

Anexă la Hotărârea Senatului nr. 6266/04.12.2025

Avizat în ședința Consiliului Facultății

din data de 17.11.2025

Criterii de admitere și condiții speciale - FACULTATEA DE INGINERIE

Anexa VI.A

I. ANEXE

A. Procedura tehnică de organizare și desfășurare a concursului de admitere, pentru candidații care susțin admitere de Tipul I

1. DISPOZIȚII GENERALE

Mediile generale obținute de candidați la concurs sunt valabile pentru stabilirea ordinii de clasificare, numai la programele de studii *Calculatoare*, *Tehnologia Informației* și respectiv *Ingineria Sistemelor Multimedia*. Pentru aceste domenii se va susține o **probă scrisă**, sub formă de **test grilă**, la disciplina **Algebră și Analiză matematică** (Anexa VI.B).

Pentru asigurarea compatibilității rezultatului concursului de admitere cu alte prevederi regulamentare, decodificarea punctelor în note este obligatorie.

Media minimă de admitere nu poate fi mai mică decât 5,00 în conformitate cu articolul Art. 6 alin. 6 din Regulamentul de organizare și desfășurare a concursului de admitere la programele de studii ale Universității "Lucian Blaga" din Sibiu pentru anul universitar 2026-2027.

Durata probei scrise este de 2 (două) ore.

În cadrul fiecărei sesiuni de admitere se organizează proba scrisă iar nota de la proba scrisă este valabilă doar în acea sesiune.

Pentru candidații care se înscriu în prima sesiune de admitere la concursul de Tipul I (cei care au finalizat depunerea dosarului până în 21 mai 2026, ora 17⁰⁰), se organizează în data de 23 mai 2026 o simulare a probei de concurs. Candidații care participă la simularea probei de concurs, și obțin minim nota 5 la această probă, pot opta pentru:

1. utilizarea notei obținute la simularea probei de concurs pentru calcularea mediei de admitere, fără să mai participe și la proba de concurs din 17 iulie 2026;
2. participarea la proba de concurs din 17 iulie 2026, în acest caz la calculul mediei de admitere se va lua în considerare nota cea mai mare obținută la cele două probe (la simularea probei de concurs, respectiv la proba de concurs).

Nota obținută la simularea probei de concurs din prima sesiune de admitere se poate utiliza la calculul mediei de admitere doar din sesiunea de admitere respectivă.

Pentru studii universitare de licență - învățământ cu frecvență, prima sesiune de admitere începe înainte de desfășurarea examenului de bacalaureat, urmând ca etapa de încărcare pe platforma de admitere a adevărinței / diplomei de bacalaureat să se facă după finalizarea bacalaureatului.

Simularea probei de concurs din 23 mai 2026 se organizează în aceleași condiții ca și proba de concurs, conform anexei VI.A.

2. ORGANIZAREA PROBEI DE CONCURS / SIMULĂRII PROBEI DE CONCURS

Simularea probei de concurs se desfășoară în aceleași condiții ca și proba de concurs și vor fi numite în continuare "proba scrisă".

Comisia de admitere pe facultate verifică sălile repartizate pentru desfășurarea probei scrise în vederea stabilirii numărului de locuri care corespund condițiilor de concurs și stabilește numărul necesar de teste de concurs conform „oglinzii” fiecărei săli.

După încheierea înscrierii, Comisia de admitere întocmește lista nominală a candidaților înscriși, în ordine alfabetică (cu excepția perechilor frați – surori, soț - soție), pe care o afișează în loc vizibil, cu cel puțin 6 ore înainte de începerea primei probe, pe tabele tipizate, în care se vor preciza:

- Sala de concurs în care este repartizat candidatul.
- Numărul de dosar / număr de legitimație candidat.
- Limba în care urmează să susțină testul, la cererea expresă din fișa de înscriere (numai pentru cazurile când aceasta este diferită de limba română și dacă disciplina a fost studiată în liceu, de către solicitant, în limba respectivă);

De asemenea, se va afișa și o schiță a amplasării sălilor de concurs și indicații despre cum se ajunge la sălile respective.

Orice sesizare a candidaților privind inexactitatea datelor precizate pe tabelele afișate se verifică imediat, corecturile necesare efectuându-se pe toate listele afișate, cel mai târziu cu 1 oră înainte de începerea probei, cu aprobarea președintelui Comisiei de admitere. Corecturile efectuate vor fi operate în toate documentele concursului.

3. STABILIREA SUBIECTELOR PENTRU PROBA SCRISĂ

Obiectivul propus este selectarea corectă și obiectivă a viitorilor studenți, criteriul de bază fiind determinarea aptitudinilor și cunoștințelor candidatului pentru domeniul la care concurează.

Subiectele pentru probele de concurs se stabilesc ținând cont de următoarele criterii:

- să fie în deplină concordanță cu programele școlare și cu manualele după care au studiat absolvenții de liceu, corespunzătoare disciplinelor de concurs;
- să asigure o cuprindere echilibrată a materiei ca să poată fi rezolvate, de un candidat cu pregătire bună, în limita timpului destinat probei scrise;
- să facă posibilă aprecierea obiectivă a pregătirii candidaților, a capacității lor de gândire și a aptitudinilor pentru specialitatea aleasă.

Subiectele pentru proba scrisă și grilele de corectare se stabilesc de către Comisia de admitere pe facultate. În ziua sau preziua concursului de admitere prin decizia președintelui Comisiei de admitere pe facultate se dispune întrunirea la sediul comisiei a unor colective largi de cadre didactice de specialitate. Această întrunire preceda proba scrisă cu un interval de timp apreciat ca necesar, de la caz la caz, pentru elaborarea, redactarea, multiplicarea și sigilarea în bune condiții a subiectelor, astfel încât proba să înceapă la ora anunțată. Cadrele didactice desemnate pentru elaborarea subiectelor vor alcătui subiectele de concurs folosind următoarea procedură:

- se stabilește conform programei afișate lista capitolelor din care se vor elabora subiectele;
- se trag la sorți capitolele, respectiv subcapitolele, după programă, din care vor fi elaborate subiectele;
- se trag la sorți problemele care vor constitui subiecte de concurs;

- se definitivează formularea subiectelor de către cadrele didactice și se verifică;
- se face o rezolvare completă a subiectelor pentru verificarea rezultatelor și pentru întocmirea grilelor de corectură.

După elaborarea enunțurilor subiectelor și a seturilor de răspunsuri pentru fiecare subiect, stabilirea variantelor testului de concurs se va face cu ajutorul calculatorului, printr-un program de ordonare aleatorie.

Testul de concurs se multiplică în conformitate cu numărul candidaților din săli, într-un număr de variante conținând aceleași subiecte de concurs stabilite, dispuse în ordine aleatorie. Fiecare variantă se notează printr-o literă, începând cu A (codul variantei).

După multiplicare, testele de concurs sunt verificate și apoi introduse în plicuri, care se sigilează de către membrii Comisiei de admitere. Fiecare plic este destinat câte unei săli de concurs.

Plicurile sigilate sunt predate responsabililor de sală, cu maximum 15 minute înainte de începerea probei scrise respective.

După multiplicare, grilele de evaluare sunt introduse în plicuri, care se sigilează.

Plicurile cu grilele de evaluare vor fi predate membrilor din comisia de corectură, cu cel mult o jumătate de oră înainte de încheierea probei scrise.

Editarea, multiplicarea și închiderea subiectelor în plicuri sigilate se face de către comisia de elaborare subiecte. Tot acum și aici se stabilesc și grilele de corectură a testelor. În perioada desfășurării acestor operații, personalul implicat va fi izolat până la ora deschiderii plicurilor în sălile de concurs.

Pentru realizarea redactării subiectelor în alte limbi cerute eventual de candidații îndreptățiți, vor fi convocați profesori traducători de specialitate sau specialități înrudite, prin grija președintelui Comisiei de admitere. Traducătorii vor asigura o traducere scrisă a întregii lucrări, aceasta atașându-se, prin capsare, lucrării candidatului.

4. DESFĂȘURAREA PROBEI SCRISE

Repartizarea pe săli a personalului de supraveghere se face prin tragere la sorți, cu maxim 2 ore înainte de desfășurarea probei respective, astfel încât pentru fiecare sală să se asigure un responsabil de sală și un număr suficient de supraveghetori, în funcție de mărimea sălii.

Sălile de concurs vor fi, în prealabil, adaptate acestei activități prin:

- eliminarea oricărui material didactic care ar putea influența lucrările candidaților;
- afișarea tabelului nominal cu candidații repartizați în sala respectivă, la intrarea în sală;
- fixarea locului fiecărui candidat, în funcție de ordinea alfabetică afișată, loc pe care se va lipi o legitimație cu numele și fotografia acestuia.

Înainte de a se deplasa spre sălile unde au fost repartizați responsabilii de săli primesc, sub semnătură, de la membrii Comisiei de admitere tabelul nominal cu candidații repartizați în sala respectivă și un număr de coli de concurs tipizate, destinate probei scrise, precum și hârtie ștampilată pentru ciorne, în funcție de numărul candidaților din sala de care răspund.

Pentru susținerea probei scrise, candidații trebuie să respecte prevederile Regulamentul de organizare și desfășurare a concursului de admitere la programele de studii ale Universității "Lucian Blaga" din Sibiu pentru anul universitar respectiv. În plus, accesul candidaților în sala de concurs este permis cu maximum o oră înainte de începerea probei. La intrarea candidaților în sală personalul de supraveghere verifică identitatea acestora pe baza buletinului de identitate și a tabelului nominal cu candidații repartizați în sala respectivă. Actele rămân pe masa candidatului pe

toată durata desfășurării probei respective, pentru control. Candidații care nu au asupra lor toate actele prevăzute nu sunt primiți în sala de examen.

Candidații își ocupă locurile în bănci numai după ce au lăsat la catedră orice materiale scrise sau obiecte în care acestea ar putea fi depozitate (cărți, caiete, hârtii, serviete, poșete etc.). De asemenea, vor lăsa la catedră telefoanele mobile și toate dispozitivele de comunicație sau calcul. Participantul poate să aibă asupra sa în timpul examenului doar pix albastru, creion, gumă, ceas clasic, apă, băuturi răcoritoare, dulciuri.

Responsabilul de sală consemnează prezenta sau absența candidaților în tabelul nominal și înmânează fiecărui candidat câte o coală de concurs tipizată, indicându-le să completeze cîte numele, inițiala tatălui și prenumele candidatului, pe colțul prevăzut pentru aceasta, precum și celelalte rubrici (disciplina la care se susține testul).

În prezența candidaților, Responsabilul sălii citește instrucțiunile privind modul de desfășurare a probei scrise.

Pentru rezolvarea subiectelor candidații vor primi coli de hârtie distincte (ciorne), pe care se va aplica în prealabil ștampila facultății sau ștampila special confecționată pentru concurs. Fiecare candidat are obligația de a verifica formularul de concurs pentru a identifica eventualele greșeli de tipărire, caz în care formularul de concurs respectiv va fi înlocuit. După distribuirea formularelor de concurs, supraveghetorii fac instructajul candidaților și verifică corectitudinea datelor de identificare înscrise pe acesta.

În timpul examenului, candidații nu au voie să consulte, să discute cu alți candidați, sau să copieze de la alți candidați. Candidații surprinși asupra faptului sunt eliminați din examen. Orice fraudă sau tentativă de fraudă dovedită care contravine disciplinei sau eticii examenului se soldează cu excluderea imediată a candidatului din examen. Excluderea candidatului va fi consemnată într-un proces-verbal semnat de către toți membrii comisiei de supraveghere din sala de concurs.

Responsabilul de sală și ceilalți supraveghetori primesc plicul de la delegatul Comisiei de admitere pe facultate, verifică integritatea sigiliului aplicat pe el și semnează pe plic, menționând ora primirii în sală. În cazul în care se constată nereguli, acesta va anunța Comisia de admitere.

Ora stabilită de Comisia de admitere pentru începerea probei scrise, deci pentru deschiderea plicurilor cu subiecte, va fi aceeași pentru toate sălile unde se dă aceeași probă.

La ora stabilită, responsabilul de sală deschide plicul cu subiecte în fața celorlalți supraveghetori și a candidaților.

Se vor lua toate măsurile pentru ca operațiunile de organizare și pregătire a probei scrise să fie finalizate astfel încât să se respecte cu strictețe ora fixată pentru începerea acesteia.

Din momentul deschiderii plicului cu subiecte nici un candidat nu mai poate intra în sală și nici un candidat nu poate părăsi sala, decât dacă predă lucrarea scrisă și semnează de predarea acesteia. Părăsirea sălii de concurs este permisă numai după scurgerea unui **timp minim de 30 de minute** de la ora deschiderii plicului cu subiecte. Candidații care nu se vor afla în sală în momentul deschiderii plicului cu subiecte pierd dreptul de a mai susține proba respectivă.

Se va atrage atenția candidaților că pentru elaborarea lucrării scrise pot folosi numai cerneala de culoare albastră sau pix cu pastă de culoare albastră. Se interzice folosirea de către candidați, în timpul probelor scrise a minicalculatoarelor, riglelor de calcul, telefoanelor mobile sau a altor mijloace de calcul sau comunicație. De asemenea, nu se va folosi altă hârtie în afara colilor de concurs tipizate și a hârtiei ștampilate pentru ciorne, distribuite de către supraveghetori candidaților.

În timpul desfășurării probei responsabilul de sală și ceilalți supraveghetori **nu vor da candidaților nici o indicație verbală sau scrisă** în plus față de cele care reies din formularea subiectelor, nu au

voie să discute, să citească cărți, ziare, să mănânce, să rezolve subiectele de concurs în timpul desfășurării probei și nici să părăsească sala.

Rezolvarea subiectelor cuprinse în chestionarul de concurs se face pe ciorne. Candidatul va compara rezultatul obținut de el cu răspunsurile ce însoțesc subiectul respectiv în formularul de concurs. Pe formularul probei de concurs va marca răspunsul considerat de el corect, printr-un „X” plasat în una din căsuțele răspunsurilor subiectului (a - e). Celelalte căsuțe vor fi marcate de candidat printr-o linie orizontală „—”.

Nu se admit două sau mai multe semne „X” la același subiect. Dacă totuși la un subiect se găsesc mai multe semne „X”, candidatul nu va obține nici un punct pentru subiectul respectiv. În această situație, la predarea formularului probei scrise, responsabilul de sală va cere candidatului să semneze în dreptul subiectului în cauză.

Pe formularul probei scrise nu se admit ștersături, modificări sau adăugiri. Dacă un candidat marchează greșit un răspuns, el poate primi, la cerere, un nou formular al probei scrise, care va fi arătat în prealabil întregii săli, precedentul formular fiind anulat imediat de către responsabilul de sală. Completarea noului formular al probei scrise se va face respectând regulile aplicate la completarea primului, fără a depăși timpul alocat probei scrise. **Inițiativa refacerii lucrării aparține exclusiv candidatului.**

Candidații care au terminat proba scrisă predau formularul probei de concurs responsabilului de sală, iar acesta semnează în colțul din dreapta sus, alături de numele candidatului. Apoi candidatul semnează pentru predarea lucrării în tabelul nominal al sălii. Odată cu formularul probei de concurs se predă și chestionarul de concurs cu enunțul subiectelor, care va fi atașat la formular, precum și ciornele primite de candidat.

Pe tot parcursul desfășurării probelor scrise, în afara persoanelor antrenate direct în această acțiune, în sălile de concurs au voie să intre numai persoane care posedă delegații eliberate de președintele Comisiei de admitere.

Colile tip anulate, precum și hârtia folosită pentru ciorne, se predau distinct membrilor Comisiei de admitere și nu se iau în considerație la verificarea și aprecierea lucrărilor scrise.

Responsabilul de sală preia de la fiecare candidat formularul probei de concurs, completat, împreună cu chestionarul de concurs și ciornele folosite de candidat; verifică identitatea candidatului și corectitudinea completării datelor de identificare, verifică respectarea regulilor de completare a formularului probei de concurs, solicitând candidatului să semneze în dreptul pozițiilor în care sunt marcate mai multe semne „X”;

Toate documentele legate de organizarea și desfășurarea concursului de admitere (lucrări scrise, borderourile și listele cuprinzând rezultatele concursului de admitere) se păstrează la sediul Comisiei de admitere, până la încheierea admiterii.

5. CORECTAREA LUCRĂRILOR DE CONCURS

După expirarea timpului afectat probei de concurs și încheierea predării chestionarelor și formularelor probei de concurs candidații vor reîntra în sala de concurs, la locurile pe care le-au ocupat în timpul probei de concurs, pentru a asista la corectarea formularelor probei de concurs. Pentru fiecare sală se constituie o subcomisie de corectură. Responsabilul de sală are sarcina de a organiza, supraveghea și participa la corectare, răspunzând, împreună cu corectorii, de modul de desfășurare a acesteia.

Înainte de începerea corectării, responsabilul de sală prezintă candidaților integritatea sigiliilor aplicate pe plicul cu grilele de evaluare, pe care îl deschide în prezența întregii săli, punând la dispoziția fiecărei echipe de corectare câte un set complet de grile de evaluare.

Sunt chemați, în ordinea strictă din tabelul nominal al sălii, candidatul a cărui lucrare urmează a fi corectată și încă cel puțin un alt candidat martor.

Se analizează dacă regulile de completare a formularului probei de concurs au fost respectate, anulându-se răspunsurile la care s-au marcat două sau mai multe semne „X” și verificându-se dacă în dreptul acestora se află semnătura candidatului.

Se aplică grila de concurs și se calculează de către cei doi corectori, în prezenta candidatului și a martorului, punctajul obținut.

Acest punctaj este înscris pe formularul probei de concurs și în tabelul nominal al sălii (în cifre și litere). Cei doi corectori, candidatul și martorul vor semna în pozițiile destinate, de pe formularul probei de concurs. În cazul în care candidatul nu este prezent în sală la corectarea lucrării sale este chemat un al doilea martor, dintre candidați, care va semna în locul candidatului în cauză.

Procedura continuă în același mod până la corectarea ultimului formular al probei de concurs, având în vedere ca și aceasta să fie efectuată în prezenta a doi candidați.

După încheierea corectării responsabilul de sală preia de la echipele de corectare formularele probei de concurs, verificând existența pe acestea a punctajului și a celor patru semnături, precum și existența, în tabelul nominal al sălii, a punctajului fiecărui candidat prezent.

Responsabilul împreună cu echipele de corectare vor preda Comisiei de admitere formularele probei de concurs, având atașate chestionarele de concurs (ordonate alfabetic) și tabelul nominal al sălii.

Responsabilul de sală semnează împreună cu reprezentantul Comisiei de admitere procesul verbal de predare-primire a lucrărilor de concurs.

6. CONTESTAȚII

Contestațiile privind corectitudinea grilei de răspunsuri se înregistrează pe adresa de email a comisiei de admitere – admitere.inginerie@ulbsibiu.ro – și se depun în termen de maxim 2 ore după finalizarea corecturii. După acest termen nu mai este posibilă contestarea punctajului obținut.

Candidații pot contesta doar propriile rezultate.

Contestațiile privind conținutul întrebărilor scrise sau corectitudinea grilei oficiale de răspuns se analizează de către o comisie de specialiști. Decizia acestei comisii este definitivă. Dacă în urma contestațiilor privind conținutul întrebărilor sau corectitudinea grilei oficiale de răspunsuri comisia apreciază că există întrebări care prezintă vicii de formulare, aceste întrebări sunt anulate (hotărârea luată urmând a fi consemnată într-un proces verbal semnat de toți membrii comisiei de specialiști). Anularea întrebărilor duce la anularea punctelor acordate la întrebările respective, pentru toți candidații. În urma analizării contestațiilor, punctajele comunicate în săli pot suferi modificări.

După expirarea termenului de rezolvare și de răspuns la contestații, decizia Comisiei de admitere privind rezultatele probei scrise este definitivă și nu mai poate fi modificat.

7. STABILIREA REZULTATELOR CONCURSULUI

Pentru proba scrisă din cadrul concursului de Tipul I pentru transformarea punctajelor în note se va folosi formula

$$Nota = 1 + 9 * \frac{\text{puncte primite}}{\text{punctaj maxim}}$$

În cadrul concursului de admitere de Tipul I, după încheierea probei scrise se calculează, **pentru fiecare candidat, media generală de admitere ca medie ponderată, calculată cu două**

zecimale, fără rotunjire, dintre nota obținută la proba scrisă (pondere 80%) și media de la bacalaureat (pondere 20%). Proba de la care candidatul a absentat se notează cu zero și intră în calculul mediei generale.

