



**HOTĂRÂRE A BIROULUI OPERATIV AL  
SENATULUI UNIVERSITAR  
Nr. 119 / 07.01.2021**

În baza:

Legii Educației Naționale, nr. 1/2011, art. 144;

Legii nr. 55/2020, HG nr. 1065/2020;

Cartei Universității Tehnice din Cluj-Napoca, art. 181;

OMEC nr. 4206/2020;

Regulamentului de organizare și funcționare a Senatului Universității Tehnice din Cluj-Napoca, art. 14(3a), art. 16(2);

Adresei nr. 240/08.12.2020, înaintată Senatului universitar sub semnătura Rectorului universității (aprobată de Consiliul de Administrație al Universității Tehnice din Cluj-Napoca, întrunit în ședință în data de 08.12.2020);

Procesului Verbal al Comisiei pentru învățământ universitar și probleme studențești din data de 06.01.2021;

Biroul Operativ al Senatului universitar întrunit în ședință online în data de 07.01.2021

**Hotărâște**

**Articol unic.** - Sub rezerva avizării de către Senatul universitar, se aprobă modificările la Metodologia de examinare (evaluare) a studenților din Universitatea Tehnică din Cluj-Napoca, conform Anexei.

Președinte,

Prof.dr.ing. Nicolae BURNETE

Consilier juridic,

Daniel STAN

VIZAT PENTRU LEGALITATE  
CONSILIER JURIDIC  
LIVIU ALIU GUBUS

Secretar principal,

Ing. Maria-Liana FENEȘAN



Auexă la HBO nr. 119/07.01.2021

## METODOLOGIA DE EXAMINARE (EVALUARE)

### A STUDENȚILOR DIN UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA

În conformitate cu prevederile Legii Educației Naționale nr 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii nr. 87/2006 pentru aprobarea Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.75/2005 privind asigurarea calității educației, ale Ordinului nr. 3928/2005 al Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului privind asigurarea calității serviciilor educaționale în instituțiile de învățământ superior, ale Cartei Universității Tehnice din Cluj-Napoca, ale prevederilor Codului de etică și deontologie universitară, Ordinul de Ministru nr. 4206/06.05.2020 privind luarea unor măsuri în domeniul învățământului superior din România, Ordonanța de Urgență nr. 141 din 19 august 2020 privind instituirea unor măsuri pentru buna funcționare a sistemului de învățământ și pentru modificarea și completarea Legii educației naționale nr. 1/2011, Ordin comun MEC și MS nr. 5.487/1.494/2020 pentru aprobarea măsurilor de organizare a activității în cadrul unităților/instituțiilor de învățământ în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2, se adoptă Metodologia de examinare a studenților din Universitatea Tehnică din Cluj-Napoca (UTC-N).

Prezentele reglementări își propun să statueze modul de organizare, desfășurare și de finalizare a probelor de examinare a studenților pornind de la următoarele premise:

- Examinarea face parte integrantă din procesul educativ desfășurat de student la o disciplină.
- Caracterul formativ al disciplinelor se definitivează prin modul în care se desfășoară această etapă de examinare.
- Examinarea finală trebuie să asigure condiții similare studenților în obținerea calificativelor la fiecare disciplină și a creditelor prevăzute în planul de învățământ.
- Procesele de examinare finală sunt asumate și abordate cu responsabilitate de structura administrativă a facultății, de corpul didactic ce desfășoară activități în facultate și de studenții înmatriculați în facultate.

## CAPITOLUL I

### EVALUARE ȘI EXAMINARE

**Art.1** Universitatea Tehnică din Cluj-Napoca aplică în evaluarea activității studenților tuturor specializărilor Sistemul European de Credite Transferabile ECTS (European Credit Transfer System), conform *Regulamentului privind activitatea profesională a studenților utilizând sistemul ECTS*.

**Art.2** Creditele alocate unei discipline potrivit planului de învățământ sunt obținute de student prin promovarea disciplinei respective, adică prin obținerea notei minime 5 (cinci) sau a calificativului *admis*. Creditele acordate unei discipline nu se pot obține în etape.

**Art.3** Evaluarea studenților este una continuă pe parcursul anului universitar, prin intermediul testelor de cunoștințe și abilități, referatelor de seminar, proiectelor și lucrărilor practice de laborator. La final este prevăzută, pentru fiecare disciplină de studiu, și o evaluare globală.

**Art.4** În examinarea studenților se vor respecta cerințele psiho-pedagogice și principiile de evaluare în învățământul superior, îmbinându-se metodele tradiționale (examen scris, oral, verificare, probe practice etc.), cu cele moderne (portofoliu, proiect, prezentări cu slide-uri etc.). Portofoliul, ca metodă distinctă de valorizare a experiențelor de învățare, va fi un stimulent pentru învățarea continuă și nu în salturi, oferind posibilitatea unei evaluări formative, prin informațiile privind evoluția și progresele înregistrate de student. Modalitățile de examinare la fiecare disciplină trebuie anunțate studenților la prima ședință de curs, conform fișei disciplinei.



**Art.5 Examinarea finală** a studentului reprezintă forma de evaluare a competențelor studentului specificată în planul de învățământ pentru o disciplină:

- **Examenul** ca probă de verificare a competențelor se desfășoară numai în perioada sesiunilor aprobate prin structura anului universitar sau în cadrul sesiunilor excepționale aprobate de către Consiliul de Administrație. Pentru disciplinele prevăzute cu examen în planul de învățământ se poate organiza un examen parțial la mijlocul semestrului acesta având reguli similare de desfășurare.
- **Colocviul și Verificarea pe parcurs** sunt probe de verificare a competențelor care se încheie în perioadele premergătoare sesiunilor de iarnă și de vară, sau în sesiunea de toamnă sau în cele excepționale .

**Art.6** La deschiderea anului universitar, decanul fiecărei facultăți face cunoscute studenților structura anului universitar, modalitățile de verificare și apreciere a cunoștințelor la disciplinele prevăzute în planurile de învățământ, precum și sistemul de evaluare a studenților în timpul semestrului, comunicându-le acestora obligațiile profesionale ce trebuie îndeplinite pentru a participa la evaluarea finală.

**Art.7 (1)** La începutul fiecărui an universitar, titularii de discipline au obligația de a afișa tematica și modul de desfășurare a examenului teoretic și de a face precizări privind modul de desfășurare și conținutul examenului practic, precum și alte condiții care pot contribui la acordarea notei finale (tematica și bibliografia recomandată, modul de desfășurare a examenului, testele de verificare pe parcurs, activitatea de stagi, caracterizările colaboratorilor de disciplină, referatele etc.). Tematica și bibliografia sunt specificate prin fișa disciplinei publicată pe paginile web ale facultăților.

(2) Titularul de disciplină poate comunica studenților o tematică mai detaliată decât cea prevăzută în fișa disciplinei, eventual chiar și o listă de subiecte. Acest lucru trebuie realizat cu o săptămână înaintea finalizării semestrelor.

(3) Titularul de disciplină va comunica explicit tematica de examinare care nu a fost acoperită integral la cursuri, dar care este susținută prin materiale didactice puse la dispoziția studenților.

**Art.8** Secretariatele facultăților sunt responsabile cu afișarea programării examenelor. În sesiunile aferente semestrelor, intervalul dintre examene trebuie să fie de minim trei zile.

**Art.9** Studenții au dreptul să se prezinte la examen numai dacă și-au îndeplinit toate obligațiile profesionale (proiecte, lucrări practice, referate etc.), prevăzute în planul de învățământ și programa analitică a disciplinei, precum și obligațiile financiare (taxa de școlarizare, taxa de examene etc.).

**Art. 10** Prezentarea la orice probă de examinare se face în ținută decentă, adecvată evenimentului, atât pentru examinat cât și pentru examinator.

**Art.11** Examenele se susțin în fața comisiei formate din cadrul didactic care a predat disciplina respectivă (în anul curent) și cadrul didactic care a condus seminariile și lucrările practice, sau un alt cadru didactic de specialitate.

**Art. 12** În lipsa cadrului didactic titular de disciplină examinarea are loc cu o comisie formată din trei persoane, comisie propusă de directorul de departament și aprobată de decanul facultății.

**Art.13** Ziua, sala și ora susținerii examenelor se stabilesc de către decanat, la propunerea grupelor de studenți și cu acordul cadrului didactic titular de disciplină. În sesiunile ordinare, programul se aduce la cunoștința studenților prin afișare (la avizier, de către secretariat și pe site-urile facultăților) cu cel puțin două săptămâni înaintea începerii sesiunii de examene. Secretariatele facultăților sunt responsabile cu afișarea programării examenelor.

**Art.14** Intrarea studenților în sala de examen se face pe baza carnetelor de student vizate pe anul în curs. Cadrele didactice examinatoare au obligația să controleze persoanele din sala de examen pentru a vedea dacă au calitatea de studenți și dacă fac parte din seria respectivă de studiu.


**Art.15** Elaborarea și validarea subiectelor:

- (1) Responsabilitatea elaborării subiectelor revine titularului de disciplină.
- (2) Subiectele vor fi concepute pentru o acoperire uniformă și cât mai completă a tematicii disciplinei și se vor formula astfel încât să se evite formulări ambigue, care să pună în dificultate studenții.
- (3) Subiectele de examen vor fi formulate pe baza programei analitice a disciplinei în cauză, având în vedere problemele predate la curs, recomandate studenților spre învățare din manuale, cele seminarizate precum și aplicațiile practice și studiile de caz rezolvate sau propuse spre rezolvare în cadrul seminariilor și laboratoarelor.
- (4) Pentru examenele orale trebuie să existe un număr minim de bilete distincte, corelate cu mărimea grupei.
- (5) Modele ale subiectelor de examen se recomandă să fie prezentate studenților împreună cu rezolvarea lor în cadrul ultimelor ore de aplicații (seminarii) și/sau să fie afișate.
- (6) Pentru situațiile în care o formă de examinare scrisă la o anumită disciplină se repetă de mai multe ori într-o sesiune (cu diferite serii sau grupe) se recomandă ca toate subiectele să fie elaborate înaintea primei date de examinare. În aceste situații, modalitatea de examinare trebuie să fie identică pentru toate seriile de predare.
- (7) Pe parcursul unui an universitar, tematica și gradul de dificultate a subiectelor de examen din sesiune (iarnă, vară) vor fi aceleași cu cele din sesiunea de restanțe și consultații (iarnă, vară, toamnă).
- (8) Titularii de disciplină vor consulta cadrele didactice care au susținut aplicații cu privire la concordanța cu tematica, relevanța și dificultatea subiectelor.

**Art.16** Practica de specialitate este disciplină obligatorie. Nepromovarea colocviului conduce la refacerea integrală sau parțială a perioadei de practică, în funcție de aprecierea conducătorului de practică. Nota obținută de student intră în condiția de promovare.

**CAPITOLUL II**
**NOTAREA STUDENȚILOR**

**Art.17** Notarea studenților se face cu note întregi de la 1 la 10 sau calificative admis/respins la acele discipline cuprinse în planul de învățământ care admit calificative. Nota minimă de promovare este 5 (cinci).

**Art.18** Cadrul didactic titular de disciplină (comisia) stabilește notele pe care le acordă studenților și are obligația de a le trece în catalogul electronic, în SINU (<https://depinfo.utcluj.ro/>) și să le predea la secretariat, listate și semnate, în termen de 72 de ore de la data susținerii examenului, dar nu mai mult de 48 de ore de la terminarea sesiunii. Pentru studentul care a absentat, sau care a obținut notă mai mică decât 5 la examen, rezultatul (nota/calificativ) activităților practice (laborator, proiecte etc) se consemnează în catalog în coloana (coloanele) specială atribuită acestor activități. Aceste informații se vor regăsi în Contractul disciplinelor și în cataloagele din anii următori. În situația în care rezultatul (nota/calificativ) activităților practice (laborator, proiecte etc) este mai mare decât 5, recontractarea disciplinei presupune achitarea taxei doar pentru examen. Neprezentarea la examen este consemnată în catalogul electronic cu absență ("0"). Dacă studentul nu are îndeplinite condițiile de prezentare la examen, în catalogul electronic se trece ("-2"). După 72 de ore, catalogul se blochează, iar deblocarea se realizează numai după aprobarea decanului, conform Procedurii pentru asigurarea securității datelor în modulele funcționale ale SINU, aplicate în Serviciul de informatică al UTCN.

**Art.19** Nota va trebui să reflecte atât performanța înregistrată la examen, cât și activitatea studentului pe parcursul modulului/semestrului, la proiecte, seminarii și lucrări de laborator. Ea angajează viitorul studentului, fiind o problemă de imagine de sine, de prestigiu, de loc într-o ierarhie socială.

**Art.20** Testele și lucrările scrise se păstrează de către cadrele didactice până la sfârșitul perioadei de contestații.





**Art.21** Cadrele didactice au obligația de a trece în carnetul de student nota obținută după examinare, la cerere.

**Art.22** Studenții care nu au promovat examenele în sesiunile curente se pot prezenta în sesiunile de consultații și restanțe (aferele fiecărui semestru) sau în sesiunea de consultații și restanțe din toamnă (în regim cu taxă), în condițiile prevăzute la Art.9.

**Art.23** Rezultatele unui examen sau a unei evaluări pot fi anulate de către decanul facultății, atunci când se dovedește că acestea au fost obținute prin încălcarea Codului de etică și deontologie universitară. Decanul facultății poate dispune reorganizarea examenului.

**Art.24** Analiza contestațiilor depuse de studenții examinați se face în conformitate cu Art. 7.10 din Regulamentul ECTS.

**Art.25** Dacă studentul și-a efectuat și promovat activitățile practice, recontractarea disciplinei presupune achitarea taxei doar pentru examen. Dacă studentul nu și-a efectuat și promovat activitățile practice trebuie să recontracteze toată disciplina.

**Art. 26** Decanatul propune prelungirea sesiunii unui student pe baza certificatului medical eliberat de medicul specialist și vizat în cadrul cabinetelor medicale ale UTCN, dacă perioada acestuia cuprinde o parte sau toată sesiunea, după caz, urmând ca rectoratul să aprobe.

### CAPITOLUL III

#### PREVEDERI SPECIALE:

**Art. 27.** În situații de forță majoră (stare de asediu, de alertă sau de urgență națională sau locală, calamități naturale etc.), în Universitatea Tehnică din Cluj-Napoca, în baza autonomiei universitare, cu respectarea calității actului didactic și cu asumarea răspunderii publice, se poate utiliza ca metodă didactică alternativă de învățământ modul on-line.

**Art. 28.** În situații de forță majoră, având în vedere infrastructura UTCN, activitatea de evaluare a studenților se poate desfășura și online, pe baza Procedurii de evaluare a studenților.

**Art. 29.** Participarea studenților la examenele prevăzute de Art. 143 și 144 din Legea educației naționale nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare, se realizează pe baza Procedurii de evaluare a studenților.

**Art. 30.** Data și ora examinării, se stabilesc prin consens de titularul disciplinei și studenți. Acestea, precum și modalitatea concretă (tehnică) de susținere a evaluării se comunică secretariatului și se afișează pe site-ul facultății cu cel puțin o lună înainte de începerea sesiunii. Studenții care, din diverse motive, nu pot dispune de condițiile tehnice necesare desfășurării examenului vor informa titularul de curs de îndată ce constată acest lucru. În această situație, titularul de curs poate propune o modalitate alternativă de examinare. Studenții au obligația să urmărească instrucțiunile și informările titularilor de curs și de aplicații.

**Art. 31** Pentru verificarea identității studenților examinați, profesorul și titularii de laborator/seminar pot solicita prezentarea unui act de identitate (carte de identitate, legitimația de student, etc.) în cazul interacțiunii video, sau folosirea unei adrese instituționale, în cazul examenelor care nu folosesc interacțiunea video, cu respectarea regulamentelor de protecție a datelor personale.

**Art. 32** Examinarea se poate realiza online fiind prezent titularul de curs și încă un cadru didactic, de preferat cel care a desfășurat activitățile de laborator/proiect/seminarii, sau un cadru didactic desemnat de responsabilul de disciplina.

Prezenta Metodologie a fost discutată și aprobată în ședințele:

- Consiliului de administrație din data de 30.01.2018 și aprobată în ședința Senatului din data de 22.02.2018, intrând în vigoare începând cu anul universitar 2018-2019.





- Consiliului de administrație din data de 12.05.2020 și aprobată în ședința Senatului din data de 04.06.2020, intrând în vigoare începând cu anul universitar 2019-2020.
- Consiliului de administrație din data de 8.12.2020, intrând în vigoare începând cu anul universitar 2020-2021.

Această Metodologie va fi adusă la cunoștința cadrelor didactice și studenților prin afișare pe site-ul Universității și transmisă tuturor facultăților.

**RECTOR,**  
**PROF.DR.ING. VASILE ȚOPA**

Birou juridic,