosare aprobat de Conducerea Universității Tehnice.

Absolvenții de liceu cu diplomă de bacalaureat care au obținut premii la olimpiadele școlare naționale și internaționale la disciplinele Matematică, Fizică sau Instalații în Construcții, au dreptul să se înscrie fără susținerea concursului.

DECAN,  
Prof.dr.ing. Gheorghe BADEA



SECRETAR SEF,  
Mirela BOTAN

*[Signature of Mirela Botan]*

**Anexa 3. Criterii suplimentare de admitere fără concurs pentru admiterea 2010**

MINISTERUL EDUCAȚIEI, CERCETĂRII ȘI INOVĂRII

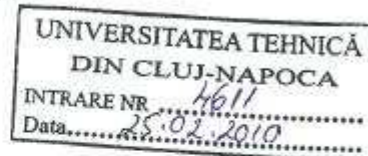


**UNIVERSITATEA TEHNICĂ**  
DIN CLUJ-NAPOCA

**FACULTATEA DE MECANICĂ**

Nr. 28 / 24.02.2010

*napoca*  
*of. admitere*  
*GA*



CĂTRE

CONDUCEREA U.T.C-N.

În atenția Oficiului Recrutare Candidați Admitere

Pomind de la prevederile Regulamentului Admiterii 2010, Facultatea de Mecanică propune introducerea de criterii suplimentare, care se referă la:

- Absolvenții de liceu, cu diplomă de bacalaureat, care au obținut în cel puțin unul din ultimii doi ani de studii premii (I, II, III) la **olimpiadele /concursuri profesionale școlare naționale**, în domeniul Ingineriei autovehiculelor, au dreptul să se înscrie în învățământul universitar fără susținerea admiterii, numai cu acordul Conducerii Facultății, la forma de învățământ fără taxă de studii, sau la cerere, peste numărul de locuri aprobat, la forma de învățământ cu taxă, numai la specializarea la care a câștigat premiul.

- Absolvenții de liceu, cu diplomă de bacalaureat, care au obținut în cel puțin unul din ultimii doi ani de studii premii (I, II, III) la **olimpiadele /concursuri profesionale școlare județene, regionale sau naționale**, în domeniul Ingineriei mecanice sau Mecatronicii, au dreptul să se înscrie în învățământul universitar fără susținerea admiterii, numai cu acordul Conducerii Facultății, la forma de învățământ fără taxă de studii, sau la cerere, peste numărul de locuri aprobat, la forma de învățământ cu taxă, numai la specializarea la care a câștigat premiul.

Cluj-Napoca,  
24.02.2010

DECAN  
Prof.dr.ing. Nicolae BURSETE



**Anexa 3. Criterii suplimentare de admitere fără concurs pentru admiterea 2010**

Universitatea Tehnică din Cluj-Napoca  
Facultatea de Știința și Ingineria Materialelor  
Nr. 253 / 1.03.2010

**Catre**

**Conducerea Universității Tehnice din Cluj-Napoca**

**- In atenția Comisiei de Admitere -**

Pe langa criteriile UTCN de admitere fara concurs, Facultatea SIM propune urmatoarele criterii proprii :

**Elevii care in clasele a XI-a și a XII-a au obținut premiile sau mențiunile de mai jos vor fi admiși cu nota 10 la :**

**INGINERIA MATERIALELOR, INGINERIE MECANICA**

1. Mențiuni la olimpiadele naționale de matematica, fizica, chimie, informatica
2. Premii județene la olimpiadele școlare de matematica, fizica, chimie, informatica ;
3. Premii la olimpiadele naționale in aria curriculara « Tehnologii » - Educație tehnologică, Tehnic I (tehnic, tehnician mecanic, intretinere și reparatii) ;
4. Mențiuni la olimpiadele naționale in aria curriculara « Tehnologii » - Educație tehnologică, Tehnic I (tehnic, tehnician mecanic, intretinere și reparatii) ;

**INGINERIA MEDIULUI**

1. Mențiuni la olimpiadele naționale de matematica, fizica, chimie, informatica
2. Premii la olimpiada națională « Resurse naturale » ;
3. Premii la olimpiadele naționale in aria curriculara « Tehnologii » - Resurse naturale și protecția mediului II ;
4. Mențiuni la olimpiada națională « Resurse naturale » ;
5. Mențiuni la olimpiadele naționale in aria curriculara « Tehnologii » - Resurse naturale și protecția mediului II ;

**Elevii care in clasele a XI-a și a XII-a au obținut premiile sau mențiunile de mai jos vor fi admiși cu nota 9,50 la :**

**INGINERIA MATERIALELOR, INGINERIE MECANICA**

1. Premii județene la olimpiadele in aria curriculara « Tehnologii » - Educație Tehnologică, Tehnic I (tehnic, tehnician mecanic, intretinere și reparatii) ;
2. Premii județene la olimpiadele școlare de matematica, fizica, chimie, informatica ;

**INGINERIA MEDIULUI**

1. Premii județene la olimpiada națională « Resurse naturale » ;
2. Premii județene la olimpiadele naționale in aria curriculara « Tehnologii » - Resurse naturale și protecția mediului II ;
3. Premii județene la olimpiadele școlare de matematica, fizica, chimie, informatica ;

Decan,  
Prof. dr. Ing. Ioan Vida-Simiti

