

HOTĂRÂREA

Senatului Universității „Ștefan cel Mare” din Suceava
Nr. 117 din 21 decembrie 2022

*cu privire la aprobarea revizuirii Regulamentului privind organizarea și desfășurarea
examenelor de finalizare a studiilor (R54)*

În conformitate cu prevederile Hotărârii de Guvern nr. 369 din 29 martie 2021 privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației, Anexa 3, punctul 38, prin care se instituționalizează Universitatea „Ștefan cel Mare” din Suceava, cu modificările ulterioare;
Având în vedere aprobarea Senatului USV din data de 21.12.2022 a propunerii de revizuire a *Regulamentului privind organizarea și desfășurarea examenelor de finalizare a studiilor (R54)*, avizată în ședința Consiliului de Administrație din data de 07.12.2022;
În conformitate cu prevederile O.M.E. nr. 3106/2022 privind aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și desfășurare a examenelor de licență/diplomă și disertație și ale Legii Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
În baza art. 51 din Carta Universității „Ștefan cel Mare” din Suceava, Senatul Universității „Ștefan cel Mare” din Suceava hotărăște:

- Art. 1.** Se aprobă revizuirea Regulamentului privind organizarea și desfășurarea examenelor de finalizare a studiilor (R54), conform anexei.
- Art. 2.** Prorectorul de resort, Facultățile și Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității vor duce la îndeplinire dispozițiile prezentei hotărâri.

PRESEDINTE AL SENATULUI
Conf.univ. dr.ing. Liviu Gheorghe POPESCU

AVIZAT,
CONSILIER JURIDIC
Jr. Oana Georgeta BOICU POSAȘTIUC

Către
Consiliul de Administrație USV
Senatul Universității „Ștefan cel Mare” din Sucea

Ref. Ia: *propunere de modificare a privind organizarea și desfășurarea examenelor de finalizare a studiilor – R54*

Vă transmitem propunerea de modificare a *Regulamentului privind organizarea și desfășurarea examenelor de finalizare a studiilor – R54* pentru a fi supus avizării Consiliului de Administrație, respectiv aprobării Senatului Universității „Ștefan cel Mare” din Suceava, conform art. 7.1 din R54¹ astfel:

Articol (text) inițial	Articol (text) modificat
Ediția 5 revizia 0	Ediția 5 revizia 1
5.2.6 Componenta comisiilor de la paragraful 5.2.3. precum și numărul membrilor acestora nu se modifică pe durata examenelor de finalizare a studiilor.	5.2.6 (1) Componenta comisiilor de la paragraful 5.2.3. precum și numărul membrilor acestora nu se modifică pe durata examenelor de finalizare a studiilor, cu excepția cazurilor de indisponibilitate, când se poate apela la membri supleanți.
5.2.10 Componenta comisiilor pentru examenele de licență / diplomă și disertație și a comisiilor pentru soluționarea contestațiilor se publică pe site-ul web al facultății. Membrii comisiilor vor da o declarație privind lipsa incompatibilității sau a intereselor.	5.2.10 Componenta comisiilor pentru examenele de licență / diplomă și disertație și a comisiilor pentru soluționarea contestațiilor se publică pe site-ul web al facultății, în trei zile lucrătoare de la aprobarea lor. Membrii comisiilor vor da o declarație privind lipsa incompatibilității sau a intereselor, formular R54 – F10.

¹ 7. DISPOZIȚII FINALE 7.1 **Aprobarea modificării** prezentului regulament este de competența **senatului universitar.**



Universitatea
Ștefan cel Mare
Suceava

Cod: R 54

Ediția:	5
Revizia:	1

REGULAMENT

Organizarea și desfășurarea examenelor de finalizare a studiilor

Revizia acestui regulament a fost aprobată în Ședința Senatului din 21.12.2022

Președinte Senat,

Conf.univ.dr.ing. Liviu POPESCU

	Numele și prenumele	Funcția	Data
Elaborat/ Revizuit	Muscă Maria	Secretar Șef USV	06.12.2022
	Mironeasa Costel	Coordonator CEAC	
Verificat	Diaconu Mircea	Prorector	06.12.2022
Avizat	Valentin POPA	Rector	07.12.2022

Cuprins

1. SCOP	3
2. DOMENIUL DE APLICARE	3
3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ.....	3
4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI	3
4.1. Termeni și definiții	3
4.2. Abrevieri.....	3
5. CONȚINUT.....	4
5.1. Dispoziții generale	4
5.2. Constituirea comisiilor	5
5.3. Verificarea lucrărilor de absolvire privind gradul de similitudine	5
5.4. Înscrierea candidaților în vederea susținerii examenului	6
5.5. Obligații ale absolvenților din alte instituții de învățământ superior.....	7
5.6. Examinarea pentru programele de licență / diplomă care funcționează provizoriu ..	8
5.7. Examinarea pentru finalizare a studiilor de licență organizate în baza Legii nr. 84/1995.....	8
5.8. Desfășurarea examenului de licență / diplomă.....	8
5.9. Desfășurarea examenului de disertație.....	9
5.10. Desfășurarea examenului de absolvire a programele de formare psihopedagogică în vederea certificării competențelor pentru profesia didactică	9
5.11. Consemnarea rezultatelor examenelor.....	10
5.12. Comunicarea rezultatelor	10
5.13. Eliberarea documentelor de absolvire.....	10
5.14. Cadru general pentru desfășurarea on-line a examenului de finalizare a studiilor ..	11
5.15. Înscrierea absolvenților în cazul susținerii on-line a examenului de finalizarea studiilor	11
5.16. Susținerea examenelor de finalizare a studiilor în regim on-line	12
6. RESPONSABILITĂȚI	13
7. DISPOZIȚII FINALE	16
8. ANEXE.....	16

1. SCOP

Regulamentul stabilește metodologia de organizare și desfășurare a examenelor de licență / diplomă și de disertație desfășurate pentru absolvenții programelor de studii de licență și de master precum și examenul de absolvire a modulelor psihopedagogice.

2. DOMENIUL DE APLICARE

Regulamentul este utilizat de către conducerea facultăților și comisiile de examinare constituite în USV cu ocazia organizării și desfășurării examenelor de finalizare a studiilor pentru absolvenții proprii și pentru absolvenții altor instituții de învățământ superior care provin de la programe de studii autorizate provizoriu sau acreditate sau care au absolvit modulele psihopedagogice.

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- 3.1. **Legea nr. 1 / 2011** – Legea educației naționale, cu modificările și completările ulterioare
- 3.2. **Ordinul anual emis de Ministerul de resort**, privind aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și desfășurare a examenelor de licență / diplomă și disertație
- 3.3. **Ordinul nr. 5745/2012** - privind aprobarea Metodologiei-cadru de organizare a programelor de formare psihopedagogică în vederea certificării competențelor pentru profesia didactică
- 3.4. **Metodologia de organizare a programelor de formare psihopedagogică** în vederea certificării competențelor pentru profesia didactică în Universitatea „Ștefan cel Mare” din Suceava (aprobată în Ședința Senatului din data de 18.10.2012)

4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

4.1. Termeni și definiții

- 4.1.1 **Absolvent** – studentul care a acumulat toate creditele aferente disciplinelor din planul de învățământ sau care a obținut note de trecere la toate disciplinele din planul de învățământ.
- 4.1.2 **Examen de licență/diplomă** – examen susținut de absolvenții programului de studii universitare de licență.
- 4.1.3 **Examen de disertație** – examen susținut de absolvenții programului de studii universitare de masterat.
- 4.1.4 **Examenul de absolvire a studiilor universitare de scurtă durată** - examen susținut de absolvenții de studii universitare de scurtă durată.
- 4.1.5 **Examenul de absolvire a programelor de formare psihopedagogică** – examen susținut de absolvenții programului de formare psihopedagogică, Nivel I și Nivel II,
- 4.1.6 **Examen de absolvire a studiilor de conversie profesională** – examen susținut de absolvenții programului de conversie profesională.
- 4.1.7 **Portofoliu didactic** - pachet de documente care reflectă sintetic nivelul și calitatea competențelor dobândite de absolvenți prin parcurgerea programului de formare psihopedagogică.
- 4.1.8 **Lucrare de licență / proiect de diplomă / lucrare de disertație** - lucrare prin care se finalizează un ciclu de studii (licență/masterat).

4.2. Abrevieri

- | | |
|-------------|--|
| CEAC | – Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității |
| ECTS | – Credite de studiu transferabile |
| USV | – Universitatea Ștefan cel Mare din Suceava |

5. CONȚINUT

5.1. Dispoziții generale

- 5.1.1 Programele de studii universitare de licență, organizate în baza Legii nr. 288/2004, se finalizează cu examen de licență sau examen de diplomă pentru învățământul universitar de licență din domeniul științelor ingineresti, conform legislației în vigoare.
- 5.1.2 Programele de studii universitare de master, organizate în baza Legii nr. 288/2004, se finalizează cu examen de disertație, conform legislației în vigoare.
- 5.1.3 Programele de formare psihopedagogică, organizate în baza Ordinului 5745/2012, se finalizează cu examen de absolvire pentru fiecare nivel de certificare.
- 5.1.4 În USV se organizează și desfășoară examen de licență / diplomă numai pentru:
 - a) programe de studii universitare de licență / specializări pentru care există acreditare;
 - b) programe de studii universitare de licență / specializări autorizate să funcționeze provizoriu, pentru care există, în același domeniu de licență, programe de studii universitare de licență / specializări acreditate.
- 5.1.5 La examenul de licență / diplomă organizat în USV pot participa absolvenții proprii și absolvenți proveniți de la instituții de învățământ superior din țară, în condițiile prezentului regulament.
- 5.1.6 În USV se organizează și desfășoară examen de disertație numai pentru absolvenții proprii, din promoția curentă și din promoțiile anterioare, atât de la studiile universitare de master, cât și de la studiile postuniversitare de master organizate în baza Legii nr. 84/1995, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- 5.1.7 În USV se organizează și desfășoară examen de absolvire pentru programul de formare psihopedagogică, numai pentru absolvenții proprii.
- 5.1.8 În USV, într-un an calendaristic, se pot organiza trei sesiuni de examinare pentru finalizarea studiilor, din care două sesiuni în anul universitar curent și o sesiune în luna februarie a anului universitar următor. Calendarul sesiunilor și durata acestora este stabilită anual de Senatul USV.
- 5.1.9 Înscrierea absolvenților pentru examenul de licență / diplomă, în baza protocoalelor încheiate între instituțiile de învățământ superior, se realizează de către instituția de învățământ superior în care au urmat studiile.
- 5.1.10 Examenul de finalizare a studiilor se organizează și se desfășoară în aceleași condiții pentru toți absolvenții, indiferent de forma de învățământ parcursă sau instituția de învățământ superior absolvită.
- 5.1.11 Prezentarea și susținerea lucrării de licență / proiectului de diplomă / lucrării de disertație sunt publice și se desfășoară în prezența, în același loc și în același moment, a comisiei/comisiilor de examen specifice fiecărei probe și a examenatului.
- 5.1.12 Consiliul facultății elaborează și avizează metodologia proprie privind organizarea și desfășurarea examenului de licență / diplomă / disertație și o supune spre aprobare Senatului USV. Metodologia proprie va include:
 - a) numărul de probe;
 - b) calendarul acțiunilor legate de finalizarea studiilor (data înscrierii la examenul de licență / diplomă / disertație, data predării lucrării și data susținerii examenului de licență / diplomă / disertație);
 - c) modul de desfășurare a examenului; criterii de notare;

d) modul de susținere a probei de evaluare a cunoștințelor fundamentale și de specialitate (scris, oral, probă practică).

5.1.13 Pe pagina web a facultății vor fi afișate metodologia proprie de susținere a examenelor de finalizare a studiilor precum și tematica, bibliografia și componența comisiilor.

5.1.14 Metodologiile proprii facultăților se elaborează anual, constituie anexe la Regulamentul de față și fac parte integrantă din acesta.

5.2 Constituirea comisiilor

5.2.1 Componența comisiilor pentru examenele de licență / diplomă / disertație și a comisiilor pentru soluționarea contestațiilor se aprobă de către Consiliul de Administrație. Situațiile de incompatibilitate sau indisponibilitate a unui titular se soluționează prin înlocuirea membrului titular cu un membru suplant, prin Ordin al decanului facultății.

5.2.2 Buna funcționare a examenului de absolvire este asigurată prin intermediul comisiilor organizate la nivelul facultății. Comisiile se constituie pe programe de studii / specializări. Componența comisiilor este avizată de Consiliul facultății.

5.2.3 Pentru fiecare program / specializare sunt desemnate, pentru desfășurarea examenelor de finalizare a studiilor, următoarele categorii de comisii:

a) Comisii pentru examenul de licență / diplomă;

b) Comisii pentru examenul de disertație;

c) Comisii pentru examenul de absolvire în vederea certificării competențelor pentru profesia didactică;

d) Comisii de soluționare a contestațiilor.

5.2.4 Comisiile sunt constituite din cel puțin trei cadre didactice titulare, la care se pot adăuga cadre didactice, cercetători sau alți specialiști recunoscuți din țară și/sau străinătate. Comisiile sunt propuse de Consiliul departamentului și au următoarea componență: un președinte, cel puțin doi membri și un secretar. Secretarul nu are drept de notare sau de vot.

5.2.5 Comisiile propuse vor avea membri titulari și 1-2 membri supleanți.

5.2.6 Componența comisiilor de la paragraful 5.2.3. precum și numărul membrilor acestora nu se modifică pe durata examenelor de finalizare a studiilor, cu excepția cazurilor de indisponibilitate, când se poate apela la membri supleanți.

5.2.7 Membrii comisiilor de examinare pentru examenele de finalizare a studiilor trebuie să îndeplinească cel puțin una din următoarele condiții:

a) dețină titlul de doctor;

b) fie specialist recunoscut de Consiliul facultății.

5.2.8 Membrii comisiei de examinare nu pot face parte din comisiile de soluționare a contestațiilor.

5.2.9 Membrii comisiilor pentru examene și ai comisiilor pentru analiza și soluționarea contestațiilor nu se pot afla cu cei examinați sau între ei, în relație de soți, afini și rude până la gradul al III-lea inclusiv.

5.2.10 Componența comisiilor pentru examenele de licență / diplomă și disertație și a comisiilor pentru soluționarea contestațiilor se publică pe site-ul web al facultății, în trei zile lucrătoare de la aprobarea lor. Membrii comisiilor vor da o declarație privind lipsa incompatibilității sau a intereselor, Formular R54 – F10.

5.3. Verificarea lucrărilor de absolvire privind gradul de similitudine

5.3.1 (1) Lucrările de licență / diplomă / disertație vor fi predate, în format document electronic pe CD/DVD, coordonatorului lucrării sau persoanei desemnate de către conducerea

- facultății pentru verificarea conținutului. (2) Predarea se va realiza cu minim 3 zile lucratoare înaintea primei probe a examenului de absolvire.
- 5.3.2 (1) Lucrările vor fi structurate astfel încât să se poată distinge conținutul propriu-zis de celelalte părți ale lucrării (cuprins, rezumat, bibliografie și anexe). (2) În softul utilizat pentru verificarea gradului de similitudine se va introduce doar conținutul. (3) Înainte de introducere se va verifica dacă nu există între cuvinte litere mascate prin colorarea în alb.
- 5.3.3 (1) În situația în care în conținut se regăsesc contribuții științifice care urmează să fie publicate la conferințe sau în reviste, vor fi precizate pasajele / subcapitolele care vor fi excluse din verificare. (2) Excluderile vor fi precizate de către coordonatorul lucrării printr-un document ce însoțește formatul electronic al lucrării.
- 5.3.4 (1) Persoana desemnată să efectueze verificarea lucrărilor cu un *software* specializat, contractat de USV, va trimite Raportul de similitudine către coordonator în format electronic. (2) Coordonatorul lucrării va examina coeficientul (indexul) de preluare a anumitor informații existente, urmărind ca indexul (coeficientul) de similitudine, fără a exista citare sau încadrare a textului între ghilimele (determinat exclusiv pe baza propozițiilor/frazelor similare), să nu depășească 9% din conținutul lucrării, indiferent de tipul sursei de unde s-a realizat preluarea, respectiv 4% dintr-o singură sursă (se exclud sursele la care similitudinile sunt <1%).
- 5.3.5 (1) În cazul în care lucrarea respecta cerințele de la punctul 5.3.4, coordonatorul lucrării de absolvire o avizează favorabil în vederea susținerii. (2) În cazul în care constată neîndeplinirea condițiilor de la 5.3.4, coordonatorul poate aviza favorabil sau respinge lucrarea anexând un raport justificativ. (3) Avizul va fi trecut pe Raportul de similitudine care va fi atașat obligatoriu lucrării de absolvire a studiilor. (4) O copie a Raportului va fi arhivată la secretariatul facultății alături de celelalte documente de examen.
- 5.3.6 Nu se percep taxe pentru verificarea gradului de similitudine în cazul lucrărilor de licență/ diplomă/ disertație.
- 5.4. Înscrierea candidaților în vederea susținerii examenului**
- 5.4.1 Înscrierea la examenul de licență / diplomă / disertație se face prin depunerea la secretariatul facultății de către fiecare absolvent a următoarelor documente:
- cerere de înscriere (tipizată);
 - copie conformă cu originalul a **diplomei de Bacalaureat** anexată de către Serviciul Secretariat – **pentru examenul de licență / diplomă**;
 - copie conformă cu originalul a **diplomei de licență** sau echivalentă anexată de către Serviciul Secretariat – **pentru examenul de disertație**;
 - certificat de naștere, în copie;
 - carte de identitate, în copie;
 - certificatul de căsătorie, în copie (unde este cazul);
 - două fotografii ¾;
 - copie după chitanța de plată a taxei de susținere a examenului de finalizare studii/ îndrumare/ examinare proiect diplomă, dacă este cazul, conform Planului de taxe si tarife aprobat de Senatul USV;
 - formularul privind traseul socio-profesional al absolventului.
- 5.4.2 Înscrierea la examenul absolvire în vederea certificării competențelor pentru profesia didactică se face prin depunerea la secretariatul facultății de către fiecare absolvent a următoarelor documente:
- cerere de înscriere (tipizată);
 - carte de identitate, în copie;

- c. certificat de naștere, în copie;
- d. certificatul de căsătorie, în copie (unde este cazul);
- e. copie conformă cu originalul a diplomei de licență (pentru absolvenții cursurilor postuniversitare cu frecvență - Nivel I și Nivel II și pentru absolvenții Nivelului II);
- f. certificat de absolvire a Nivelului I, în copie conformă cu originalul – pentru absolvenții Nivelului II.

- 5.4.3 Absolvenții programelor de studii/ specializărilor autorizate provizoriu sau acreditate lichidate, care nu mai funcționează la nivel național și care nu au susținut sau nu au promovat examenele de finalizare a studiilor, pe lângă documentele menționate la art. 5.4.1, vor depune la înscriere și (1) Foaia matricolă (în original și copie conformă cu originalul), (2) Diploma de Bacalaureat (în original), dar și următoarele documente eliberate de instituțiile care păstrează arhiva instituției desființate, respectiv: (3) Planul de învățământ, în copie, (4) Fișele disciplinelor, în copie, (5) Copie după cataloagele promoției, (6) Copie după fila din Registrul matricol, corespunzătoare candidatului.
- 5.4.4 Absolvenții promoțiilor anterioare se pot înscrie la examenele de finalizare a studiilor în sesiunile programate.
- 5.4.5 Depunerea cererii și a documentelor se face conform calendarului propus de fiecare facultate.
- 5.4.6 (1) Lucrările în format tipărit și legat vor fi însoțite de o declarație olografă pe propria răspundere prin care își asumă responsabilitatea originalității lucrării. (2) Declarația va fi dată în fața coordonatorului și va fi semnată de acesta și de absolvent. (3) Prin declarație, formular R54 F02, absolvenții sunt informați în legătură cu interdicția de a comercializa / transmite lucrarea către un terț în vederea facilitării falsificării de către cumpărător a calității de autor al lucrării de licență / diplomă / disertație.
- 5.4.7 Candidatul a cărui lucrare de licență / diplomă / disertație a fost respinsă de coordonator nu se poate prezenta la examenul de finalizare a studiilor și este considerat absent.

5.5. Obligații ale absolvenților din alte instituții de învățământ superior

- 5.5.1 La examenul de licență / diplomă pot participa absolvenții de la alte instituții de învățământ superior dacă:
- a) instituția și programul de studii de licență de unde provin sunt acreditate sau autorizate provizoriu;
 - b) programul de studii de licență absolvit de aceștia se regăsește în structura de programe acreditată din USV;
 - c) există un protocol avizat de Consiliul de Administrație și aprobat de Senatul USV cu instituția de învățământ superior de la care provin;
 - d) au primit avizul Consiliului de Administrație și aprobarea pentru participare din partea Senatului din USV;
 - e) au achitat taxele de examinare.
- 5.5.2 Absolvenții proveniți din alte instituții de învățământ superior sunt obligați să se încadreze în programul și în condițiile de examinare impuse de USV și să se pregătească în acord cu tematica și bibliografia de examinare propusă.
- 5.5.3 În universitatea noastră nu se organizează examen de selecție în situațiile prevăzute de Legea 60/ 2000 privind dreptul absolvenților învățământului superior particular de a susține examenul de finalizare a studiilor la instituții de învățământ superior de stat acreditate.

5.6. Examinarea pentru programele de licență / diplomă care funcționează provizoriu

- 5.6.1 (1) Absolvenții programelor de studii de licență din USV autorizate să funcționeze provizoriu vor susține examenul de licență / diplomă în USV doar dacă în cadrul domeniului de licență există un alt program acreditat. (2) În cazul programelor de studii unice autorizate să funcționeze provizoriu într-un domeniu de licență, examenul de licență / diplomă poate fi susținut în USV, cu avizul Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Superior.
- 5.6.2 (1) Absolvenții programelor de studii de licență din USV autorizate să funcționeze provizoriu vor susține examenul de licență / diplomă la altă instituție de învățământ superior în baza protocolului, încheiat între cele două instituții, cu aprobările senatelor universitare, după avizele consiliilor de administrație. (2) Prin excepție, pentru situații deosebite, temeinic motivate, instituția organizatoare poate desfășura susținerea examenului de licență în cadrul USV, în baza unui protocol încheiat între cele două instituții, numai cu aprobarea ministerului de resort.
- 5.6.3 Elaborarea protocolului se face de către directorul de departament care gestionează programul de studii și decanul facultății.
- 5.6.4 (1) La solicitarea unei instituții de învățământ superior pentru participarea unor absolvenți la examenul de licență / diplomă în cadrul unei facultăți din USV, decanul facultății în care se desfășoară susținerea examenului va reprezenta facultatea pentru încheierea protocolului. (2) După stabilirea acordului și primirea protocolului, acestea se vor înainta spre avizare Consiliului de administrație și spre aprobare Senatului USV și pentru obținerea semnăturii rectorului. (3) Acoperirea cheltuielilor se face în baza protocolului încheiat, avându-se în vedere Planul de taxe aprobat de Senatul USV pentru fiecare an universitar. (4) modalitatea de efectuarea plății taxei se va stabili prin protocolul încheiat între cele două instituții.
- 5.6.5 Absolvenții USV care participă la susținerea examenului de licență / diplomă în altă instituție de învățământ superior vor suporta eventualele cheltuieli conform protocolului dintre cele două instituții.

5.7. Examinarea pentru finalizare a studiilor de licență organizate în baza Legii nr. 84/1995

- 5.7.1 Programele de studii universitare organizate în baza Legii învățământului nr. 84/ 1995 republicată, cu modificările și completările ulterioare se finalizează:
- a) cu examen de licență / diplomă, pentru studiile în învățământul universitar de lungă durată;
 - b) cu examen de absolvire, pentru studiile în învățământul universitar de scurtă durată
- 5.7.2 Examenul de licență / diplomă se va desfășura în același condiții ca și examenul de licență / diplomă organizat pentru ceilalți absolvenți.
- 5.7.3 Examenul de absolvire pentru studiile în învățământul universitar de scurtă durată se desfășoară în condiții identice cu cele ale examenului de licență, cu tematică adecvată

5.8. Desfășurarea examenului de licență / diplomă

- 5.8.1 Pot susține examenul de licență/diplomă:
- a) absolvenții de învățământ superior ai programelor de studii / specializări acreditate sau autorizate să funcționeze provizoriu;
 - b) absolvenții programelor de studii/specializărilor autorizate provizoriu sau acreditate din cadrul instituțiilor de învățământ superior acreditate/autorizate să funcționeze provizoriu intrate în lichidare sau lichidate, care nu au susținut sau nu au promovat examenele de finalizare a studiilor.
- 5.8.2 Examenul de licență / diplomă constă din 1-2 probe, după cum urmează:
- a) evaluarea cunoștințelor fundamentale și de specialitate;

- b) prezentarea și susținerea lucrării de licență / proiectului de diplomă.
- 5.8.3 Consiliul facultății va stabili, prin metodologie proprie, modul de susținere a probei pentru evaluarea cunoștințelor fundamentale și de specialitate.
- 5.8.4 (1) Media de promovare a examenului de licență / diplomă trebuie să fie cel puțin 6,00. (2) Nota de promovare pentru fiecare probă a examenului de licență trebuie să fie cel puțin 5,00, indiferent de numărul probelor (3) Media probei / probelor, calculată ca medie aritmetică a notelor acordate exclusiv de membrii comisiei de examen, se determină cu două zecimale, fără rotunjire. (4) Notele acordate de fiecare membru al comisiei la probele de examen sunt numere întregi de la 10 la 1 în cazul evaluării orale, iar în cazul probelor scrise notarea se face conform metodologiei proprii.
- 5.8.5 În cazul susținerii unei singure probe, media de promovare trebuie să fie cel puțin 6,00.
- 5.8.6 (1) Nota la lucrarea de licență/diplomă se acordă de fiecare membru al comisiei pe baza evaluării lucrării și a prezentării acesteia. (2) Deliberarea comisiilor cu privire la stabilirea rezultatelor examenului de licență / diplomă nu este publică.
- 5.8.7 (1) În cazul susținerii a două probe, media examenului de licență / diplomă reprezintă media aritmetică a mediilor celor două probe. (2) Mediile probelor se calculează ca medie aritmetică a notelor acordate exclusiv de membrii comisiei. (3) Media examenului de finalizare a studiilor se calculează ca medie exclusivă a probelor de concurs, cu două zecimale, fără rotunjire.
- 5.8.8 Mediile obținute ca urmare a susținerii probelor de examinare se centralizează în Cataloagele R54 – F03, R54 – F04 și în Centralizatorul rezultatelor R54 – F05.
- 5.9. Desfășurarea examenului de disertație**
- 5.9.1 Pot susține examenul de disertație absolvenții de învățământ superior ai specializărilor acreditate
- 5.9.2 Examenul de disertație constă într-o singură probă, și anume prezentarea și susținerea lucrării de disertație
- 5.9.3 (1) Nota la lucrarea de disertație se acordă de fiecare membru al comisiei pe baza evaluării lucrării și a prezentării acesteia. (2) La prezentarea și susținerea lucrării de disertație se evaluează capacitatea absolventului de a utiliza competențele dobândite pentru soluționarea temei primite. (3) Fiecare membru al comisiei acordă o notă de la 10 la 1, ca numere întregi, media finală fiind media aritmetică a acestor note. (4) Deliberarea comisiilor cu privire la stabilirea rezultatelor examenului de disertație nu este publică
- 5.9.4 (1) Media de promovare a examenului de disertație trebuie să fie cel puțin 6,00. (2) Media examenului de disertație se determină cu două zecimale, fără rotunjire, exclusiv pe baza notelor acordate de către membrii comisiei de examen
- 5.9.5 Mediile obținute ca urmare a desfășurării examenului de disertație se centralizează în Catalogul R54 – F07 și în Centralizatorul rezultatelor R54 – F08
- 5.10. Desfășurarea examenului de absolvire a programele de formare psihopedagogică în vederea certificării competențelor pentru profesia didactică**
- 5.10.1 (1) Examenul de absolvirea programelor de formare psihopedagogică în vederea certificării competențelor pentru profesia didactică constă într-o singură probă, și anume elaborarea și susținerea unui portofoliu didactic. (2) Structura și conținutul portofoliului didactic se stabilesc prin metodologie proprie.

- 5.10.2 Pentru examenul de absolvire a fiecărui nivel de certificare pentru profesia didactică se alocă câte 5 credite, distinct de cele 30 de credite aferente disciplinelor și activităților didactice din curriculumul programului de formare psihopedagogică.
- 5.10.3 Examenul de absolvire se va susține oral în fața comisiei de către absolvenții programului de formare psihopedagogică.
- 5.10.4 Pentru examenul de absolvire, media minimă de promovare este 6,00.

5.11. Consemnarea rezultatelor examenelor

- 5.11.1 Rezultatele evaluărilor vor fi consemnate în documentele de examinare: Cataloagele pentru cele două probe, Centralizatorul notelor acordate de membrii comisiei, Centralizatorul rezultatelor finale și Raportul de examen.
- 5.11.2 Secretarul comisiei va completa în catalog rezultatele obținute la examenul de finalizarea studiilor ce va conține și notele acordate de fiecare membru al comisiei. Catalogul va fi semnat de membrii comisiei.
- 5.11.3 Documentele vor fi întocmite de către secretarul comisiei de examinare în două exemplare și vor fi semnate de membrii comisiei de examinare și, după caz, de coordonatorii lucrărilor de absolvire.

5.12. Comunicarea rezultatelor

- 5.12.1 Afișarea rezultatelor examenului de finalizare a studiilor - pe probe - se face la sediul și pe pagina web a facultății organizatoare, cu menționarea datei și a orei de afișare, în termen de cel mult 48 de ore de la data susținerii fiecărei probe.
- 5.12.2 (1) Contestațiile referitoare la desfășurarea examinării se pot face în conformitate cu prevederile procedurii PG 03. (2) Contestația se poate referi doar la rezultatele unei probe scrise. (3) Contestațiile se depun la Secretariatul facultății, în termen de maxim 24 de ore (1 zi lucrătoare) de la afișarea rezultatelor și se rezolvă în termen de maxim 48 de ore de la data încheierii depunerii contestațiilor de către Comisia de soluționare a contestațiilor. (4) Deciziile comisiilor de analiză și soluționare a contestațiilor sunt definitive.
- 5.12.3 Notele finale se afișează conform calendarului aprobat de Consilul de Administrație.
- 5.12.4 Examenul nepromovat de finalizare a studiilor organizat în USV se poate repeta într-o sesiune ulterioară, cu plata taxelor stabilite de senat.

5.13. Eliberarea documentelor de absolvire

- 5.13.1 Diplomele pentru absolvenții care au promovat examenul de finalizare a studiilor se eliberează, în termen de cel mult 12 luni de la data promovării.
- 5.13.2 Până la eliberarea diplomei, dar nu mai mult de 12 luni de la data promovării, absolvenții care au promovat examenul de finalizare a studiilor primesc, adevărințe de absolvire a studiilor.
- 5.13.3 Adevărința de absolvire a studiilor conferă titularului aceleași drepturi legale ca și diploma și este necesar să conțină funcția, numele, prenumele și semnătura persoanelor responsabile din instituția de învățământ superior, precum și informațiile următoare: a. domeniul de studii universitare; b. programul de studii/specializarea; c. perioada de studii; d. media de finalizare a studiilor; e. statutul de acreditare/autorizare provizorie, forma de învățământ, limba de predare, locația geografică, numărul de credite și actul normativ care le stabilește (hotărâre a Guvernului, ordin al ministrului, după caz).

- 5.13.4 În caz de pierdere sau de distrugere, eliberarea unei noi adeverințe urmează procedurile legale privind eliberarea duplicatelor actelor de studii.
- 5.13.5 Absolvenții care nu promovează examenul de finalizare a studiilor primesc, la cerere, un certificat de studii universitare care va cuprinde informațiile privind mediile de promovare a anilor de studii.

5.14 Cadru general pentru desfășurarea on-line a examenului de finalizare a studiilor

- 5.14.1. În cazul în care examenul de licență/diplomă sau disertație nu va putea fi susținut în campusul USV, probele aferente se pot desfășura și on-line, după metodologii proprii stabilite de Consiliul fiecărei facultăți. Într-o sesiune, examenul de licență/diplomă sau disertație, la un program de studii, se poate desfășura, pentru toți studenții înscriși în respectiva sesiune, fie în forma on-line, fie în forma on-site, forma stabilită de către Consiliul fiecărei facultăți, pentru fiecare sesiune în parte.
- 5.14.2. În condițiile în care examenul de finalizare a studiilor se desfășoară on-line, toate probele trebuie să se desfășoare oral.
- 5.14.3. Pentru studenții care declară, pe propria răspundere, că nu au acces la dispozitivele de comunicare și conexiune la Internet necesare, facultatea/universitatea va susține studenții pentru identificarea unei locații cu dispozitive de comunicare și conexiune la Internet la care studentul să aibă acces. În cazul în care acest lucru nu este posibil, studenții vor fi programați să susțină, fără plată suplimentară, examenul de finalizare a studiilor într-o altă dată a aceleași sesiuni sau într-o altă sesiune, când examenul se va putea susține on-line sau on-site.
- 5.14.4. Lucrarea de finalizare a studiilor în format electronic, precum și, dacă e cazul, prezentarea PowerPoint se vor transmite de către absolvent și secretarului comisiei de examen, care, la rândul său, le va transmite membrilor comisiei de examen.

5.15. Înscrierea absolvenților în cazul susținerii on-line a examenului de finalizare a studiilor

- 5.15.1. Înscrierea absolvenților se va face după un calendar de desfășurare a sesiunii de finalizare a studiilor, stabilit de conducerea fiecărei facultăți. Acesta va avea în vedere: predarea lucrării în format electronic către coordonator și secretarul comisiei de finalizare a studiilor; avizul coordonatorului privind participarea studentului la examenul de finalizare a studiilor și verificarea originalității conținutului; depunerea documentelor pentru înscriere (în format electronic și apoi în format tipărit, prin poștă sau curier); înștiințarea studentului cu privire la primirea documentelor transmise (on-line); transmiterea acceptului de participare la examen; trimiterea către comisie a lucrării de finalizare a studiilor și a prezentării PowerPoint; planificarea studenților pentru desfășurarea examinării; furnizarea rezultatelor.
- 5.15.2. În vederea înscrierii, coordonatorul lucrării de finalizare a studiilor își va exprima acordul privind înscrierea studentului pentru susținerea examenului de finalizare a studiilor. Acordul va fi dat prin trimiterea, prin e-mail, la secretariatul facultății, a listei cu absolvenții care pot susține examenul/examenele de finalizare a studiilor.
- 5.15.3. Conducerea facultății va face cunoscute datele de contact pentru depunerea documentelor de înscriere în format electronic.
- 5.15.4. Înscrierea la examenul de finalizare a studiilor se va face prin trimiterea, în format scanat de tip pdf sau tip fotografie, la adresa comunicată de secretariatul facultății, a următoarelor documente:
- a) cerere de înscriere (tipizată);

- b) certificatul de căsătorie (acolo unde este cazul);
- c) cartea de identitate (dacă a fost modificată față de momentul înmatriculării);
- d) dovada plății taxei de înscriere (acolo unde este cazul);
- e) formularele specifice care se atașează lucrării (de exemplu: plan tematic, fișa de apreciere a lucrării, declarație olografă pe propria răspundere prin care absolventul își asumă responsabilitatea originalității lucrării, raportul de similitudine – furnizat de coordonator/ persoana desemnată de facultate);
- f) declarație privind originalitatea documentelor, acceptul de înregistrare a examenului desfășurat on-line și confirmarea accesului la un dispozitiv dotat cu cameră și microfon, cu acces la internet și/sau la rețea mobilă de comunicare;
- g) în cazul examenelor de finalizare a studiilor de licență și conversie profesională la care sunt două probe, se va completa declarația pe proprie răspundere privind respectarea eticii universitare în timpul desfășurării probei de verificare a cunoștințelor fundamentale și de specialitate;
- h) lucrarea de finalizare a studiilor/ portofoliului didactic, în format pdf. sau doc. și, dacă e cazul, prezentarea PowerPoint;
- i) formularul privind traseul socio-profesional al absolventului.

5.15.5. (1) Documentele aflate deja la secretariatul facultății necesare înscrierii (conform paragrafului 5.4.1 pentru examenul de licență / diplomă / disertație, respectiv 5.4.2 pentru examenul absolvire în vederea certificării competențelor pentru profesia didactică) vor fi copiate / imprimate și depuse la dosarul absolventului de către secretariate. (2) Se transmit prin poștă/curier sau se depun personal: i) Documentele originale de la 5.15.4 punctele a), d), f) sau g) și fotografiile absolventului; ii) Documentele de la 5.15.4 punctele b) și c) vor fi trimise în copie; iii) lucrarea de finalizarea studiilor în format tipărit și legată/îndosariată cuprinzând și documentele de la 5.15.4 punctul e).

5.15.6. Absolvenții programelor de studii / specializărilor autorizate provizoriu sau acreditate lichidate, care nu mai funcționează la nivel național și care nu au susținut sau nu au promovat examenele de finalizare a studiilor, vor depune documentele menționate la art. 5.4.1 și 5.4.3 în format scanat de tip pdf sau tip fotografie. Documentele vor fi trimise prin poștă/curier sau se depun personal.

5.15.7. Absolvenții proveniți de la alte centre universitare, care au aprobat senatul pentru susținerea examenului de finalizare a studiilor vor depune toate documentele precizate în regulamentul de organizare și desfășurare a examenelor de finalizare a studiilor, precum și cele de la punctul 5.15.4, în format scanat de tip pdf sau fotografiate. Documentele vor fi trimise prin poștă/curier sau se depun personal.

5.16. Susținerea examenelor de finalizare a studiilor în regim on-line

5.16.1. În cazul în care nu este posibilă prezența fizică în universitate, examenele de finalizare a studiilor (de licență/diplomă, disertație, de absolvire a programelor de conversie profesională și absolvire a programele de formare psihopedagogică) se pot desfășura on-line, în timp real, în fața comisiei de finalizarea studiilor.

5.16.2. Proba / probele ce constituie examenul de finalizare a studiilor se va / vor desfășura on-line prin videoconferință.

5.16.3. În vederea desfășurării probei / probelor de absolvire a examenului de finalizare a studiilor, conducerea facultăților, împreună cu SCTI, va stabili tipul de comunicare on-line / platforma digitală prin intermediul căreia să se realizeze în direct transmiterea, recepționarea simultană și înregistrarea de conținut audio-video. Absolvenții vor fi

- informați, prin toate mijloacele de comunicare aflate la dispoziția secretariatelor, cu privire la adresa web privind platforma utilizată.
- 5.16.4. Secretarul comisiei verifică accesul la platformă al absolvenților cu cel puțin 24 de ore înainte de desfășurarea examenului de finalizare a studiilor.
- 5.16.5. În situația în care un absolvent nu poate accesa platforma pe care se susțin probele sau, în timpul probei, întâmpină probleme tehnice legate de conexiunea la Internet, comisia de evaluare va decide asupra reprogramării studentului cu respectarea prevederilor legale. În această situație comisia poate stabili o altă oră (în aceeași zi) sau o altă dată pentru examinare care va fi aprobată de conducerea facultății.
- 5.16.6. În cazul examenului cu două probe, acestea se desfășoară în aceeași sesiune de videoconferință cu proba de prezentare și susținere a lucrării de licență/diplomă.
- 5.16.7. Pentru a putea fi susținută cea de-a doua probă, absolventul trebuie să aibă la prima probă notă de promovare.
- 5.16.8. Rezultatele obținute la probele orale nu pot fi contestate.
- 5.16.9. Pentru desfășurarea probei de prezentare și susținere a lucrării de licență/diplomă (examen oral), se vor avea în vedere următoarele:
- Absolventul are obligația să se identifice la primul contact cu comisia, după care își va prezenta lucrarea de licență/disertație.
 - Evaluarea propriu-zisă va conține o sesiune de întrebări ale membrilor comisiei și de răspunsuri ale absolventului.
 - Membrii comisiei stabilesc nota pentru fiecare absolvent în parte.
- 5.16.10. Dacă evaluarea se face pe bază de bilete, vor fi avute în vedere următoarele aspecte:
- Pentru fiecare absolvent, subiectele vor fi alese în mod aleatoriu din setul de subiecte pregătite. La alegerea subiectelor, absolventul va constata vizual caracterul aleatoriu al alegerii.
 - Se poate alocă o perioadă de timp pentru pregătirea răspunsului sau dialogul poate avea loc imediat.
 - Absolventul are obligația să mențină în stare pornită, pe toată durata examenului, camera video și microfonul dispozitivului. Se interzice restartarea dispozitivului în timpul examenului.
 - În intervalul de pregătire a răspunsurilor, absolventul are obligația să nu părăsească câmpul vizual creat de camera de luat vederi, nu se va consulta cu alte persoane aflate în aceeași încăpăre sau la distanță de acesta și nu va utiliza mijloace de fraudare a examenului. Orice tentativă de fraudă va determina eliminarea din examen. Comisia va analiza orice întrerupere și va decide reluarea, continuarea, reprogramarea susținerii examenului sau eliminarea din examen, după caz.
 - Comisia va evalua răspunsul primit și va efectua notarea pentru răspunsurile primite.
- 5.16.11. Susținerea în varianta on-line a probelor examenului de finalizare a studiilor se va înregistra integral, pentru toți absolvenții. La final, înregistrarea va fi arhivată la secretariatul facultății minimum 5 ani.

6. RESPONSABILITĂȚI

- 6.1 **Senatul** are următoarele responsabilități și competențe:
- aprobă calendarul desfășurării sesiunilor de desfășurare a examenelor de finalizare a studiilor;
 - aprobă susținerea examenului de licență / diplomă a absolvenților USV într-o altă instituție de învățământ superior;

- c) aprobă susținerea examenului de licență / diplomă a absolvenților din alte instituții de învățământ superior;
- d) aprobă protocoalele încheiate cu instituțiile de învățământ superior privind participarea absolvenților care provin de la alte instituții acreditate sau autorizate provizoriu la examenul de finalizare a studiilor care sunt organizate în USV; aprobă și solicitările de susținere a examenului de finalizare a studiilor, ale absolvenților unei alte instituții de învățământ superior acreditată
- e) aprobă protocoalele încheiate cu instituțiile de învățământ superior privind participarea absolvenților din USV care doresc să susțină examenul de finalizare a studiilor organizate în alte instituții acreditate;
- f) aprobă cuantumul taxelor de participare la examenele de finalizare a studiilor;
- g) aprobă metodologiile proprii de desfășurare a examenelor de finalizare a studiilor propuse de consiliile facultăților.

6.2 Consiliul de administrație are următoarele responsabilități și competențe:

- a) aprobă componența comisiilor pentru examenele de finalizare a studiilor și a comisiilor pentru soluționarea contestațiilor;
- b) avizează protocoalele dintre instituții pentru absolvenții facultății care urmează să susțină examenul de licență / diplomă la alte instituții de învățământ superior și le supune aprobării senatului; aprobă și solicitările de susținere a examenului de finalizare a studiilor, ale absolvenților unei alte instituții de învățământ superior acreditate;
- c) solicită avizul Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Superior pentru desfășurarea examenului de licență / diplomă în cadrul USV în cazul programelor de studii unice autorizate să funcționeze provizoriu într-un domeniu de licență;
- d) solicită aprobarea ministerului de resort pentru desfășurarea examenului de licență / diplomă în cadrul USV în cazul unor situații deosebite;
- e) coordonează, prin intermediul prorectorului cu activitatea didactică și asigurarea calității, modul de desfășurare a examenului de licență / diplomă în USV.

6.3 Decanul are următoarele responsabilități și competențe:

- a) răspunde în fața senatului universitar pentru buna desfășurare a examenelor de finalizare a studiilor, în condițiile respectării normelor de calitate, de etică universitară și a legislației în vigoare;
- b) elaborează, împreună cu directorul de departament care gestionează programul de studii, protocoalele dintre instituții pentru absolvenții facultății care urmează să susțină examenul de licență / diplomă la alte instituții de învățământ superior;
- c) negociază condițiile de participare a absolvenților proprii la examenele de licență / diplomă desfășurate în alte instituții de învățământ superior;
- d) negociază condițiile privind participarea la examenele de licență / diplomă a absolvenților proveniți de la alte instituții de învățământ superior desfășurate în facultate;
- e) supune avizării consiliului facultății și aprobării senatului protocoale încheiate cu instituțiile de învățământ superior privind desfășurarea examenelor de finalizare a studiilor;
- f) trimite rectorului protocoale aprobate pentru semnare și trimite un exemplar către instituția de învățământ superior cu care s-a încheiat protocolul;
- g) împreună cu directorul de departament întocmește metodologia proprie de susținere a examenului de finalizare a studiilor, după caz, și o supune avizării consiliului facultății și consiliului de administrație și aprobării senatului cu cel puțin trei luni înaintea desfășurării primei probe;

- h) asigură publicarea pe pagina web a facultății a informațiilor necesare desfășurării examenelor de finalizare a studiilor;
- i) emite ordin de înlocuire a membrilor titulari indisponibili cu membri supleanți;
- j) semnează rezultatele examenelor de finalizare a studiilor;
- k) desemnează prin decizie o persoană pentru certificarea documentelor conform cu originalul.

6.4 Directorul de departament are următoarele responsabilități și competențe:

- a) răspunde în fața consiliului facultății pentru buna desfășurare a examenelor de finalizare a studiilor, în condițiile respectării normelor de calitate, de etică universitară și a legislației în vigoare;
- b) elaborează, împreună cu decanul, protocoalele dintre instituții pentru absolvenții facultății care urmează să susțină examenul de licență / diplomă la alte instituții de învățământ superior
- c) împreună cu Consiliul departamentului face propuneri pentru componența comisiilor de finalizare a studiilor, după caz și a comisiei de soluționare a contestațiilor;
- d) supune comisiile spre avizare consiliului facultății și spre aprobare consiliului de administrație;
- e) transmite decanului propunerile privind organizarea și desfășurarea examenului de finalizare a studiilor;
- f) transmite decanului informațiile necesare desfășurării examenelor de finalizare a studiilor în vederea publicării pe pagina web a facultății;
- g) desemnează și anunță cadrele didactice care vor participa la supravegherea absolvenților în timpul examenului de finalizare a studiilor, atunci când este cazul.

6.5 Consiliul facultății are următoarele responsabilități și competențe:

- a) elaborează și avizează metodologia proprie de organizare și desfășurare a examenului de finalizare a studiilor;
- b) avizează componența comisiilor alcătuite din membri titulari și membri supleanți;
- c) avizează protocoalele încheiate de decan cu alte instituții de învățământ superior pentru desfășurarea examenelor de finalizare a studiilor;
- d) analizează respectarea procedurilor stabilite prin metodologia proprie;
- e) aprobă tematica și bibliografia pentru examenul de finalizare a studiilor.

6.6 Comisia de examen are următoarele responsabilități și competențe:

- a) participă la susținerea probelor de examinare;
- b) evaluează și notează capacitatea absolvenților de a soluționa testul și/sau tema primită;
- c) comunică absolvenților rezultatele obținute;
- d) transmite rezultatele finale pentru publicarea la avizier și pe pagina web a facultății;
- e) aduce la cunoștința directorului de departament și a decanului situațiile de încălcare a eticii academice.

6.7 Coordonatorul științific are următoarele responsabilități și competențe:

- a) îndrumă studentul în procesul realizării lucrării de finalizare a studiilor, atât în privința conținutului, cât și în privința formei;
- b) întocmește referatul prin care se evaluează lucrarea de finalizare a studiilor și îl predă studentului pentru a fi atașat lucrării;
- c) avizează cererea de înscriere a studentului;
- d) semnează declarația și raportul de similaritate privind originalitatea lucrării de finalizare a studiilor, pentru a fi atașată lucrării.

6.8 Secretariatul facultății are următoarele responsabilități și competențe:

- a) primește și verifică documentele de înscriere la examenul de finalizare a studiilor depuse de absolvenți;
- b) transmite copii după decizia de numire a comisiilor de concurs către membrii desemnați;
- c) stabilește sălile de desfășurare a examenelor și anunță ora și data susținerii;
- d) arhivează documentele examenelor de finalizare a studiilor;
- e) elaborează și difuzează ordinul de înlocuire în cadrul comisiilor a membrilor titulari cu membri supleanți;
- f) primește contestațiile și le înaintează comisiei de soluționare a contestațiilor.

7. DISPOZIȚII FINALE

- 7.1 Aprobarea modificării prezentului regulament este de competența Senatului universitar.
- 7.2 Prezentul regulament intră în vigoare din momentul aprobării în Senatul USV.
- 7.3 Verificarea modului în care se aplică prezentul regulament se realizează de către Rector.
- 7.4 Prezentul regulament abrogă ediția precedentă a Regulamentului aprobat prin Hotărârea Senatului USV numărul 64 din-30.04.2020.

8. ANEXE

Lista anexelor care însoțesc această procedură este redată după cum urmează:

	Denumire	Cod
Anexa 1	Cerere de înscriere	R54 – F01
Anexa 2	Model declarație	R54 – F02
Anexa 3	Catalogul de examen, proba 1	R54 – F03
Anexa 4	Catalogul de examen, proba 2	R54 – F04
Anexa 5	Centralizatorul rezultatelor la examenul de licență / diplomă	R54 – F05
Anexa 6	Raportul de examen licență / diplomă	R54 – F06
Anexa 7	Catalogul cu rezultatele obținute la prezentarea și susținerea disertației	R54 – F07
Anexa 8	Centralizatorul rezultatelor la examenul de disertație	R54 – F08
Anexa 9	Raportul de examen disertație	R54 – F09
Anexa 10	Declarație lipsă incompatibilitate / interese	R54 – F10

DECAN,

COORDONATOR ȘTIINȚIFIC,

Domnule Decan,

Subsemnatul(a) _____
_____, CNP _____, absolvent(ă), promoția _____, programul de studii /
specializarea _____, studii universitare de licență / master (__ ani), doresc să mă
înscriu la **examenul de licență / diplomă / disertație**, sesiunea _____.

Tema lucrării de licență / diplomă / disertație

Coordonatorul științific este _____

Telefon mobil absolvent _____

Modificările ulterioare mă oblig să le aduc la cunoștință, în timp util, serviciului secretariat.

Data,

Semnătura absolventului,

Coordonator științific: la această dată, absolventul menționat mai sus nu are datorii (material didactic) față de coordonatorul științific (semnătura coordonatorului).

Anexa 2

Declarație
privind originalitatea proiectului de licență /diplomă / disertație

Subsemnat(a / ul), _____, cu domiciliul în _____, jud. _____, str. _____, nr. _____, născut(ă) la data de _____, identificat prin _____, seria _____, nr. _____ absolvent(ă) al Universității “Ștefan cel Mare” din Suceava, Facultatea de _____, programul de studii / specializarea _____, între anii _____, declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile legale cu privire la falsul în declarații și dispozițiile Legii Educației Naționale nr. 1/2011 referitoare la plagiat, că lucrarea intitulată _____, pe care urmează să o susțin în fața comisiei este originală, îmi aparține și îmi asum ca autor conținutul său în întregime. De asemenea, declar că sunt de acord ca lucrarea mea să fie verificată prin orice modalitate legală, pentru confirmarea originalității, consimțind inclusiv la introducerea conținutului său într-o bază de date în acest scop.

Am luat la cunoștință faptul că îmi este interzisă comercializarea / transmiterea lucrării mele către un terț în vederea facilitării falsificării de către acesta a calității de autor al lucrării.

Data azi, _____, în fața noastră:

Coordonator științific,
Grad didactic, *Prenume, Nume*

Absolvent,
Prenume Nume

MINISTERUL _____
 UNIVERSITATEA "ȘTEFAN CEL MARE" SUCEAVA
 FACULTATEA DE _____
 SESIUNEA: _____
 Domeniul de studiu: _____
 Programul de studii / specializarea: _____
 Cursuri _____, ____ ani, _____ credite

EXAMEN DE LICENȚĂ / DIPLOMĂ

C A T A L O G

cu rezultatele la proba 1 - EVALUAREA CUNOȘTIȚELOR FUNDAMENTALE ȘI DE SPECIALITATE*

promoția _____

Nr. crt.	Numele și prenumele absolventului	Nota acordată					Media obținută la proba 1 - — credite	Rezultatul final Admis / Respins
		P	M1	M2	M3	M4		
1.								
2.								
3.								
4.								

* - denumirea probei (dacă este cazul)

COMISIA

Funcția	Grad didactic, nume, prenume	Semnătura
Președinte (P)		
Membru (M1)		
Membru (M2)		
Membru (M3)		
Membru (M4)		
Secretar		

Anexa 4

MINISTERUL _____
UNIVERSITATEA "ȘTEFAN CEL MARE" SUCEAVA
FACULTATEA DE _____
SESIUNEA: _____
Domeniul de studii: _____
Programul de studii / specializarea: _____
Cursuri _____, _____ ani, _____ credite

EXAMEN DE LICENȚĂ / DIPLOMĂ

C A T A L O G
cu rezultatele la proba 2 - PREZENTAREA ȘI SUSTINEREA LUCRĂRII DE LICENȚĂ / PROIECTULUI DE DIPLOMĂ
promoția _____

Nr. crt.	Numele și prenumele absolventului	Titlul lucrării	Numele și prenumele coordonatorului	Nota acordată					Media obținută la proba 2	Rezultatul final Admis/Respins
				P	M1	M2	M3	M4		
1.										
2.										
3.										

COMISIA

Funcția	Grad didactic, nume, prenume	Semnătura
Președinte (P)		
Membru (M1)		
Membru (M2)		
Membru (M3)		
Membru (M4)		
Secretar		

Data: _____

Anexa 5

MINISTERUL _____
 UNIVERSITATEA "ȘTEFAN CEL MARE" SUCEAVA
 FACULTATEA DE _____
 SESIUNEA: _____
 Domeniul de studiu: _____
 Programul de studii / specializarea: _____
 Cursuri _____, ____ ani, _____ credite

EXAMEN DE LICENȚĂ / DIPLOMĂ

CENTRALIZATORUL
rezultatelor obținute la examenul de licență/diplomă

promoția _____

Nr. crt.	Numele și prenumele candidatului	Media obținută la proba 1 - Evaluarea cunoștințelor fundamentale și de specialitate* - credite	Media obținută la proba 2 - Prezentarea și susținerea lucrării de licență / proiectului de diplomă - credite	Media finală a examenului de licență / diplomă	Rezultatul final Admis/Respins
1.					
2.					
3.					

* - denumirea probei (dacă este cazul)

Data:

COMISIA

Funcția	Grad didactic, nume, prenume	Semnătura
Președinte (P)		
Membru (M1)		
Membru (M2)		
Membru (M3)		
Membru (M4)		
Secretar		

VIZAT	Nume, prenume	Data	Semnătura
Decan			
Secretar șef facultate			

MINISTERUL _____
 UNIVERSITATEA "ȘTEFAN CEL MARE" SUCEAVA
 FACULTATEA DE _____
 SESIUNEA: _____
 Domeniul de studiu: _____
 Programul de studii / specializarea: _____
 Cursuri _____, _____ ani, _____ credite

EXAMEN DE LICENȚĂ/DIPLOMĂ

R A P O R T asupra desfășurării examenului de licență/diplomă

Examenul de licență / diplomă pentru programul de studii / specializarea _____, cursuri _____ s-a desfășurat în ziua de _____ și a constat din două probe: prima probă - *Evaluarea cunoștințelor fundamentale și de specialitate* (denumirea probei - dacă este cazul) și a doua probă - *Prezentarea și susținerea lucrării de licență / proiectului de diplomă*, candidatul primind câte o notă pentru fiecare din cele două probe, *media examenului de licență / diplomă* fiind media aritmetică a celor două note.

Comisia pentru examenul de licență / diplomă, numită prin Decizia Rectorului nr. _____, s-a întrunit în următoarea componență:

Funcția	Grad didactic, nume, prenume	Semnătura
Președinte (P)		
Membru (M1)		
Membru (M2)		
Membru (M3)		
Membru (M4)		
Secretar		

La examenul de licență/diplomă s-au înscris _____ absolvenți de la programul de studii / specializarea _____, cursuri _____, promoția _____.

Din absolvenții înscriși, _____ absolvenți s-au prezentat / nu s-au prezentat la examenul de licență/diplomă.

Mediile examenului de licență/diplomă obținute de absolvenții prezenți la examen, în sesiunea _____, specializarea _____ au fost următoarele:
 promoția _____

Media examenului de licență/diplomă	Nr. note	Procent
6 – 6,99		
7 – 7,99		
8 – 8,99		
9 – 9,99		
10		

Funcția	Grad didactic, nume, prenume	Semnătura
Președinte		
Secretar		

Data: _____

MINISTERUL
UNIVERSITATEA "ȘTEFAN CEL MARE" SUCEAVA
FACULTATEA DE _____
SESIUNEA _____
Domeniul de studiu: _____
Programul de studii de master: _____

Cursuri _____, _____ ani, _____ credite

EXAMEN DE DISERTAȚIE
CATALOG
cu rezultatele obținute la prezentarea și susținerea disertației

promoția _____

Nr. crt.	Numele și prenumele candidatului	Titlul lucrării de disertație	Numele și prenumele coordonatorului	Nota acordată				Media obținută	Rezultatul final Admis/Respins
				P	M1	M2	M3	M4	
1.									
2.									
3.									
4.									

COMISIA

Funcția	Grad didactic, nume, prenume	Semnătura
Președinte (P)		
Membru (M1)		
Membru (M2)		
Membru (M3)		
Membru (M4)		
Secretar		

Anexa 8

MINISTERUL _____
 UNIVERSITATEA "ȘTEFAN CEL MARE" SUCEAVA
 FACULTATEA DE _____
 SESIUNEA _____
 Domeniul de studiu: _____
 Programul de studii de master: _____
 Cursuri _____, ____ ani, _____ credite

EXAMEN DE DISERTAȚIE
CENTRALIZATORUL
rezultatelor obținute la EXAMENUL DE DISERTAȚIE

promoția _____

Nr. crt.	Numele și prenumele candidatului	Media examenului de disertație ____ credite	Rezultatul final Admis/Respins
1.			
2.			
3.			
4.			

COMISIA

Funcția	Grad didactic, nume, prenume	Semnătura
Președinte (P)		
Membru (M1)		
Membru (M2)		
Membru (M3)		
Membru (M4)		
Secretar		

VIZAT	Nume, prenume	Data	Semnătura
Decan,			
Secretar șef facultate,			

MINISTERUL _____
 UNIVERSITATEA "ȘTEFAN CEL MARE" SUCEAVA
 FACULTATEA DE _____
 SESIUNEA: _____
 Domeniul de studiu: _____
 Programul de studii de master: _____,
 Cursuri _____, _____ ani, _____ credite

EXAMEN DE DISERTAȚIE

R A P O R T asupra desfășurării examenului de disertație

Examenul de disertație pentru programul de studii de master _____
 s-a desfășurat, conform programării, în ziua de _____, în prezența unei comisii numită prin
 Decizia Rectorului nr. _____ formată din:

Funcția	Grad didactic, nume, prenume
Președinte (P)	
Membru (M1)	
Membru (M2)	
Membru (M3)	
Membru (M4)	
Secretar	

La examenul de disertație s-au înscris _____ absolvenți de la programul de studii de master,
 cursuri _____, promoția _____.

Din absolvenții înscriși, _____ absolvenți s-au prezentat / nu s-au prezentat la examenul de
 disertație.

Mediile examenului de disertație obținute de absolvenții prezenți la examen, în sesiunea
 _____, programul de studii de master _____ au fost următoarele:
 promoția _____

Media examenului de disertație	Nr. note	Procent
6 – 6,99		
7 – 7,99		
8 – 8,99		
9 – 9,99		
10		

Funcția	Grad didactic, nume, prenume	Semnătura
Președinte		
Secretar		

Data: _____

Anexa 10

UNIVERSITATEA "ȘTEFAN CEL MARE" SUCEAVA
FACULTATEA DE _____
SESIUNEA: _____

Declarație,

Subsemnatul, _____, membru în comisia de licență / diplomă /
disertație / contestație / absolvire _____ programul de studii / specializarea
_____ prin prezenta, declar pe propria
răspundere că nu sunt în relație de soț, afin și rudă până la gradul al III-lea inclusiv cu cei examinați
sau cu ceilalți membri ai comisiei.

Data _____

Grad didactic, nume, prenume	Semnătura