



UNIVERSITATEA TEHNICĂ

DIN CLUJ-NAPOCA

SENATUL UNIVERSITAR

HOTĂRÂREA SENATULUI nr. 2236/16 iulie 2026

În baza: Legii Învățământului Superior nr. 199/2023; Cartei Universității Tehnice din Cluj-Napoca; Regulamentului de organizare și funcționare a Senatului Universității Tehnice din Cluj-Napoca, art. 25, art. 27(1), art. 29, art. 30; Adresei Consiliului de Administrație al Universității Tehnice din Cluj-Napoca nr. 86/02.07.2026; Procesului-Verbal al Comisiei pentru învățământ universitar și probleme studențești din data de 09.07.2026; Procesului-Verbal al Comisiei pentru gestiunea resursei umane din data de 06.07.2026;

SENATUL UNIVERSITĂȚII hotărăște

Articol unic - Se aprobă Cadru de recomandări pentru adaptarea procesului de evaluare la nevoile educaționale speciale ale studenților din Universitatea Tehnică din Cluj-Napoca, conform Anexei 11 / ședința nr. 185.

Președinte,

Prof.dr.ing.DHC Nicolae BURNETE

Consilier juridic,

Teodora Liana COLȚEA

Secretar,

Adriana CREȚ



CADRU DE RECOMANDĂRI

**pentru adaptarea procesului de evaluare la nevoile educaționale speciale ale
studenților din Universitatea Tehnică din Cluj-Napoca**

Elaborat de: Comisia pentru Accesibilitate și Educație Incluzivă (CAEI)

2026

rev. 0



Cuprins

I. Dispoziții generale	3
II. Baza legală și instituțională	4
III. Termeni și definiții	5
IV. Principii fundamentale ale adaptării evaluării	5
V. Categoriile de studenți care pot beneficia de adaptări	7
VI. Tipuri de bariere în procesul de evaluare	7
VII. Adaptări generale recomandate pentru evaluare	9
VIII. Adaptări pe tipuri de nevoi	11
IX. Adaptări pe tipuri de evaluare	14
X. Limite academice ale adaptării evaluării	16
XI. Procedura de solicitare și aplicare a adaptărilor	17
XII. Responsabilități instituționale	19
XIII. Refuzul, modificarea sau contestarea unei adaptări	21
XIV. Confidențialitate și comunicare	22
XV. Integritatea academică	23
CAPITOLUL XVI. Monitorizare și feedback	23
XVII. Dispoziții finale	24
ANEXA 1	26
ANEXA 2	27
ANEXA 3	34
ANEXA 4	35
ANEXA 5	36
ANEXA 6	37
ANEXA 7	38
ANEXA 8	40
Formulare finală a comisiei CAEI	42



I. Dispoziții generale

Art. 1. Scopul documentului

(1) Prezentul cadru de recomandări stabilește principii, măsuri, proceduri și instrumente orientative pentru adaptarea procesului de evaluare academică la nevoile educaționale speciale ale studenților cu dizabilități și/sau nevoi educaționale speciale din Universitatea Tehnică din Cluj-Napoca, denumită în continuare UTCN.

(2) Documentul urmărește să ofere un cadru unitar și aplicabil pentru:

- a) identificarea barierelor care afectează participarea echitabilă a studentului la evaluare;
- b) stabilirea adaptărilor rezonabile necesare;
- c) clarificarea rolurilor CAEI, facultăților, departamentelor, cadrelor didactice și structurilor administrative;
- d) aplicarea coerentă a măsurilor de sprijin, fără afectarea standardelor academice;
- e) protejarea confidențialității datelor medicale și personale;
- f) prevenirea discriminării, stigmatizării sau tratamentului inechitabil;
- g) crearea unui mecanism rapid pentru situații urgente, în special înaintea sesiunilor de examene.

Art. 2. Caracterul documentului

(1) Prezentul cadru are caracter metodologic, orientativ și operațional.

(2) Documentul nu înlocuiește regulamentele UTCN privind activitatea profesională a studenților, examinarea, promovarea, finalizarea studiilor sau etica universitară, ci le completează prin recomandări specifice pentru evaluarea studenților cu dizabilități și/sau nevoi educaționale speciale.

(3) Recomandările devin aplicabile în situațiile individuale prin:

- a) decizia sau aprobarea structurilor competente;
- b) includerea măsurilor în Planul Individualizat de Suport;
- c) comunicarea adaptărilor către facultate, departament și cadrele didactice implicate;
- d) asumarea aplicării de către structurile responsabile.

Art. 3. Domeniul de aplicare

(1) Prezentul cadru se aplică tuturor formelor de evaluare desfășurate în UTCN, inclusiv:

- a) teste pe parcurs;
- b) colocvii;
- c) examene scrise;
- d) examene orale;
- e) evaluări practice;
- f) evaluări de laborator;
- g) proiecte individuale sau de grup;
- h) prezentări;
- i) portofolii;
- j) verificări pe parcurs;



- k) evaluări online sau asistate digital;
- l) examene de restanță, mărire de notă sau diferență;
- m) examene de finalizare a studiilor;
- n) susțineri publice, după caz;
- o) evaluări din cadrul practicii de specialitate;
- p) evaluări realizate în cadrul mobilităților academice, stagiilor profesionale și altor activități de învățare desfășurate în afara spațiilor universitare, în măsura în care acestea se află în responsabilitatea UTCN.

(2) Cadrul se aplică studenților de la toate ciclurile de studii universitare: licență, masterat, doctorat, studii postuniversitare și alte forme de pregătire academică organizate de UTCN.

II. Baza legală și instituțională

Art. 4. Temei legal

Prezentul cadru este elaborat în conformitate cu:

- a) Legea învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- b) Ordinul ministrului educației nr. 4481/2024 pentru aprobarea Normelor privind accesibilizarea învățământului superior pentru persoanele cu dizabilități;
- c) Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- d) Legea nr. 221/2010 pentru ratificarea Convenției privind drepturile persoanelor cu dizabilități;
- e) Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare;
- f) Regulamentul (UE) 2016/679 privind protecția datelor cu caracter personal;
- g) Carta UTCN;
- h) regulamentele interne ale UTCN privind activitatea profesională a studenților;
- i) hotărârea Senatului UTCN privind înființarea și componența CAEI;
- j) Convenția ONU privind drepturile persoanelor cu dizabilități, inclusiv principiile privind accesibilitatea, adaptarea rezonabilă și dreptul la educație incluzivă;
- k) Orice alte acte normative incidente în domeniul accesibilității, nediscriminării și educației incluzive.

Art. 5. Corelarea cu mandatul CAEI

(1) Prezentul cadru este elaborat în aplicarea mandatului CAEI privind formularea recomandărilor pentru adaptarea procesului de evaluare la nevoile educaționale speciale ale studenților.

(2) CAEI are rol consultativ, metodologic și de coordonare instituțională, contribuind la promovarea unei abordări unitare și coerente privind adaptările rezonabile la nivelul UTCN.

(3) CAEI formulează recomandări și sprijină aplicarea acestora, fără a substitui atribuțiile facultăților, departamentelor, titularilor de discipline, secretariatelor, CCOC, structurilor administrative sau altor compartimente competente.



III. Termeni și definiții

Art. 6. Definiții operaționale

În sensul prezentului cadru:

- a) **student cu dizabilități** — student care are deficiențe fizice, mentale, intelectuale sau senzoriale de durată, care, în interacțiune cu barierele mediului universitar, pot limita participarea deplină și efectivă la activitățile academice;
- b) **student cu nevoi educaționale speciale** — student care necesită sprijin suplimentar sau adaptări educaționale ca urmare a unor particularități individuale, tulburări, dificultăți de învățare, condiții medicale sau funcționale; noțiunea poate include studenți cu dizabilități, dar nu se limitează la această categorie;
- c) **adaptare rezonabilă a evaluării** — modificarea condițiilor de susținere a evaluării, necesară și adecvată pentru ca studentul să își poată demonstra competențele în condiții echitabile, fără reducerea standardelor academice esențiale și cu luarea în considerare a resurselor disponibile;
- d) **barieră de evaluare** — orice element al formatului, mediului, duratei, comunicării, accesului fizic sau tehnic care împiedică studentul să participe echitabil la evaluare;
- e) **standard academic esențial** — rezultat al învățării, competență, criteriu de performanță sau cerință fundamentală a disciplinei ori programului de studii, care nu poate fi eliminată prin adaptare;
- f) **Plan Individualizat de Suport**, denumit în continuare **PIS** — document operațional prin care sunt consemnate măsurile de sprijin și adaptările recomandate sau aprobate pentru student;
- g) **evaluare echitabilă** — evaluare care păstrează aceleași standarde academice, dar permite demonstrarea competențelor prin condiții adaptate nevoilor studentului;
- h) **tehnologie asistivă** — dispozitiv, software, aplicație, echipament, serviciu sau soluție de suport care sprijină accesul studentului la informație, comunicare, redactare, citire, orientare sau susținerea evaluării;
- i) **limitare funcțională temporară** — afectare temporară a capacității de participare la activități academice sau evaluări, determinată de o afecțiune medicală, intervenție chirurgicală, accident, tratament sau altă situație documentată, care poate necesita măsuri de sprijin și adaptări pe durată limitată.

IV. Principii fundamentale ale adaptării evaluării

Art. 7. Principiul echității

- (1) Adaptarea evaluării nu reprezintă un privilegiu sau o reducere a exigențelor academice.
- (2) Adaptarea evaluării este o măsură de echitate, destinată reducerii sau eliminării barierelor care împiedică studentul să își demonstreze competențele.
- (3) Studenții aflați în situații diferite pot avea nevoie de condiții diferite pentru a participa în mod echitabil la aceeași evaluare.

**Art. 8. Principiul menținerii standardelor academice**

- (1) Adaptările nu modifică rezultatele învățării.
- (2) Adaptările nu elimină competențele obligatorii ale disciplinei sau programului de studii.
- (3) Adaptările nu reduc nivelul de dificultate al evaluării.
- (4) Adaptările nu transformă evaluarea într-o formă mai ușoară, ci într-o formă accesibilă.

Art. 9. Principiul individualizării

- (1) Adaptările se stabilesc în funcție de nevoile concrete ale studentului, nu exclusiv în funcție de diagnostic.
- (2) Două persoane cu aceeași dizabilitate pot avea nevoie de adaptări diferite.
- (3) Adaptarea se stabilește în funcție de:
 - a) tipul activității evaluate;
 - b) rezultatele învățării;
 - c) formatul evaluării;
 - d) barierele întâmpinate;
 - e) documentele justificative;
 - f) resursele disponibile;
 - g) caracterul rezonabil al măsurii.
- (4) Adaptările se stabilesc prin consultarea studentului și ținând cont de experiența acestuia privind barierele întâlnite și măsurile de sprijin care s-au dovedit eficiente în contexte educaționale anterioare.

Art. 10. Principiul proporționalității

- (1) Măsura de adaptare trebuie să fie necesară, adecvată și proporțională cu bariera identificată.
- (2) Adaptarea nu trebuie să creeze un avantaj academic nejustificat.
- (3) Adaptarea nu trebuie să compromită integritatea evaluării.

Art. 11. Principiul confidențialității

- (1) Diagnosticul, documentele medicale și datele personale sensibile ale studentului sunt confidențiale.
- (2) Cadrelor didactice li se comunică doar adaptările necesare, nu diagnosticul.
- (3) Comunicarea către titularii de discipline trebuie să fie operațională, limitată și clară.

Art. 12. Principiul responsabilității partajate

- (1) CAEI formulează recomandări, propune instrumente și sprijină aplicarea acestora.
- (2) Facultățile organizează logistic evaluările adaptate.
- (3) Cadrele didactice aplică adaptările la nivelul disciplinei.



(4) Studentul solicită sprijinul, furnizează documente justificative și utilizează adaptările cu bună-credință.

V. Categoriile de studenți care pot beneficia de adaptări

Art. 13. Beneficiari

Pot beneficia de adaptări ale evaluării:

- a) studenții cu dizabilități fizice sau locomotorii;
- b) studenții cu dizabilități vizuale;
- c) studenții cu dizabilități auditive;
- d) studenții cu surdocecitate;
- e) studenții cu tulburări specifice de învățare, inclusiv dislexie, disgrafie, discalculie;
- f) studenții cu tulburări de neurodezvoltare;
- g) studenții cu afecțiuni cronice sau recurente;
- h) studenții cu limitări funcționale temporare care afectează participarea la evaluare;
- i) studenții cu dificultăți psihologice sau psiho-emoționale documentate;
- j) studenții cu alte nevoi educaționale speciale care afectează participarea la evaluare.

Art. 14. Condiții generale

(1) Adaptările se acordă pe baza:

- a) cererii studentului;
- b) documentelor justificative relevante;
- c) analizei CAEI;
- d) consultării studentului;
- e) specificului disciplinei;
- f) posibilității de aplicare de către facultate și cadrul didactic.

(2) În situații urgente, CAEI poate formula recomandări provizorii până la finalizarea analizei complete.

VI. Tipuri de bariere în procesul de evaluare

Art. 15. Bariere fizice

Pot include:

- a) săli inaccesibile;
- b) lipsa liftului sau a rampelor;
- c) distanțe mari între clădiri;
- d) mobilier neadaptat;
- e) imposibilitatea accesului la laborator;
- f) lipsa grupurilor sanitare accesibile în proximitate;
- g) imposibilitatea utilizării unui post de lucru standard.

**Art. 16. Bariere senzoriale**

Pot include:

- a) subiecte tipărite cu font prea mic sau neadaptat;
- b) imagini, grafice sau scheme fără descriere;
- c) evaluări bazate exclusiv pe informații transmise oral sau prin materiale audio;
- d) lipsa subtitrărilor sau transcrierilor;
- e) instrucțiuni oferite exclusiv verbal;
- f) zgomot ambiental;
- g) iluminare inadecvată.

Art. 17. Bariere cognitive și de procesare

Pot include:

- a) timp insuficient pentru citirea și procesarea cerințelor;
- b) instrucțiuni ambigue;
- c) formulări complexe, fără structurare;
- d) lipsa unor pași clari;
- e) sarcini multiple comunicate simultan;
- f) presiune temporală disproporționată;
- g) dificultăți în redactarea manuală.

Art. 18. Bariere psiho-emoționale sau de mediu

Pot include:

- a) mediu cu stimuli excesivi;
- b) aglomerare;
- c) expunere publică nejustificată;
- d) presiune socială inutilă;
- e) evaluări orale în fața unui grup larg, acolo unde formatul poate fi adaptat fără afectarea competenței evaluate;
- f) lipsa predictibilității.

Art. 19. Bariere digitale

Pot include:

- a) platforme incompatibile cu cititoare de ecran;
- b) documente scanate neprelucrabile;
- c) teste online cu limitări tehnice rigide;
- d) imposibilitatea utilizării tehnologiilor asistive;
- e) lipsa tastaturii sau a opțiunilor de navigare accesibilă;
- f) imposibilitatea măririi fontului sau modificării contrastului;
- g) restricții tehnice care împiedică utilizarea tehnologiilor asistive autorizate.



VII. Adaptări generale recomandate pentru evaluare

Art. 20. Adaptări privind timpul

Pot fi recomandate:

- a) timp suplimentar la evaluare;
- b) pauze suplimentare;
- c) oprirea cronometrului în timpul pauzelor medicale sau funcționale, dacă este justificat;
- d) împărțirea evaluării în etape;
- e) reprogramarea evaluării în cazuri medicale documentate;
- f) evitarea programării mai multor evaluări solicitante în aceeași zi, dacă este posibil.

Art. 21. Adaptări privind organizarea și configurarea spațiului de examinare

Pot fi recomandate:

- a) sală accesibilă;
- b) sală separată;
- c) sală cu stimuli reduși;
- d) amplasarea studentului într-o zonă cu acces facil;
- e) mobilier adaptat;
- f) acces la priză pentru dispozitive asistive;
- g) posibilitatea prezenței unui însoțitor, interpret sau asistent, dacă este aprobat;
- h) asigurarea proximității față de grup sanitar accesibil, după caz;
- i) utilizarea unei săli aflate într-o locație alternativă accesibilă, atunci când spațiile utilizate în mod obișnuit nu permit implementarea adaptării;
- j) asigurarea unui loc în sala de examinare cu condiții de iluminare adecvate nevoilor individuale ale studentului, inclusiv prin poziționarea în zone cu lumină naturală redusă sau intensificată, după caz;
- k) asigurarea unui loc în sala de examinare cu nivel redus al zgomotului ambiental și al factorilor perturbatori care pot afecta receptarea sau procesarea informației;
- l) asigurarea unui loc în apropierea comisiei de examinare și/sau a zonei de afișare/prezentare a subiectelor, atunci când acest lucru facilitează accesul la informație și participarea în condiții echitabile la evaluare;
- m) asigurarea unui loc care permite acordarea, în condițiile regulamentului de examinare, a asistenței necesare studentului pe durata desfășurării probei.

Art. 22. Adaptări privind formatul subiectelor

Pot fi recomandate:

- a) subiecte în format digital accesibil;
- b) furnizarea subiectelor în format accesibil, inclusiv prin utilizarea unui font mărit, a unui font adaptat nevoilor individuale sau prin alte modalități care facilitează accesul la conținut;
- c) contrast adecvat;
- d) spațiere mai mare între rânduri;
- e) structurarea clară a cerințelor;



- f) numerotarea vizibilă a itemilor;
- g) evitarea formulărilor ambigue;
- h) descrierea elementelor vizuale relevante;
- i) oferirea subiectelor în format compatibil cu cititoare de ecran;
- j) redactarea itemilor de evaluare pe foi separate și/sau utilizarea unei structuri grafice adaptate, cu spațiere corespunzătoare între cerințe și subcerințe, atunci când acest lucru contribuie la o mai bună înțelegere și procesare a informației.

Art. 23. Adaptări privind modalitatea de răspuns

Pot fi recomandate:

- a) redactarea răspunsurilor pe laptop;
- b) utilizarea unui software de dictare;
- c) utilizarea unui cititor de ecran;
- d) răspuns oral în loc de scris, dacă rezultatele învățării permit;
- e) răspuns scris în loc de oral, dacă rezultatele învățării permit;
- f) utilizarea unor formulare digitale;
- g) utilizarea unor mijloace alternative, augmentative sau alternative de comunicare, atunci când acestea sunt utilizate în mod obișnuit de student;
- h) prezența unui scrib/asistent de redactare, în situații justificate.

Art. 24. Adaptări privind comunicarea instrucțiunilor

Pot fi recomandate:

- a) transmiterea instrucțiunilor și în format scris;
- b) furnizarea instrucțiunilor într-o manieră clară, accesibilă și lipsită de ambiguități, inclusiv prin repetarea acestora la solicitare și prin comunicarea directă către student, cu menținerea contactului vizual atunci când acest lucru facilitează recepționarea mesajului;
- c) acordarea unui timp scurt pentru clarificarea cerințelor;
- d) evitarea modificării cerințelor în timpul evaluării, fără comunicare accesibilă;
- e) anunțarea din timp a formatului evaluării;
- f) anunțarea criteriilor de evaluare.

Art. 25. Adaptări privind tehnologia asistivă

Pot fi recomandate:

- a) utilizarea laptopului personal sau instituțional;
- b) utilizarea cititorului de ecran;
- c) utilizarea aplicațiilor de mărire a ecranului;
- d) utilizarea aplicațiilor de dictare;
- e) utilizarea tastaturii adaptate;
- f) utilizarea căștilor sau dispozitivelor auditive, dacă nu afectează integritatea evaluării;
- g) utilizarea calculatorului pentru redactare;
- h) utilizarea unor instrumente digitale specifice, cu aprobarea titularului disciplinei și a facultății;



- i) verificarea compatibilității tehnice înaintea evaluării, atunci când se utilizează tehnologii asistive.

VIII. Adaptări pe tipuri de nevoi

Art. 26. Studenți cu dizabilități vizuale

Pot fi recomandate:

- a) subiecte în format digital accesibil;
- b) subiecte cu font mărit;
- c) contrast ridicat;
- d) compatibilitate cu cititoare de ecran;
- e) descrierea elementelor grafice, schemelor, tabelelor și imaginilor;
- f) timp suplimentar;
- g) posibilitatea utilizării laptopului;
- h) posibilitatea utilizării unui cititor de ecran;
- i) înlocuirea elementelor strict vizuale cu descrieri textuale, dacă nu este afectată competența evaluată;
- j) sprijin pentru orientarea în sala de examen;
- k) sală adecvat iluminată;
- l) transmiterea subiectelor într-un format accesibil înainte de începerea cronometrării, dacă este necesară verificarea compatibilității tehnice;
- m) furnizarea materialelor într-un format accesibil convenit împreună cu studentul;
- n) asigurarea, la solicitarea studentului și în condițiile prevăzute de regulament, a unui asistent de redactare (scrib) pentru consemnarea răspunsurilor;
- o) furnizarea subiectelor în format Braille, în măsura în care instituția dispune de resursele umane și tehnice necesare pentru realizarea acestora.

Art. 27. Studenți cu dizabilități auditive și de comunicare

Pot fi recomandate:

- a) instrucțiuni scrise;
- b) comunicarea clară, vizibilă, în fața studentului;
- c) evitarea comunicării exclusiv orale a modificărilor de ultim moment;
- d) interpret în limba semnelor române, dacă este necesar și posibil;
- e) subtitrări sau transcrieri pentru materiale audio-video utilizate în evaluare;
- f) timp suplimentar, dacă evaluarea implică procesare lingvistică suplimentară;
- g) confirmarea în scris a cerințelor;
- h) adaptarea evaluărilor bazate pe receptare auditivă, dacă receptarea auditivă nu reprezintă competența esențială evaluată;
- i) respectarea ritmului individual de comunicare al studentului, fără diminuarea evaluării ca urmare a unor dificultăți de fluență verbală care nu afectează conținutul academic al răspunsului.

**Art. 28. Studenți cu mobilitate redusă**

Pot fi recomandate:

- a) sală accesibilă;
- b) mobilier adaptat;
- c) amplasare în sală care permite mobilitatea;
- d) timp suplimentar dacă redactarea manuală sau manipularea materialelor este afectată;
- e) utilizarea laptopului;
- f) sprijin pentru manipularea unor materiale, dacă nu se afectează competența evaluată;
- g) programarea evaluării într-o clădire accesibilă;
- h) evitarea schimbării neanunțate a sălii;
- i) acces facil la grup sanitar;
- j) posibilitatea susținerii evaluării în format alternativ, în cazuri justificate
- k) în cadrul evaluărilor orale care presupun utilizarea tablei, studentului i se pot oferi modalități alternative de prezentare a răspunsului, inclusiv redactarea pe suport hârtie, dispozitive electronice sau alte mijloace echivalente;
- l) se permite accesul studentului însoțit de o persoană desemnată de acesta până la locul de examinare, cu respectarea regulilor privind desfășurarea evaluării;
- m) în sălile de curs sau amfiteatrele cu acces dificil, studentul va fi așezat într-o poziție care facilitează accesul, siguranța și evacuarea, de regulă în apropierea căilor principale de circulație și acces.

Art. 29. Studenți cu tulburări specifice de învățare

Pentru studenții cu dislexie, disgrafie, discalculie sau alte dificultăți specifice de învățare, pot fi recomandate:

- a) timp suplimentar;
- b) furnizarea materialelor de examinare într-un format adaptat nevoilor individuale ale studentului, inclusiv prin utilizarea unor fonturi accesibile sau a altor caracteristici de prezentare care facilitează citirea și procesarea informației;
- c) font lizibil;
- d) spațiere adecvată și/sau imprimarea unui singur item pe o foaie;
- e) evitarea textelor compacte;
- f) structurarea cerințelor pe puncte;
- g) posibilitatea utilizării laptopului;
- h) evaluare orală în loc de scris sau scrisă în loc de orală, dacă rezultatele învățării permit;
- i) nepenalizarea disproporționată a erorilor specifice tulburării, dacă ortografia, caligrafia sau viteza de redactare nu constituie obiectul evaluării;
- j) calculatoare sau instrumente permise, dacă discalculia afectează operațiunile mecanice și dacă utilizarea lor nu anulează competența evaluată;
- k) acordarea unui timp de familiarizare cu structura subiectului;
- l) redactarea itemilor de evaluare pe foi separate și/sau utilizarea unei structuri grafice adaptate, cu spațiere corespunzătoare între cerințe și subcerințe, atunci când această măsură facilitează înțelegerea, organizarea și procesarea informației.


Art. 30. Studenți cu afecțiuni cronice sau medicale recurente

Pot fi recomandate:

- a) pauze medicale;
- b) acces la apă, medicație sau dispozitive medicale;
- c) sală apropiată de grup sanitar;
- d) reprogramarea evaluării în situații documentate;
- e) evitarea programării evaluărilor la ore incompatibile cu tratamentele, dacă este posibil;
- f) timp suplimentar;
- g) posibilitatea susținerii evaluării într-un spațiu mai puțin solicitant;
- h) recuperarea evaluărilor pierdute din motive medicale justificate, în condițiile regulamentelor UTCN;
- i) în situația în care studentul beneficiază, conform documentelor justificative prezentate instituției, de dreptul la însoțitor, acestuia i se poate permite să se afle în proximitatea spațiului de examinare, fără a participa la desfășurarea probei;
- j) în situații de urgență medicală sau alte circumstanțe excepționale care pot afecta siguranța studentului, personalul responsabil cu desfășurarea examinării poate solicita intervenția însoțitorului, în condițiile stabilite de instituție;
- k) susținerea probelor orale din poziția așezat, atunci când această măsură este necesară pentru siguranța sau confortul funcțional al studentului.

Art. 31. Studenți neurodivergenți sau cu dificultăți psiho-emoționale documentate

Pot fi recomandate:

- a) sală cu stimuli reduși;
- b) instrucțiuni scrise clare;
- c) structurarea cerințelor;
- d) timp suplimentar;
- e) predictibilitate privind formatul evaluării;
- f) evitarea schimbărilor bruște de format, sală sau oră;
- g) posibilitatea susținerii evaluării individual sau în grup restrâns, dacă este justificat;
- h) pauze scurte;
- i) comunicarea criteriilor de evaluare din timp;
- j) reprogramare în situații documentate de criză medicală sau psihologică;
- k) acordarea unui timp suplimentar pentru formularea și exprimarea răspunsurilor în cadrul probelor orale, atunci când particularitățile individuale ale studentului justifică această măsură;
- l) respectarea ritmului individual de comunicare al studentului, fără diminuarea evaluării ca urmare a unor dificultăți de fluență verbală care nu afectează conținutul academic al răspunsului.

Art. 32. Studenți cu limitări funcționale temporare

În cazul unor limitări funcționale temporare, determinate de accidente, intervenții medicale recente, imobilizări temporare, tratamente sau alte situații punctuale documentate, pot fi recomandate:

- a) reprogramarea evaluării;



- b) sală accesibilă;
- c) utilizarea laptopului;
- d) timp suplimentar;
- e) format alternativ de răspuns;
- f) susținere online, dacă regulamentele UTCN permit și dacă integritatea evaluării poate fi asigurată;
- g) măsuri provizorii pe durată limitată.

IX. Adaptări pe tipuri de evaluare

Art. 33. Examene scrise

Pot fi recomandate:

- a) timp suplimentar;
- b) sală separată;
- c) subiecte în format accesibil;
- d) font mărit;
- e) utilizarea laptopului;
- f) pauze suplimentare;
- g) cititor de ecran;
- h) instrucțiuni scrise clare;
- i) redactare digitală;
- j) prezența unui asistent, dacă este justificat și aprobat.

Art. 34. Examene orale

Pot fi recomandate:

- a) timp suplimentar pentru pregătirea răspunsului;
- b) întrebări formulate clar;
- c) posibilitatea primirii întrebărilor și în scris;
- d) examinare individuală;
- e) mediu cu stimuli reduși;
- f) utilizarea unui interpret;
- g) răspuns scris în loc de oral, dacă rezultatele învățării permit;
- h) înregistrarea întrebărilor sau consemnarea acestora, dacă este necesar pentru transparență;
- i) timp suplimentar pentru procesarea întrebărilor și formularea răspunsurilor, atunci când acest lucru este justificat de nevoile studentului;
- j) respectarea ritmului individual de comunicare al studentului, fără diminuarea evaluării ca urmare a unor dificultăți de fluență verbală care nu afectează conținutul academic al răspunsului.

Art. 35. Evaluări practice și de laborator

Pot fi recomandate:



- a) adaptarea postului de lucru;
- b) timp suplimentar;
- c) asistență pentru manipulări care nu constituie competență evaluată;
- d) echipamente adaptate;
- e) demonstrații suplimentare;
- f) instrucțiuni scrise;
- g) evaluare în spațiu accesibil;
- h) activitate echivalentă, dacă activitatea standard este imposibilă sau nesigură;
- i) evaluarea competenței esențiale printr-un format alternativ;
- j) evaluarea prealabilă a riscurilor de securitate și sănătate atunci când sunt utilizate adaptări sau echipamente alternative, astfel încât adaptarea să nu afecteze siguranța activității practice sau de laborator.

Art. 36. Proiecte

Pot fi recomandate:

- a) clarificarea etapelor proiectului;
- b) termene intermediare;
- c) format digital accesibil;
- d) prezentare orală sau scrisă alternativă;
- e) ajustarea modului de prezentare, nu a cerinței academice;
- f) utilizarea tehnologiilor asistive;
- g) stabilirea unor criterii clare de evaluare.

Art. 37. Prezentări

Pot fi recomandate:

- a) prezentare individuală în fața cadrului didactic, dacă prezentarea în fața grupei creează o barieră majoră și dacă obiectivul evaluării permite;
- b) prezentare înregistrată;
- c) prezentare scrisă suplimentară;
- d) utilizarea unui suport vizual adaptat;
- e) timp suplimentar;
- f) posibilitatea utilizării unui interpret;
- g) transmiterea întrebărilor și în scris;
- h) acordarea unui timp suplimentar pentru prezentare și pentru formularea răspunsului la întrebări, atunci când particularitățile individuale ale studentului justifică această măsură;
- i) respectarea ritmului individual de comunicare al studentului, fără diminuarea evaluării ca urmare a unor dificultăți de fluență verbală care nu afectează conținutul academic al răspunsului;
- j) precizarea faptului că adaptarea modalității de prezentare nu modifică obiectivele de învățare și criteriile de evaluare aplicabile disciplinei.

Art. 38. Teste online

Pot fi recomandate:



- a) prelungirea timpului;
- b) platformă compatibilă cu tehnologii asistive;
- c) testarea tehnică înainte de evaluare;
- d) format accesibil al itemilor;
- e) posibilitatea navigării cu tastatura;
- f) evitarea itemilor bazați exclusiv pe elemente vizuale inaccesibile;
- g) suport tehnic înainte și în timpul evaluării;
- h) soluție alternativă dacă platforma nu este accesibilă;
- i) evitarea utilizării unor platforme sau setări care împiedică utilizarea tehnologiilor asistive autorizate.

Art. 39. Examine de finalizare a studiilor

Pentru examenele de licență, diplomă, disertație sau alte examene finale, pot fi recomandate:

- a) timp suplimentar pentru probe scrise;
- b) sală accesibilă;
- c) prezentare adaptată;
- d) utilizarea tehnologiilor asistive;
- e) interpret sau însoțitor, dacă este necesar;
- f) transmiterea instrucțiunilor în format scris;
- g) adaptarea condițiilor de susținere publică;
- h) evitarea expunerii nejustificate a informațiilor personale;
- i) aplicarea aceluiași criterii academice ca pentru ceilalți studenți;
- j) acordarea unui timp suplimentar pentru prezentarea/susținerea proiectului de finalizare, atunci când particularitățile individuale ale studentului justifică această măsură;
- k) respectarea ritmului individual de comunicare al studentului, fără diminuarea evaluării ca urmare a unor dificultăți de fluență verbală care nu afectează conținutul academic al răspunsului.

X. Limite academice ale adaptării evaluării

Art. 40. Ce poate fi adaptat

Pot fi adaptate:

- a) durata evaluării;
- b) spațiul de evaluare;
- c) formatul subiectelor;
- d) modalitatea de comunicare a instrucțiunilor;
- e) modalitatea de redactare a răspunsurilor;
- f) utilizarea tehnologiilor asistive;
- g) ordinea sau ritmul sarcinilor;
- h) condițiile de mediu;
- i) programarea evaluării, în cazuri justificate;
- j) modalitatea de prezentare a răspunsului, dacă rezultatul învățării permite.

**Art. 41. Ce nu poate fi adaptat**

Nu pot fi eliminate sau reduse:

- a) competențele esențiale ale disciplinei;
- b) rezultatele învățării prevăzute în fișa disciplinei;
- c) cerințele fundamentale de siguranță;
- d) criteriile academice de promovare;
- e) integritatea evaluării;
- f) cerințele profesionale obligatorii ale programului de studii;
- g) obligația de a demonstra cunoștințele și competențele cerute.

Art. 42. Exemple de delimitare corectă

- (1) Dacă o disciplină evaluează cunoștințe teoretice, studentul poate redacta răspunsul pe laptop dacă scrisul manual este o barieră.
- (2) Dacă o disciplină evaluează capacitatea de calcul mental, utilizarea calculatorului poate să nu fie permisă, dacă ar elimina competența evaluată.
- (3) Dacă o activitate practică evaluează respectarea unei proceduri tehnice, se poate adapta spațiul sau echipamentul, dar nu se poate elimina competența procedurală.
- (4) Dacă o prezentare publică evaluează conținutul științific, se poate adapta modalitatea de prezentare; dacă evaluează explicit competențele de comunicare orală, adaptarea trebuie să păstreze evaluarea acestei competențe.
- (5) Dacă o disciplină de programare evaluează logica algoritmică și competențele de codare, studentul poate utiliza un cititor de ecran sau alte tehnologii asistive, cu condiția menținerii integrității evaluării și a competenței evaluate.
- (6) Într-un laborator tehnic, se poate adapta postul de lucru sau se pot utiliza echipamente alternative, dacă adaptarea nu elimină procedura, competența tehnică sau cerințele de siguranță evaluate.

XI. Procedura de solicitare și aplicare a adaptărilor**Art. 43. Inițierea solicitării**

- (1) Studentul depune o cerere de adaptare a evaluării către CAEI sau prin canalul instituțional stabilit.
- (2) Cererea poate fi depusă:
 - a) la începutul anului universitar;
 - b) la începutul semestrului;
 - c) înaintea sesiunii de evaluare;
 - d) imediat după apariția unei situații medicale sau funcționale noi;
 - e) în etapa admiterii sau a finalizării studiilor, după caz.

**Art. 44. Documente justificative**

(1) Cererea poate fi însoțită, după caz, de:

- a) certificat de încadrare în grad de handicap;
- b) formular A5;
- c) scrisoare medicală;
- d) raport psihologic;
- e) raport psihopedagogic;
- f) document privind tulburări specifice de învățare;
- g) recomandare de la specialist;
- h) alte documente relevante.

(2) Lista documentelor justificative are caracter orientativ, putând fi luate în considerare și alte documente relevante pentru analiza solicitării.

Art. 45. Analiza CAEI

(1) CAEI analizează solicitarea din perspectiva barierelor de evaluare.

(2) Analiza nu urmărește stabilirea unui diagnostic medical.

(3) CAEI poate organiza o discuție cu studentul pentru clarificarea nevoilor.

(4) CAEI poate consulta, fără divulgarea diagnosticului, facultatea, titularul disciplinei sau structurile suport, pentru a verifica aplicabilitatea măsurii.

Art. 46. Stabilirea recomandării

(1) CAEI formulează o recomandare de adaptare.

(2) Recomandarea trebuie să fie:

- a) clară;
- b) aplicabilă;
- c) proporțională;
- d) corelată cu disciplina;
- e) limitată la informațiile necesare;
- f) compatibilă cu standardele academice.

Art. 47. Comunicarea către facultate și cadre didactice

(1) CAEI transmite adaptările recomandate către decanat, secretariat, departament sau titularul disciplinei, după caz.

(2) Comunicarea nu include diagnosticul studentului.

(3) Comunicarea include:

- a) numele studentului;
- b) programul de studii, anul, grupa;
- c) disciplina sau tipul evaluării;



- d) adaptările recomandate;
- e) perioada de aplicare;
- f) persoana de contact CAEI;
- g) mențiunea privind confidențialitatea.

Art. 48. Aplicarea adaptărilor

- (1) Facultatea organizează condițiile logistice necesare.
- (2) Cadrul didactic aplică adaptarea la nivelul evaluării.
- (3) Studentul se prezintă la evaluare și utilizează adaptările conform scopului aprobat.
- (4) Dacă apar dificultăți, cadrul didactic sau facultatea informează CAEI înaintea evaluării, ori de câte ori este posibil.

Art. 49. Situații urgente

- (1) În situații urgente, CAEI poate formula recomandări provizorii.
- (2) Situațiile urgente pot include:
 - a) examen programat în termen scurt;
 - b) accident;
 - c) imobilizare temporară;
 - d) agravarea unei afecțiuni;
 - e) criză medicală sau psihologică documentată;
 - f) imposibilitatea accesului într-o sală;
 - g) eroare de comunicare privind adaptarea aprobată.
- (3) Recomandarea provizorie este limitată ca durată și se revizuieste după clarificarea situației.
- (4) În situațiile apărute imediat înaintea sau în timpul evaluării, structurile implicate vor depune toate diligențele rezonabile pentru identificarea unei soluții care să permită participarea studentului în condiții echitabile, cu respectarea standardelor academice.

XII. Responsabilități instituționale**Art. 50. Rolul CAEI**

CAEI:

- a) primește sau analizează solicitările;
- b) identifică barierele de evaluare;
- c) formulează recomandări;
- d) propune PIS, dacă este necesar;
- e) comunică adaptările către structurile relevante;
- f) sprijină cadrele didactice;
- g) monitorizează aplicarea;



- h) primește sesizări;
- i) formulează propuneri de îmbunătățire.

Art. 51. Rolul facultății

Facultatea:

- a) asigură aplicarea logistică a adaptărilor;
- b) identifică săli accesibile;
- c) informează titularii de disciplină;
- d) asigură comunicarea cu secretariatul;
- e) organizează, dacă este cazul, sală separată;
- f) sprijină reprogramarea evaluărilor justificate;
- g) informează CAEI despre dificultăți.

Art. 52. Rolul departamentului

Departamentul:

- a) sprijină titularii de disciplină;
- b) asigură coerența aplicării adaptărilor;
- c) contribuie la identificarea unor soluții alternative;
- d) sprijină adaptarea evaluărilor practice și de laborator.

Art. 53. Rolul cadrului didactic

Cadrul didactic:

- a) aplică adaptările comunicate;
- b) păstrează confidențialitatea;
- c) nu solicită studentului diagnosticul;
- d) nu discută situația studentului în fața colegilor;
- e) menține standardele academice;
- f) formulează criterii clare de evaluare;
- g) solicită sprijinul CAEI dacă are neclarități;
- h) motivează în scris imposibilitatea aplicării unei adaptări;
- i) informează în timp util facultatea sau CAEI atunci când identifică dificultăți privind implementarea unei adaptări recomandate.

Art. 54. Rolul studentului

Studentul:

- a) solicită adaptarea în timp util;
- b) depune documente justificative;
- c) participă la clarificarea nevoilor;
- d) utilizează adaptările cu bună-credință;
- e) respectă regulile de evaluare;
- f) informează CAEI dacă adaptarea nu este aplicată;



g) comunică modificările relevante ale situației sale.

Art. 55. Matrice de responsabilități

Activitate	CAEI	Facultate	Cadru didactic	Student
Cerere adaptare	primește/analizează	poate transmite către CAEI	poate semnala nevoia	depune cererea
Analiză nevoi	coordonează	oferă date academice	oferă informații despre evaluare	participă
Recomandare adaptare	formulează	primește și organizează	aplică	utilizează
Sală separată	recomandă	organizează	comunică cerințe	se prezintă
Timp suplimentar	recomandă	asigură condiții	aplică	respectă regulile
Tehnologie asistivă	recomandă	sprijină logistic	permite, în condiții aprobate	utilizează corect
Sesizare	analizează	sprijină remediarea	oferă punct de vedere	semnalează

XIII. Refuzul, modificarea sau contestarea unei adaptări
Art. 56. Refuzul aplicării

- (1) O adaptare recomandată nu poate fi refuzată informal.
- (2) Dacă titularul disciplinei consideră că adaptarea afectează standardele academice sau integritatea evaluării, acesta transmite o motivare scrisă către decanat și CAEI.
- (3) Motivarea trebuie transmisă înaintea evaluării, pentru a permite identificarea unei soluții alternative.

Art. 57. Soluții alternative

CAEI, facultatea și cadrul didactic pot propune:

- a) o adaptare echivalentă;
- b) un alt format de evaluare;
- c) un alt spațiu;
- d) o reprogramare;
- e) o metodă alternativă de demonstrare a competenței;
- f) menținerea formei inițiale, dacă adaptarea ar elimina competența evaluată.

Art. 58. Contestarea neaplicării

- (1) Studentul poate sesiza CAEI, inclusiv prin mijloace electronice, dacă adaptarea recomandată nu a fost aplicată.



- (2) CAEI analizează sesizarea și solicită puncte de vedere de la structurile implicate.
- (3) Dacă situația privește o evaluare iminentă sau poate afecta desfășurarea unei evaluări programate într-un termen scurt, analiza se face cu prioritate.

XIV. Confidențialitate și comunicare

Art. 59. Reguli de confidențialitate

- (1) Diagnosticul studentului nu se transmite cadrelor didactice.
- (2) Documentele medicale nu se transmit facultății sau titularului de disciplină, cu excepția cazurilor în care studentul își exprimă acordul explicit sau există obligație legală.
- (3) Comunicarea adaptărilor se face în termeni funcționali, nu medicali.

Art. 60. Formulare recomandată

Formulare corectă:

Studentul beneficiază de timp suplimentar la evaluare, sală separată și posibilitatea utilizării laptopului pentru redactarea răspunsurilor.

Studentul beneficiază de timp suplimentar și de utilizarea tehnologiei asistive aprobate.

Studentul beneficiază de transmiterea instrucțiunilor și în format scris.

Studentul beneficiază de acces la o sală cu stimuli reduși.

Formulare de evitat:

Studentul are diagnosticul X și de aceea are nevoie de adaptări.

Art. 61. Reguli pentru cadre didactice

Cadrele didactice vor evita:

- a) întrebările privind diagnosticul;
- b) discuțiile despre situația studentului în fața grupei;
- c) solicitarea documentelor medicale;
- d) condiționarea adaptării de divulgarea diagnosticului;
- e) exprimări stigmatizante;
- f) comunicarea informală a situației către alte persoane neimplicate.



XV. Integritatea academică

Art. 62. Reguli generale

- (1) Adaptările nu suspendă regulile privind integritatea academică.
- (2) Studentul care beneficiază de adaptări respectă aceleași norme privind fraudă, plagiatul, comunicarea neautorizată și utilizarea resurselor permise.
- (3) Tehnologia asistivă aprobată nu poate fi utilizată pentru accesarea unor resurse nepermise.

Art. 63. Măsurile de protecție

Pentru menținerea integrității evaluării, se pot stabili:

- a) verificarea respectării condițiilor aprobate pentru utilizarea dispozitivelor și tehnologiilor asistive în cadrul evaluării;
- b) utilizarea unui dispozitiv instituțional;
- c) supraveghere adecvată;
- d) limitarea accesului la internet, dacă este necesar;
- e) salvarea răspunsurilor într-un format stabil;
- f) prezența unui supraveghetor instruit;
- g) consemnarea condițiilor speciale în procesul-verbal al evaluării;
- h) aplicarea măsurilor de protecție cu respectarea confidențialității, a protecției datelor și fără divulgarea informațiilor privind situația personală sau medicală a studentului.

XVI. Monitorizare și feedback

Art. 64. Monitorizarea aplicării

CAEI poate monitoriza aplicarea recomandărilor prin:

- a) feedback de la student;
- b) feedback de la cadre didactice;
- c) informări din partea facultăților;
- d) sesizări;
- e) analiza dificultăților recurente;
- f) raportare semestrială sau anuală.

Art. 65. Indicatori recomandați

CAEI poate urmări:

- a) numărul solicitărilor de adaptare a evaluării;
- b) tipurile de adaptări acordate;
- c) timpul mediu de analiză;
- d) numărul adaptărilor aplicate;
- e) numărul dificultăților semnalate;
- f) numărul sesizărilor privind neaplicarea adaptărilor;



- g) tipurile de bariere întâlnite;
- h) nevoile de formare pentru cadre didactice;
- i) nevoile logistice ale facultăților;
- j) tipurile de bariere eliminate sau reduse prin aplicarea adaptărilor;
- k) gradul de satisfacție al studenților beneficiari.

Art. 66. Feedback semestrial

La finalul fiecărui semestru, CAEI poate colecta feedback de la studenții beneficiari privind:

- a) aplicarea adaptărilor;
- b) utilitatea acestora;
- c) dificultățile întâmpinate;
- d) comunicarea cu cadrele didactice;
- e) nevoia de revizuire a PIS;
- f) propuneri de îmbunătățire.

XVII. Dispoziții finale**Art. 67. Stabilirea și durata acordării adaptărilor rezonabile**

(1) Adaptările prevăzute de prezentul cadru se acordă, de regulă, dintre măsurile aprobate și disponibile la nivelul universității, cu respectarea principiului evaluării individuale a fiecărei situații.

(2) Studentul va indica, în cererea de acordare a adaptărilor, perioada pentru care solicită aplicarea acestora: pentru o disciplină/un examen, pentru o sesiune de examinare, pentru un semestru, pentru un an universitar sau pentru întreaga durată a studiilor, după caz.

(3) Studentul poate solicita, în mod justificat, și alte măsuri de adaptare decât cele prevăzute în anexele orientative. Acestea se analizează din perspectiva oportunității, fezabilității, proporționalității și compatibilității cu standardele academice esențiale.

(4) Studentul poate renunța, total sau parțial, la adaptările aprobate, printr-o solicitare scrisă adresată CAEI.

(5) În situația în care se constată modificarea condiției care a stat la baza acordării adaptărilor sau apar efecte care afectează în mod semnificativ desfășurarea procesului educațional, CAEI poate reanaliza măsurile acordate și poate propune modificarea, suspendarea sau încetarea acestora, după caz.

(6) Decizia sau comunicarea privind acordarea, modificarea ori încetarea adaptărilor se transmite cadrelor didactice și structurilor implicate în limitele informațiilor strict necesare implementării măsurilor.

**Art. 68. Revizuirea și actualizarea cadrului de recomandări**

(1) Prezentul cadru se revizuieste periodic sau ori de câte ori este necesar, în funcție de modificările legislative, de evoluția tehnologiilor asistive, de experiența instituțională acumulată și de identificarea unor noi nevoi de accesibilizare.

(2) Revizuirea urmărește asigurarea unui cadru actualizat și adaptat diversității situațiilor întâlnite în comunitatea academică, fără a limita posibilitatea analizării unor cazuri individuale care nu sunt prevăzute în mod expres în prezentul document.

Președinte comisie CAEI,

Daniel FILIP

**ANEXA 1****Flux operațional pentru solicitarea, analiza și implementarea adaptărilor procesului de evaluare**

1. Studentul completează și depune **Anexa 2 – Cerere de adaptare și accesibilizare a evaluărilor**, împreună cu documentele justificative.
2. CAEI înregistrează cererea și confirmă primirea acesteia.
3. CAEI verifică completitudinea cererii și a documentelor anexate.
4. CAEI analizează tipul dizabilității/nevoii educaționale speciale, temeiul solicitării, perioada pentru care se solicită adaptările și impactul funcțional descris de student.
5. CAEI analizează adaptările solicitate de student în Anexa 2.
6. CAEI discută cu studentul, dacă sunt necesare clarificări suplimentare.
7. CAEI consultă facultatea, departamentul sau titularul disciplinei, dacă este necesar, fără divulgarea diagnosticului sau a documentelor medicale.
8. CAEI stabilește caracterul necesar, adecvat și rezonabil al adaptărilor solicitate.
9. CAEI completează **Rezoluția Comisiei CAEI** în Anexa 2, precizând adaptările aprobate, respinse sau aprobate parțial, perioada de aplicare și eventualele observații.
10. CAEI desemnează, dacă este cazul, un responsabil de caz.
11. Studentul își exprimă acordul privind comunicarea măsurilor necesare către structurile implicate.
12. CAEI transmite adaptările aprobate către structurile competente: facultate, decanat, secretariat, departament, titular de disciplină, structură IT sau alte compartimente relevante.
13. Facultatea organizează logistica necesară aplicării adaptărilor aprobate.
14. Cadrul didactic aplică adaptările aprobate în cadrul evaluării, cu menținerea standardelor academice.
15. Studentul susține evaluarea în condițiile adaptate aprobate.
16. CAEI colectează feedback, dacă este necesar.
17. În cazul apariției unor dificultăți, CAEI propune măsuri de remediere și monitorizează implementarea acestora, după caz.
18. Adaptările pot fi revizuite la cererea studentului, a CAEI, a facultății sau a cadrului didactic, dacă apar modificări relevante.
19. Solicitarea se încheie sau rămâne activă pe perioada aprobată prin rezoluția CAEI.

**ANEXA 2****Cerere de adaptare și accesibilizare a evaluărilor****I. DATE DE IDENTIFICARE STUDENT / Ă**

Nume și prenume: _____

Facultatea: _____

Programul de studii: _____

Anul de studiu: _____

Număr matricol: _____

E-mail instituțional: _____

Telefon: _____

II. TIP DIZABILITATE

- ☐ Dizabilitate vizuală
- ☐ Dizabilitate auditivă
- ☐ Mobilitate redusă
- ☐ Tulburări specifice de învățare (dislexie, disgrafie, discalculie și altele)
- ☐ Afecțiuni cronice sau medicale recurente
- ☐ Neurodivergență sau afecțiuni psihologice documentate
- ☐ Afecțiuni temporare
- ☐ Altele _____ (se va preciza tipul de dizabilitate)

III. TEMEIUL SOLICITĂRII

- ☐ Certificat de încadrare în grad de handicap
- ☐ Certificat de orientare școlară și profesională
- ☐ Formular A5



UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA

☐ Scrisoare medic specialist

☐ Alt document justificativ _____ (se va preciza tipul documentului)

Documentele justificative sunt anexate prezentei cereri.

IV. PERIOADA PENTRU CARE SE SOLICITĂ ADAPTĂRILE

☐ Pentru o singură evaluare

Disciplina: _____

Data evaluării (dacă este cunoscută): _____

☐ Pentru o singură disciplină

Disciplina: _____

Perioada: _____

☐ Pentru o sesiune de examene

☐ Sesiunea de iarnă _____ (se va preciza luna/anul)

☐ Sesiunea de vară _____ (se va preciza luna/anul)

☐ Sesiunea de restanțe _____ (se va preciza luna/anul)

☐ Pentru anul universitar curent

An universitar: _____

☐ Pentru întreaga perioadă a studiilor universitare

☐ Altă perioadă: _____ (se va preciza perioada)

V. DESCRIEREA IMPACTULUI FUNCȚIONAL

Descrieți pe scurt modul în care dizabilitatea, afecțiunea sau condiția dumneavoastră influențează participarea la evaluări:

VI. ADAPTĂRI UTILIZATE ANTERIOR (dacă este cazul)

Instituția: _____

Perioada: _____


 Adaptări acordate:

VII. ADAPTĂRI SOLICITATE

A. Adaptări privind timpul de examinare <i>(studentul bifează opțiunea)</i>	Rezoluția CAEI (aprobat/respins)	Observații CAEI
☐ timp suplimentar	Alege rezoluție	(se va preciza timpul suplimentar acordat) Alegeți timp din listă ☐ 30 minute ☐ 1 oră ☐ 2 ore ☐ 3 ore
☐ pauze suplimentare	Alege rezoluție	(se vor preciza număr pauze/durata pauzei)pauzeminute/pauză
☐ pauze pentru administrarea tratamentului și alte necesități medicale documentate	Alege rezoluție	
☐ suspendarea cronometrării în timpul pauzelor aprobate	Alege rezoluție	(se va preciza timpul maxim de suspendare) Maxim minute
☐ evaluare etapizată	Alege rezoluție	(se va preciza numărul de fragmentări și frecvența susținerilor parțiale)parțiale/ semestru/ an
☐ reprogramarea evaluării în situații justificate	Alege rezoluție	
☐ evitarea suprapunerii evaluărilor solicitante	Alege rezoluție	

B. Adaptări privind organizarea și mediul de examinare <i>(studentul bifează opțiunea)</i>	Rezoluția CAEI (aprobat/respins)	Observații CAEI
☐ sală accesibilă	Alege rezoluție	(se va preciza tip sală accesibilă)
☐ sală separată	Alege rezoluție	
☐ mediu cu stimuli reduși	Alege rezoluție	
☐ amplasare adaptată în sala de examinare	Alege rezoluție	(se va preciza locul în sală recomandat)



UNIVERSITATEA TEHNICĂ

DIN CLUJ-NAPOCA

☐ mobilier adaptat	Alege rezoluție	(se va preciza tipul de mobilier)
☐ acces la prize și facilități necesare	Alege rezoluție	
☐ acces la grup sanitar accesibil	Alege rezoluție	
☐ sprijin pentru orientare și mobilitate	Alege rezoluție	
☐ prezența unui însoțitor, asistent, scrib sau interpret aprobat	Alege rezoluție	
☐ menținerea locației anunțate a examinării	Alege rezoluție	

C. Adaptări privind formatul subiectelor <i>(studentul bifează opțiunea)</i>	Rezoluția CAEI (aprobat/respins)	Observații CAEI
☐ format digital accesibil	Alege rezoluție	(precizări specifice ale comisiei)
☐ format Braille	Alege rezoluție	
☐ font mărit sau adaptat	Alege rezoluție	(se va preciza mărimea fontului, tip font) Dimensiune fontp Tip font
☐ contrast și spațiere adaptate	Alege rezoluție	
☐ structurarea clară a cerințelor	Alege rezoluție	
☐ organizarea și prezentarea adaptată a conținutului evaluării	Alege rezoluție	(se va preciza tipul de organizare al itemilor) ☐ itemi pe foi separate; ☐ separarea cerințelor și subcerințelor; ☐ spațiere suplimentară; ☐ evidențiere vizuală; ☐ fragmentarea textelor lungi; ☐ alte modificări de layout care facilitează procesarea informației
☐ descrierea elementelor grafice	Alege rezoluție	
☐ formate compatibile cu tehnologiile asistive	Alege rezoluție	(se vor preciza tipurile de tehnologii pentru care se va asigura compatibilitatea, format fișier dacă e cazul) Tehnologie Tip fișier
☐ verificarea compatibilității tehnice înaintea examinării	Alege rezoluție	(se vor preciza tehnologiile pentru care se asigură compatibilitatea) Tehnologie Tip fișier


UNIVERSITATEA TEHNICĂ
 DIN CLUJ-NAPOCA

D. Adaptări privind modalitatea de răspuns <i>(studentul bifează opțiunea)</i>	Rezoluția CAEI (aprobat/respins)	Observații CAEI
☐ redactare pe calculator	Alege rezoluție	(precizări specifice ale comisiei)
☐ utilizarea formularelor digitale	Alege rezoluție	
☐ răspuns oral în loc de răspuns scris	Alege rezoluție	
☐ răspuns scris în loc de răspuns oral	Alege rezoluție	
☐ utilizarea mijloacelor alternative de comunicare	Alege rezoluție	
☐ asistent de redactare (scrib)	Alege rezoluție	(precizări privind criteriile de alegere a asistentului)
☐ modalități alternative de prezentare a răspunsurilor	Alege rezoluție	(tip format alternativ)
☐ sprijin pentru manipularea materialelor	Alege rezoluție	
☐ timp prelungit pentru exprimarea fiecărui răspuns	Alege rezoluție	

E. Adaptări privind comunicarea <i>(studentul bifează opțiunea)</i>	Rezoluția CAEI (aprobat/respins)	Observații CAEI
☐ instrucțiuni în format scris	Alege rezoluție	
☐ instrucțiuni clare și accesibile	Alege rezoluție	(precizări specifice pentru accesibilitate)
☐ repetarea sau reformularea instrucțiunilor	Alege rezoluție	(indicații privind maniera de repetare)
☐ clarificarea cerințelor	Alege rezoluție	
☐ comunicarea accesibilă a modificărilor	Alege rezoluție	
☐ anunțarea formatului evaluării	Alege rezoluție	(număr sesiuni de consiliere anterioare examinării)
☐ anunțarea criteriilor de evaluare	Alege rezoluție	(număr sesiuni de consiliere anterioare examinării)
☐ metode de comunicare adaptate	Alege rezoluție	(precizări privind modalitatea de comunicare adaptată)


UNIVERSITATEA TEHNICĂ
 DIN CLUJ-NAPOCA

F. Adaptări privind tehnologia asistivă și suportul specializat <i>(studentul bifează opțiunea)</i>	Rezoluția CAEI (aprobat/respins)	Observații CAEI
☐ utilizarea tehnologiilor asistive	Alege rezoluție	(se vor preciza și detalia tehnologiile asistive permise)
☐ utilizarea echipamentelor și programelor specializate	Alege rezoluție	(se vor preciza și detalia echipamentele și programele specializate permise)
☐ compatibilitate cu tehnologiile asistive	Alege rezoluție	(se va preciza tip compatibilitate)
☐ interpret mimico-gestual	Alege rezoluție	
☐ subtitrare și transcriere	Alege rezoluție	
☐ alte servicii de suport specializat	Alege rezoluție	

G. Examinare sistem remote (online, la distanță) <i>(studentul bifează opțiunea)</i>	Rezoluția CAEI (aprobat/respins)	Observații CAEI
☐ sistem remote, online, la distanță	Alege rezoluție	(se vor preciza disciplinele, sesiunea și alte condiții în anexă)

H. Alte adaptări solicitate <i>(studentul bifează opțiunea)</i>	Rezoluția CAEI (aprobat/respins)	Observații CAEI
_____	Alege rezoluție	

VIII. DECLARAȚIA STUDENTULUI

Declar că informațiile furnizate sunt reale și complete, iar documentele anexate susțin solicitarea adaptărilor menționate.

Data: _____

Student: _____

Apartținătorul care completează cererea pentru studentul cu dizabilități, cu precizarea calității de reprezentare:



UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA

IX. REZOLUȚIA COMISIEI CAEI

Număr de înregistrare: _____

Perioada pentru care se aprobă prezenta accesibilizare:

☐ o singură evaluare _____ (se va preciza disciplina, data, ora)

☐ o disciplină _____ (se va preciza disciplina)

☐ o sesiune de examene _____ (se va preciza luna, anul)

☐ un an universitar _____ (se va preciza anul universitar)

☐ întreaga perioadă a studiilor

☐ altă perioadă _____ (se va identifica perioada zile, lună, an)

Observații:

Persoana desemnată de către comisia CAEI ca responsabil de caz:

Funcția _____

Numele & prenumele _____

Departament/structură _____

Data: _____

Semnătura membrilor comisiei

Declar că informațiile furnizate sunt reale și complete, iar documentele anexate susțin solicitarea adaptărilor menționate. Îmi exprim acordul pentru prelucrarea datelor necesare analizării cererii și comunicării măsurilor necesare către structurile implicate.


ANEXA 3
Model de recomandare CAEI către: Universitate/Facultate/cadru didactic

Către,
Conducerea Universității Tehnice din Cluj Napoca

În atenția,

Doamna/Domnule Prorector
Domnul Decan / Conducerea Facultății

Spre înștiințare:
Decanat/ Secretariat facultate / Titulari discipline, după caz;

Subiect: Punct de vedere CAEI privind solicitarea de acordare a unor măsuri educaționale pentru studentul

Perioada de aplicare: semestrul / anul universitar / până la data de / pe durata valabilității documentelor justificative.

Menționez că adaptările recomandate vizează condițiile de susținere a evaluării și nu modifică standardele academice, rezultatele învățării sau criteriile de promovare.

Informațiile medicale ale studentului sunt confidențiale. Prezenta comunicare conține exclusiv măsurile necesare implementării adaptării.

Pentru clarificări privind aplicarea măsurilor, vă rugăm să contactați CAEI.

Data:
 Președinte CAEI / persoană desemnată:


ANEXA 4
Catalog orientativ de adaptări ale evaluării

Tip de barieră	Adaptări posibile
Timp de procesare crescut	timp suplimentar, pauze, cerințe scrise clar
Dificultăți de redactare manuală	laptop, dictare, scrib/asistent, evaluare orală
Dizabilitate vizuală	format digital accesibil, font mărit, cititor de ecran
Dizabilitate auditivă	instrucțiuni scrise, interpret, subtitrări/transcrieri
Mobilitate redusă	sală accesibilă, mobilier adaptat, reprogramare
Anxietate severă/documentată	sală separată, stimuli reduși, predictibilitate
Afecțiuni cronice	pauze medicale, acces la medicație, reprogramare
Dislexie	timp suplimentar, font lizibil, structurare clară
Disgrafie	laptop, răspuns oral, nepenalizare caligrafie
Discalculie	instrumente permise, structurare, timp suplimentar
Evaluare online inaccesibilă	testare tehnică, platformă accesibilă, format alternativ
Limitare funcțională temporară	măsuri provizorii pe durată limitată, reprogramare, sală accesibilă, format alternativ de răspuns, utilizare laptop, susținere online dacă regulamentele permit

**ANEXA 5****Listă de verificare pentru cadrul didactic**

Înainte de evaluare:

- ☐ Am primit informarea privind adaptările aprobate.
- ☐ Am înțeles ce măsuri trebuie aplicate.
- ☐ Nu am solicitat studentului diagnosticul.
- ☐ Am pregătit subiectele în format accesibil, dacă este cazul.
- ☐ Am clarificat timpul suplimentar, dacă este cazul.
- ☐ Am anunțat facultatea dacă este necesară sală separată.
- ☐ Am verificat condițiile de utilizare a tehnologiei asistive aprobate și compatibilitatea acestora cu formatul evaluării.
- ☐ Am comunicat criteriile de evaluare.
- ☐ Am solicitat CAEI clarificări dacă există neclarități.
- ☐ Am solicitat sprijinul facultății sau al CAEI dacă au apărut dificultăți privind implementarea adaptărilor.

În timpul evaluării:

- ☐ Am aplicat adaptările comunicate.
- ☐ Am evitat expunerea publică a studentului.
- ☐ Am păstrat aceleași standarde academice.
- ☐ Am consemnat eventualele situații speciale.

După evaluare:

- ☐ Am evaluat lucrarea conform aceluiași criterii academice.
- ☐ Am informat facultatea/CAEI dacă au apărut dificultăți.
- ☐ Am păstrat confidențialitatea informațiilor.



ANEXA 6

Listă de verificare pentru facultate/decanat

- ☐ A fost primită recomandarea CAEI.
- ☐ A fost identificată disciplina/evaluarea vizată.
- ☐ A fost informat titularul disciplinei.
- ☐ A fost asigurată sala adaptată, dacă este necesar.
- ☐ A fost asigurat timpul suplimentar, dacă este cazul.
- ☐ A fost asigurată supravegherea, dacă este necesar.
- ☐ A fost verificată compatibilitatea tehnică, dacă se utilizează tehnologie asistivă.
- ☐ A fost păstrată confidențialitatea datelor studentului.
- ☐ A fost informat CAEI în cazul apariției unor dificultăți.

**ANEXA 7****Formular de feedback după evaluare****Student:****Facultate / program:****Disciplina:****Tipul evaluării:**

1. Adaptările recomandate au fost aplicate?
☐ Da
☐ Parțial
☐ Nu
2. Adaptările au fost utile?
☐ Da
☐ Parțial
☐ Nu
3. Au existat dificultăți în timpul evaluării?
☐ Nu
☐ Da. Descriere:
4. Au fost respectate confidențialitatea și demnitatea personală?
☐ Da
☐ Nu
5. Este necesară revizuirea adaptărilor pentru evaluările viitoare?
☐ Da
☐ Nu
6. Există adaptări suplimentare care ar putea facilita participarea dumneavoastră la evaluările viitoare?
☐ Nu
☐ Da. Descriere:
7. Cum apreciați, în ansamblu, experiența dumneavoastră privind desfășurarea evaluării?
☐ Foarte bună
☐ Bună
☐ Satisfăcătoare
☐ Nesatisfăcătoare



UNIVERSITATEA TEHNICĂ
DIN CLUJ-NAPOCA

Observații:

.....
.....

Data:

**ANEXA 8****Formular de sesizare privind neaplicarea adaptării**

Către: CAEI — Universitatea Tehnică din Cluj-Napoca

Subsemnatul/Subsemnata, student/ă la
....., sesizez următoarea situație privind aplicarea adaptărilor de
evaluare:

Tipul situației:

- ☐ adaptare neaplicată
- ☐ refuz al adaptării
- ☐ divulgarea informațiilor personale
- ☐ imposibilitatea accesului în sala de evaluare
- ☐ lipsa formatului accesibil
- ☐ tratament discriminatoriu
- ☐ altă situație:

Descrierea situației și a impactului asupra participării la evaluare:

.....
.....
.....

Disciplina / evaluarea vizată:

.....

Persoane/structuri implicate:

.....

Soluția solicitată:

.....



UNIVERSITATEA TEHNICĂ
DIN CLUJ-NAPOCA

Caracterul urgent al sesizării:

- ☐ Situație urgentă (evaluare programată în următoarele ____ zile)
- ☐ Situație curentă

Data:

Semnătura:



Formulare finală a comisiei CAEI

Adaptarea procesului de evaluare nu are ca scop diminuarea exigențelor academice, ci asigurarea condițiilor echitabile prin care studentul cu dizabilități și/sau nevoi educaționale speciale își poate demonstra competențele. Standardele academice, rezultatele învățării și criteriile de promovare rămân aceleași pentru toți studenții.

În procesul de comunicare a adaptărilor, CAEI, facultățile și cadrele didactice vor respecta principiul minimizării datelor. Se comunică exclusiv măsurile necesare aplicării adaptării, nu diagnosticul sau documentele medicale ale studentului.

CAEI formulează recomandări metodologice și operaționale, iar implementarea efectivă a măsurilor se realizează de structurile competente ale UTCN, în funcție de natura adaptării: facultate, departament, titular de disciplină, secretariat, structură administrativă, structură IT sau alt compartiment relevant.