



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
UNIVERSITATEA "OVIDIUS" DIN CONSTANȚA
B-dul Mamaia 124, 900527 Constanța, România
Tel./Fax: 40-241- 606467, 618372, 511512
E-mail: rectorat2@univ-ovidius.ro
Webpage: www.univ-ovidius.ro

METODOLOGIE PROPRIE
privind organizarea examenelor de finalizare a studiilor în
învățământul superior - examene de licență/diplomă și
disertație - în cadrul Facultății de Științe Aplicate și Inginerie
începând cu anul universitar 2018 - 2019

Intrat în vigoare la data 30.05.2019
prin HS nr. 419 ediția 1

EDITIA	Nume, prenume, funcția		Număr Art. și alin modificat/ adăugat	Avizat	Aviz de legalitat e nr.	Aprobat prin HS	REVIZIA
	Elaborat	Verificat					
1	Prof.dr. S. Birghilă.	Conf.dr.V. Popescu	-	HCA nr.635		HS nr. 419	0

APROBAT ÎN ȘEDINȚA SENATULUI UCC
DIN DATA DE:
30 MAI 2019
Președinte:
Prof.univ.dr. ION BOTESCU

CUPRINS

1. SCOP	3
2. DOMENIU DE APLICARE	3
3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ	3
4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI	3
5. DESCRIEREA ACTIVITĂȚII	3
5.1 CONSIDERAȚII GENERALE	3
5.2 ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA EXAMENULUI DE LICENȚĂ/DIPLOMĂ ȘI A EXAMENULUI DE DISERTAȚIE	4
5.3 DISPOZIȚII FINALE	Error! Bookmark not defined.
6. ANEXE ȘI FORMULARE	7

APROBAT ÎN ȘEDINȚA SENATULUI UOC
DIN DATA DE:
30 MAI 2019
Președinte:
Prof.univ.dr. ION BOTESCU

1. SCOP

Scopul prezentei metodologii este de a descrie modul de organizare și desfășurare a examenelor de finalizare a studiilor în învățământul superior - examene de licență/diplomă și disertație - în cadrul Facultății de Științe Aplicate și Inginerie

2. DOMENIU DE APLICARE

Prezenta metodologie se aplică în cadrul Facultății de Științe Aplicate și Inginerie la examenele de finalizare a studiilor în învățământul superior - examene de licență/diplomă și disertație - în anul universitar 2018 - 2019.

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- 3.1 Legea Educației Naționale nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- 3.2 Legea nr. 288/2004 privind organizarea studiilor universitare, cu modificările și completările ulterioare;
- 3.3 HG nr. 404/2006 privind organizarea și desfășurarea studiilor universitare de masterat;
- 3.4 OMENCS nr. 6125/2016 privind aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și desfășurare a examenelor de licență/diplomă și disertație
- 3.5 Regulamentul privind organizarea examenelor de finalizare a studiilor în învățământul superior - examene de licență/diplomă și disertație - în cadrul Universității „Ovidius” din Constanța aprobat prin HS nr. 912/26.11.2018;
- 3.6. Procedura operațională privind verificarea antiplagiat a lucrărilor de finalizare a studiilor universitare de licență și masterat în Universitatea „Ovidius” din Constanța (UOC-PO-12) aprobată prin HS nr. 911/26.11.2018;
- 3.7. Procedura operațională privind arhivarea și publicarea în depozitul digital instituțional a lucrărilor de finalizare a studiilor universitare de licență, masterat și doctorat - Universitatea „Ovidius” din Constanța (UOC-PO-11) aprobată prin HS nr. 910/26.11.2018

4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

Abrevierea	Termenul Abreviat
FSAI	Facultatea de Științe Aplicate și Inginerie
CF	Consiliul Facultății
UOC	Universitatea "Ovidius" din Constanța
CA	Consiliul de Administrație
HS	Hotărâre de Senat

5. DESCRIEREA ACTIVITĂȚII

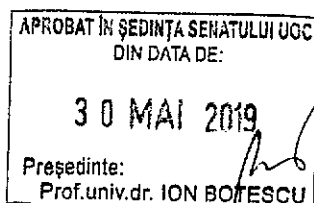
5.1 CONSIDERAȚII GENERALE

Examenele de finalizare a studiilor de învățământ superior, respectiv, examenul de licență/diplomă și disertație - denumite în continuare examene de finalizare a studiilor, se organizează și se desfășoară potrivit prevederilor prezentei metodologii.

5.2 ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA EXAMENULUI DE LICENȚĂ/DIPLOMĂ ȘI A EXAMENULUI DE DISERTAȚIE

Art. 1

Se pot inscrie absolvenții programelor de studii de licență/master, din promoția anului în curs, și absolvenți din promoțiile anterioare, care au finalizat programele de studii.



Art. 2

În cadrul Facultății de Științe Aplicate și Inginerie finalizarea studiilor se face astfel:

- a) ciclul I de studii universitare: studiile universitare de licență se încheie cu examen de licență/diplomă pentru învățământul din domeniul științelor exacte și ale naturii/științelor ingineresti;
- b) ciclul II de studii universitare: studiile universitare de masterat se încheie cu examen de disertație;

Art. 3

Examenul de finalizare a ciclului I de studii universitare (licență/diplomă) constă din două probe cu notare distinctă:

Proba 1. Evaluarea cunoștințelor generale și de specialitate-prin test grila;

Proba 2. Prezentarea și susținerea lucrării de finalizare a studiilor.

Examenului de finalizare a ciclului II de studii universitare (masterat) constă în prezentarea și susținerea orală a lucrării de către absolvent.

Art. 4

Temele lucrărilor de licență / diplomă/disertație sunt stabilite de către departamente și sunt aprobate de către Consiliul facultății. În vederea înscrierii la examenul de licență / diplomă/disertație candidații trebuie să aleagă o temă cu cel puțin două semestre înainte de finalizarea studiilor.

Art. 5

Pentru proba de evaluare a cunoștințelor fundamentale și de specialitate, tematica și bibliografia vor fi afișate la avizier și pe pagina web a facultății cu minim trei luni înainte de susținerea probelor.

Art.6

Comisiile examenelor de finalizare a studiilor sunt alcătuite de decan la propunerile directorilor de departament, sunt aprobate de Consiliul Facultății și Consiliul de Administrație și validate de Senatul universității. Comisiile sunt alcătuite din președinte (cu gradul didactic de conferențiar universitar sau profesor universitar), doi până la cinci membri (cu gradul didactic de șef de lucrări, conferențiar, profesor) și un secretar (cel puțin cu gradul didactic de asistent).

Art. 7

Toate deciziile la nivelul Comisiilor de examinare se supun dezbaterii și se aproba prin vot.

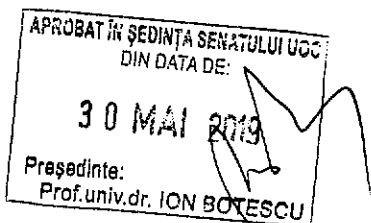
Art. 8

Înscrierea candidaților la examenul de finalizare a studiilor se face la secretariatul facultății cu cel puțin 10 de zile înaintea începerii examenului, când trebuie plătită și taxa de examinare.

Art. 9

Dosarul de înscriere la examenul de finalizare a studiilor universitare cuprinde:

- a. fișa de înscriere;
- b. lucrarea de licență/proiect de diplomă/lucrare de disertație în format tipărit și digital (pdf);
- c. declarația de autenticitate semnată de absolvent (cf. PO-12-UOC);
- d. declarația, pe proprie răspundere, de conformitate a exemplarului tipărit cu exemplarul digital (cf. PO-12-UOC);
- e. fișa de identificare digitală a lucrării de licență/ proiectului de diplomă/ lucrării de disertație (cf. PO-11-UOC).
- f. referatul de apreciere întocmit de coordonatorul/ îndrumătorul științific, care va concluziona explicit și motivat propunerea privind admiterea în vederea susținerii (cf. cf. PO-12-UOC);
- g. dovada achitării taxei aferente susținerii examenelor.
- h. fișa de lichidare (care va fi în mod obligatoriu inclusă în dosarul absolventului pentru



eliberarea diplomei)

Art. 10

Depunerea lucrărilor de finalizare a studiilor se face la secretarul comisiei de licență respectiv disertație, în format tipărit și electronic (pdf), în vederea verificării originalității lucrării și evaluării de către membrii comisiei. Lucrarea este însoțită de fișa de înscriere și de fișa de apreciere (**Anexa E**), completată de conducătorul științific cu minimum 7 zile înainte de susținerea examenului de finalizare a studiilor. În fișa de apreciere conducătorul științific va concluziona explicit și motivat propunerea privind respingerea/acceptarea lucrării în vederea susținerii. De asemenea, la înscriere se vor depune fișa de lichidare și dovada achitării taxei aferente susținerii examenelor. Exemplarul depus va rămâne la comisie, iar la solicitarea conducătorului științific, un alt exemplar va fi înmănat acestuia. Absolvenții care nu depun lucrarea de finalizare a studiilor la secretarul comisiei în termenul stabilit, pierd dreptul de a participa la examenul de finalizare a studiilor în sesiunea respectivă. Lucrarea este însoțită de o **declarație olografă** a candidatului privind originalitatea lucrării, după modelul din **Anexa A**.

Art. 11

Dupa preluarea lucrarilor de licenta/disertatie, secretarul comisiei verifica originalitatea continutului lucrarilor ce urmeaza a fi sustinute, utilizand softul antiplagiat al facultatii (cf PO-12-UOC).

Art. 12

Proba de evaluare a cunoștințelor generale și de specialitate pentru studii de licență, se desfășoară scris și **notarea probei de evaluare** se face de la 1 la 10, nota minimă de promovare fiind **5,00**. Baremul de corectare se afișează la loc vizibil, înainte de ieșirea candidaților din sala. Lucrarea de finalizare a studiilor se susține oral de către absolvent în plenul comisiei, de preferință în prezența conducătorului științific.

Art.13

Nota la lucrarea de finalizare a studiilor se acordă de către comisie, în urma consultării cu conducătorul științific al lucrării. Fiecare membru al comisiei propune o notă, număr întreg, de la 1 la 10, nota finală fiind calculată ca o medie aritmetică a acestor note. Media aritmetică a notelor comisiei de examen se calculează cu două zecimale, fără rotunjire. Criteriile după care se acordă notele pentru lucrarea de absolvire/licență/diplomă/disertație și susținerea acesteia sunt prezentate în **Anexa B**. Nota minimă de promovare a probei de prezentare și susținere a lucrării de absolvire/licență/diplomă este **5,00**. **Media examenului de finalizare a studiilor** se va stabili ca medie aritmetică a mediilor obținute la cele două probe.

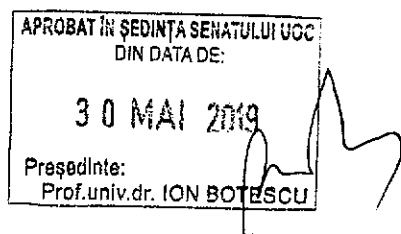
Art.14

Promovarea examenului este asigurată de promovarea în aceeași sesiune a ambelor probe și cu condiția ca media examenului să fie minim **6,00**.

O probă promovată într-o sesiune anterioară, este recunoscută. O probă nepromovată se poate repeta într-o sesiune ulterioară, cu suportarea de către candidat a taxelor aferente, stabilite de Senatul Universității „Ovidius” din Constanța.

Art.15

Lucrarea de disertatie se susține oral de către absolvent în plenul comisiei, la sediul Universității „Ovidius”, de preferință în prezența conducătorului științific. **Nota la lucrarea de finalizare a studiilor** se acordă de către comisie, în urma consultării cu conducătorul științific al lucrării. Fiecare membru al comisiei propune o notă, număr întreg, de la 1 la 10, nota finală fiind calculată ca medie aritmetică a acestor note. Criteriile după care se acordă notele pentru lucrarea de disertație și susținerea acesteia sunt prezentate în **Anexa C**. Nota minimă de promovare a lucrării de disertație este **6,00**.



Art. 16

După terminarea examenului de finalizare a studiilor: licență/diplomă și disertație, lucrările de licență/diplomă și disertație, în **format pdf securizat** se depun de către secretarul comisiei la **Biblioteca virtuală UOC (cf PO-11-UOC)**, iar lucrările de licență/diplomă și disertație, în format tipărit se vor arhiva la facultate

Art. 17

Eventualele **contestații** privind rezultatele probei scrise, se depun la secretarul comisiei de finalizare a studiilor, în termen de 2 de ore de la comunicarea/afișarea rezultatelor și se rezolvă în termen de cel mult 12 de ore de la data încheierii depunerii contestațiilor, de către comisia de analiză și soluționare a contestațiilor. Contestațiile se rezolvă exclusiv la nivelul Universității „Ovidius” din Constanța, iar deciziile comisiilor de analiză și soluționare a contestațiilor sunt definitive.

Art.18

Se interzice categoric comercializarea lucrarilor de licenta/disertatie, in vederea facilitarii, falsificarii de catre cumparator a calitatii de autor al lucrarii de licenta/diploma/disertatie, iar sesizarea unor astfel de situatii va fi semnalata organelor de ancheta.

Art.19

In cadrul Facultatii de Stiinte Aplicate si Inginerie, taxa de sustinere a examenului de licenta/diploma/ disertatie este de 500 lei.

5.3. DISPOZIȚII FINALE

Art.20

Absolvenților care au promovat examenul de finalizare a studiilor li se eliberează diploma în termen de cel mult 12 luni de la data promovării. Diploma de licență/inginer/master va fi însoțită de **suplimentul la diplomă** eliberat de secretariatul Facultății și o **anexă** cu rezultatele la examenul de finalizare a studiilor.

Art.21

Până la eliberarea diplomei, **absolvenții care au promovat** examenul de finalizare a studiilor primesc, la cerere, **adeverințe de absolvire**. Adeverința de absolvire conferă titularului aceleași drepturi legale ca și diploma și trebuie să conțină semnăturile și informațiile înscrise în diplomă, precum și informații privind forma de învățământ la care s-a organizat școlarizarea, perioada de studii, mediile de promovare a anilor de studii. În caz de pierdere sau de distrugere, eliberarea unei noi adeverințe urmează procedurile privind eliberarea duplicatelor diplomelor.

Art.22

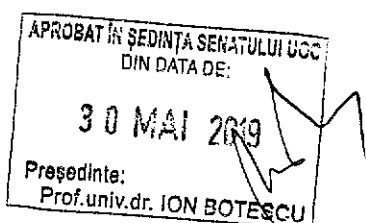
Absolvenții care nu au promovat sau nu au susținut examenul de finalizare a studiilor se pot înscrie într-o sesiune ulterioară la instituția de învățământ superior unde și-au finalizat studiile sau la o altă instituție organizatoare, în specializarea respectivă, cu suportarea de către candidat a cheltuielilor aferente.

Art.23

Absolvenții care nu promovează examenul de finalizare a studiilor primesc, la cerere, un **certificat de studii universitare** care cuprinde informații privind forma de învățământ la care s-a organizat școlarizarea, perioada de studii, mediile de promovare a anilor de studii.

Art.24

Rectorul poate anula, cu aprobarea Senatului Universității „Ovidius” din Constanța, un examen de finalizare a studiilor, un certificat sau o diplomă de studii atunci când se dovedește că s-a



obținut prin mijloace frauduloase sau prin încălcarea prevederilor Codului de etică și deontologie universitară.

Art.25

Acoperirea cheltuielilor necesitate de desfășurarea examenului de finalizare a studiilor se va face din taxa de susținere a examenului, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

Art.26

Rezultatul examenului de finalizare a studiilor se comunică prin **afișare** la sediul facultății la sfârșitul zilei și pe pagina web în termen de cel mult 48 de ore de la data susținerii

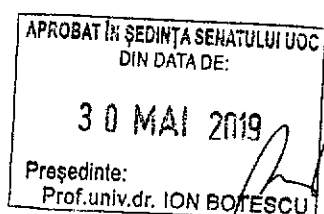
Art.27

Activitățile privind arhivarea și publicarea în **Depozitul digital instituțional** a lucrărilor de finalizare a studiilor universitare sunt reglementate prin PO-11-UOC.

Art.28

Prezenta metodologie se aplică începând cu sesiunile de examene de finalizare a studiilor aferente promoției anului universitar 2018 - 2019, precum și absolvenților care nu au susținut sau nu au promovat examenul de finalizare a studiilor până la intrarea sa în vigoare.

Prezenta metodologie a fost aprobată în ședința Consiliului de Administrație din data de, 25.02.2019 și aprobat în ședința Senatului Universității "Ovidius" din Constanța din data de 30.05.2019. Prezenta metodologie intra în vigoare la data aprobării în Senat.





UNIVERSITATEA "OVIDIUS" DIN CONSTANȚA

Facultatea de Științe Aplicate și Inginerie

B-dul Mamaia 124, 900527 RO Constanța

Tel./Fax + 40 241 606434;

email fcetp@univ-ovidius.ro; web www.fcetp@univ-ovidius.ro

De acord cu îndrumarea,

Cadru didactic coordonator: _____

Semnătura _____

CERERE

ALEGERE TEMĂ LUCRARE FINALIZARE STUDII

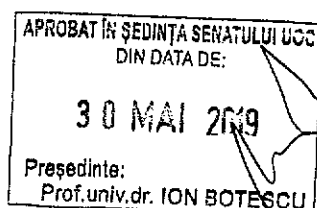
Subsemnatul(a), _____, student(ă) în
anul _____, programul de studii _____, vă rog să-mi aprobați
realizarea lucrării de licență/proiectului de diplomă/ lucrării de disertație cu titlul

_____ ,
_____ ,
pentru sesiunea de examene de licență/diplomă/disertație _____.

Semnătură student,

.....

Data _____



DECLARAȚIE

Subsemnatul(a)
absolvent(ă) al (a) Facultății de Științe Aplicate și Inginerie din Universitatea "Ovidius" din
Constanța, promoția, programul de
studii....., declar pe proprie
răspundere că am redactat lucrarea de licență/diplomă/disertație cu respectarea regulilor
dreptului de autor, conform actelor normative în vigoare (Legea 8/1996 modificată și completată
prin Legea nr. 285/2004, Ordonanța de Urgență nr. 123/2005 modificată și Legea nr.329/2006).

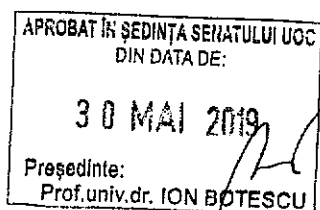
Pentru eliminarea acuzațiilor de plagiat:

- am executat lucrarea personal, nu am copiat-o și nu am cumpărat-o, fie în întregime, fie parțial;
- textele din surse românești, precum și cele traduse din alte limbi au fost prelucrate de mine și sintetizate, rezultând un text original;
- în cazul utilizării unor fraze citate exact, au fost indicate sursele bibliografice corespunzătoare, imediat după frazele respective.

Am luat la cunoștință că existența unor părți nereferențiate sau întocmite de alte persoane poate conduce la anularea diplomei de licență/master.

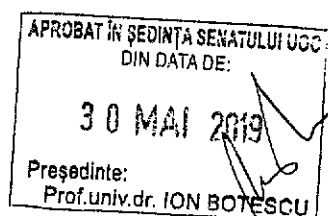
Data

Semnătura



FORMATUL ACCEPTAT PENTRU LUCRAREA DE FINALIZARE A STUDIILOR

- 1.1. Lucrarea de finalizare a studiilor trebuie să fie tipărită în urma editării pe calculator.
 - 1.1.1. Tipărirea se face pe o singură parte a colii de hârtie format A4.
 - 1.1.2. Se vor folosi caractere de tipul **Times New Roman**, de preferință cu mărimea de **12 puncte**, nefiind acceptate caractere mai mici decât 10 puncte. Caractere mai mari pot fi folosite în titluri de capitole, subcapitole etc. **Este obligatorie folosirea de caractere cu semne diacritice (de exemplu ă, â, î, ț, ș etc.)**, ușor de realizat când sunt folosite „font”-urile Times New Roman.
 - 1.1.3. Este preferată o spațiere a liniilor din fiecare paragraf de **1,5 rânduri**. Spațierea la un singur rând poate fi folosită în note de subsol, tabele, legendele și descrierile graficelor etc.
 - 1.1.4. Marginile în care nu se tipărește trebuie să fie de 3 cm la stânga (în vederea legării sau îndosarierii) și de 2,5 cm în rest.
 - 1.1.5. Fiecare pagină trebuie să fie numerotată.
 - 1.1.6. Tabelele, graficele, ilustrațiile trebuie să fie numerotate și însoțite de o descriere corespunzătoare clară, independentă de cea din text.
 - 1.1.7. Editarea bibliografiei se va face conform următoarelor cerințe:
 - 1.1.7.1. Ordinea în cazul monografiilor va fi următoarea: numele și prenumele autorilor, titlul complet, editura, anul apariției, capitolul și paginile;
 - 1.1.7.2. Ordinea în cazul articolelor va fi următoarea: numele și prenumele autorilor, revista, volumul, pagina, anul;
 - 1.1.8. Erorile trebuie corectate cu grijă, fără tăieturi sau ștersături.
- 1.2. Conținutul lucrării :
 - 1.2.1. Pagina titlu (obligatorie, conform formatului alăturat)
 - 1.2.2. Pagina cu rezumatul lucrării (obligatorie)
 - 1.2.3. Pagina pentru dedicație (opțională)
 - 1.2.4. Pagina pentru mulțumiri (opțională)
 - 1.2.5. Pagina pentru cuprins (obligatorie)
 - 1.2.6. Textul propriu-zis, pe capitole (obligatoriu)
 - 1.2.7. Bibliografia (obligatorie)
 - 1.2.8. Anexe (opționale)



CRITERIILE DE APRECIERE A LUCRĂRII DE FINALIZARE A STUDIILOR ȘI A SUSȚINERII ACESTEIA

2. Criterii de apreciere a lucrării:

2.1. conținutul lucrării

- 2.1.1. prezentarea clară a problemei studiate, încadrarea ei în problematica de bază a domeniului respectiv și justificarea relevanței temei abordate;
- 2.1.2. prezentarea stadiului actual al cunoașterii în domeniul respectiv (bibliografia trebuie să conțină pe lângă monografii și articole din reviste științifice, brevete etc.);
- 2.1.3. precizarea metodei de lucru specifice în cadrul temei abordate și, eventual, discutarea comparativă a altor metode folosite în domeniu;
- 2.1.4. evidențierea rezultatelor obținute în urma studierii temei alese și discutarea acestora din perspectiva mai largă a domeniului respectiv;

2.2. forma de prezentare a lucrării

- 2.2.1. structura lucrării
- 2.2.2. modul de prezentare a datelor (grafice, tabele), etc.

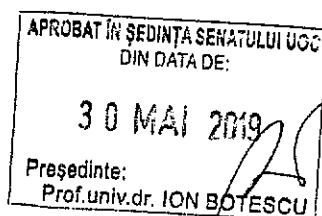
3. Criterii de apreciere a susținerii lucrării:

3.1. conținutul prezentării

- 3.1.1. prezentarea clară a problemei studiate, încadrarea ei în problematica de bază a domeniului respectiv și justificarea relevanței temei abordate;
- 3.1.2. prezentarea stadiului actual al cunoașterii în domeniul respectiv;
- 3.1.3. precizarea metodei de lucru specifice în cadrul temei abordate și, eventual, discutarea comparativă a altor metode folosite în domeniu;
- 3.1.4. evidențierea rezultatelor obținute cu precizarea contribuției proprii;
- 3.1.5. discutarea rezultatelor din perspectiva mai largă a domeniului respectiv;

3.2. modul de susținere

3.3. modul în care s-a răspuns la întrebările comisiei



PROGRAMUL DE STUDII:.....

FIȘĂ PLAN

a lucrării de finalizare a studiilor (licență/diplomă/disertație)

1. Numele și prenumele candidatului.....
2. Numele și prenumele conducătorului științific.....
3. Titlul lucrării.....
4. Planul lucrării (cu indicarea precisă a problemelor ce vor fi dezvoltate):
 - i. Capitolul 1:.....
 - ii. Capitolul 2.....
 - iii. Capitolul 3.....
 - iv. Capitolul 4:.....
 - v. Capitolul 5:.....
 - vi. Capitolul 6.....
 - vii. Capitolul 7:.....
5. Enumerarea (după caz) a materialelor ce trebuie să fie conținute în lucrare sau atașate acesteia:
 - i. Materialul grafic (cu indicarea precisă a desenelor obligatorii).....
 - ii. Date experimentale (prezentate sub formă de tabel sau grafic):.....
6. Indicații bibliografice:
 - i.
 - ii.
 - iii.
7. Colaborări, acolo unde este cazul (persoana și instituția):
 - i.
 - ii.
8. Termene de elaborare:
 - i. Documentarea:.....
 - ii. Finalizarea colaborării:.....
 - iii. Redactarea părții introductive:.....
 - iv. Finalizarea părții experimentale/stimulării/ calculelor teoretice, etc:.....
 - v. Finalizarea lucrării:.....

Această fișă plan a lucrării de finalizare a studiilor a fost întocmită astăzi,

Semnătura conducătorului științific:.....

Sunt de acord cu colaborarea în vederea întocmirii lucrării de finalizare a studiilor conform acestei fișe plan.

Data:.....

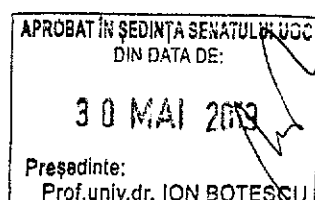
Semnătură colaborator:.....

Sunt de acord cu această fișă plan și mă oblig să o îndeplinesc respectând cerințele privind conținutul și calitatea lucrării și termenele prevăzute pentru finalizarea acesteia.

Data:..... Semnătură candidat:.....

Fișa plan a fost discutată și aprobată în ședința de departament din,

Semnătură Director de Departament:.....



PROGRAMUL DE STUDII:.....

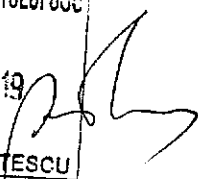
FIȘĂ DE APRECIERE
a lucrării de finalizare a studiilor (licență/diplomă/disertație)

1. Numele și prenumele candidatului:
2. Numele și prenumele conducătorului științific:.....
3. Titlul lucrării:
4. Data preluării temei.....
5. Data întocmirii fișei plan.....
6. Data aprobării înscrierii la examenul de finalizare a studiilor:
7. Data depunerii lucrării în vederea susținerii:
8. Evaluarea lucrării:
 - i. Evaluarea conținutului lucrării:.....
.....
.....
.....
 - ii. Evaluarea formei de prezentare a lucrării:
 - iii.
.....
.....
9. Concluzie:
 - i. Lucrarea este respinsă pentru susținere în sesiunea:..... deoarece:
.....
.....

Lucrarea este acceptată pentru susținere în sesiunea:

Semnătura conducătorului științific

APROBAT ÎN ȘEDINȚA SENATULUI UOC
DIN DATA DE:
30 MAI 2019
Președinte:
Prof.univ.dr. ION BOTESCU





MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
UNIVERSITATEA "OVIDIUS" DIN CONSTANTA
B-dul Mamaia 124, 900527 Constanta, România
Tel./Fax: 40-241- 606467, 511512, 618372, 0723151222
E-mail: rectorat2@univ-ovidius.ro
Webpage: www.univ-ovidius.ro

FACULTATEA DE ȘTIINȚE APLICATE ȘI INGINERIE
B-dul Mamaia 124 RO-900527 Constanta ROMANIA, Tel: 40-0241-606436, Fax 40-0241-606434
Email: fcetp@univ-ovidius.ro, Web: www.fcetp-ovidius.ro

Instrucțiuni proprii privind organizarea examenelor de finalizare a studiilor în învățământul superior - examene de licență/diplomă

În conformitate cu Metodologia de organizare a examenelor de finalizare a studiilor în învățământul superior – examene de licență și disertație din cadrul Universității „Ovidius” din Constanța, cu Metodologia proprie de organizare a examenelor de finalizare a studiilor în învățământul superior – examene de licență și disertație a Facultății de Științe Aplicate și Inginerie și cu reglementările în vigoare, Consiliul Facultății de Științe Aplicate și Inginerie a stabilit următoarea procedură proprie:

Examenul de finalizare a studiilor universitare de licență din cadrul Facultății de Științe Aplicate și Inginerie constă din două probe cu notare distinctă:

- proba 1: proba scrisă - proba de evaluare a cunoștințelor generale și de specialitate;
- proba 2: proba orală - susținerea lucrării de licență pentru studiile universitare cu durata de trei ani sau susținerea lucrării de diplomă pentru studiile universitare cu durata de patru ani.

1. Scop și aplicabilitate

Procedura reglementează modul de organizare și desfășurare a probei de evaluare a cunoștințelor generale și de specialitate din cadrul examenului de finalizare a studiilor de licență și se aplică pentru toate domeniile de studii din cadrul Facultății de Științe Aplicate și Inginerie.

2. Documente de referință

2.1. Metodologia de organizare a examenelor de finalizare a studiilor în învățământul superior – examene de licență, diplomă, disertație, în cadrul Universității „Ovidius” din Constanța.

2.2. Metodologia proprie de organizare a examenelor de finalizare a studiilor în învățământul superior – examene de licență/diplomă și disertație a Facultății de Științe Aplicate și Inginerie.

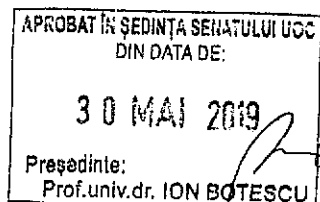
3. Definiții

3.1. Prin **candidat** se înțelege o persoană înscrisă conform normelor legale și regulamentelor Universității „Ovidius” din Constanța pentru susținerea examenului de licență/diplomă.

3.2. Comisia de elaborare a subiectelor va fi alcătuită dintr-un număr de cadre didactice în acord cu numărul ariilor tematice stabilite pentru fiecare program de studii în parte. Nominalizarea cadrelor didactice va fi propusă de către departamentele facultății pentru fiecare program de studii de licență și aprobată de Consiliul Facultății

3.3. Comisia de supraveghere a sălii de susținere a probei scrise este comisia formată din trei cadre didactice dintre care un responsabil de sală, propusă de către departamentele facultății pentru fiecare program de studii de licență și aprobată de Consiliul Facultății și care are rolul de a supraveghea buna desfășurare a probei scrise din cadrul examenului de licență/diplomă.

3.4. Prin **comisie de susținere a examenului de licență / diplomă** se înțelege comisia formată dintr-un președinte, doi până la cinci membri și un secretar, propusă de departamentele facultății



pentru fiecare program de studii de licență și aprobată de Consiliul facultății, CA și validată de Senatul universității.

4. Organizarea probei scrise

4.1. Activități pregătitoare

Realizarea unui borderou cu toți candidații în ordine alfabetică.

Termen de realizare: cu două zile înainte de susținerea probei scrise.

Răspunde: secretar facultate.

4.2. Realizarea unui document (oglină) de repartitie a studenților în sala de desfășurare a probei scrise. Oglinda de repartitie a candidaților în sală se aduce la cunoștința absolvenților prin afișare la avizierul facultății.

Termen: minim o zi înainte de susținerea probei scrise.

Răspunde: secretarul comisiei de susținere a examenului de licență/diplomă.

4.3. Pregătirea setului de foi pentru fiecare candidat, prin ștampilare.

Termen de realizare: minim o zi înainte de susținerea probei scrise.

Răspunde: secretarul comisiei de susținere a examenului de licență/diplomă.

5. Stabilirea tematicii probei scrise

5.1. Proba 1 va avea o tematică pluridisciplinară stabilită pe baza curriculum-urilor și syllabus-urilor în vigoare care crează și dezvoltă cunoștințe, competente și abilități de bază, generale, specifice domeniului și specialității. Tematica probei 1 este propusă de departamentele facultății pentru fiecare program de studii de licență și aprobată în Consiliul facultății.

Termen: cel puțin patru luni înainte de susținerea probei scrise.

Răspunde: directorul de departament, decanul.

5.2. Tematica probei 1 este afișată la avizierul facultății și pe site-ul facultății cu cel puțin 3 luni înainte de susținerea probei scrise.

Termen: cel puțin trei luni înainte de susținerea probei scrise.

Răspunde: responsabilul cu site-ul facultății.

6. Stabilirea subiectelor

6.1. Subiectele pentru proba scrisă se stabilesc pentru fiecare program de studii de licență din cadrul facultății, pentru fiecare tematică în parte.

Termen: cel puțin două luni înainte de susținerea probei scrise.

Răspund: titularii fiecărei discipline care se încadrează în tematica probei unu.

6.2. Subiectele pentru proba scrisă sunt discutate în ședința de consiliu de departament și avizate.

Termen: cel puțin două luni înainte de susținerea probei scrise.

Răspunde: directorul de departament.

6.3. Subiectele pentru proba scrisă sunt afișate la avizierul facultății și pe site-ul facultății.

Termen: cel puțin o lună înainte de susținerea probei scrise.

Răspunde: responsabilul cu site-ul facultății și secretarul facultății.

6.4. Comisia de concurs se întrunește cu 24 ore înainte de susținerea probei scrise și se alcatuiesc variantele de grile prin tragere la sorți.

6.5. Variantele de grile se pun în plicuri separate, acestea se sigilează, se ștampilează și se semnează, urmând a fi păstrate în secretariatul facultății.

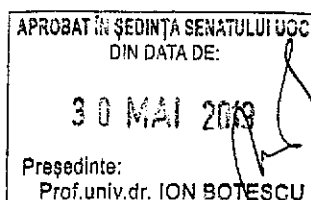
7. Desfășurarea probei scrise

7.1. Candidații se prezintă la sala de examen cu o oră înainte de începerea probei.

7.2. La intrarea în sala de examen candidații vor preda toate aparatele electronice, exceptând calculatoarele de buzunar simple (prin calculator de buzunar simplu se înțelege un calculator de buzunar ce are ca funcționalități, exclusiv efectuarea de calcule matematice). Încălcarea acestei prevederi se consideră tentativă de fraudă și duce la excluderea candidatului din examen.

Termen: cel puțin 30 minute înainte de susținerea probei scrise.

Răspunde: comisia de supraveghere a sălii.



7.3. Odată intrați în sală, candidații sunt plasați în ordine alfabetică pe locuri, conform cu oglinda stabilită anterior și pe baza cărții de identitate.

Termen: cel puțin 15 minute înainte de susținerea probei scrise.

Răspunde: comisia de supraveghere a sălii.

7.4. Candidaților le este dat setul de foi de examen. Nu este permisă folosirea de foi volante, considerandu-se tentativă de fraudă. Fiecare candidat completează datele personale în colțul negru al foii de examen, iar decanul/prodecanul semnează și stampilează.

Termen: cel puțin 10 minute înainte de susținerea probei scrise.

Răspunde: comisia de supraveghere a sălii.

7.5. La ora stabilită pentru începerea probei scrise, în prezența comisiei de susținere a examenului de licență/diplomă, subiectele probei se vor extrage de către unul dintre candidați, dintre subiectele propuse pentru proba scrisă pe fiecare categorie de tematici și program de studii.

Termen: la ora stabilită pentru începerea probei scrise.

Răspunde: comisia de supraveghere a sălii.

7.6. Fiecare set de subiecte va conține 30 de grile. Un test grilă este format cu trei variante de răspuns, dintre care numai una este corectă.

7.7. Testele grilă extrase vor fi preluate de către secretarul comisiei de licență/diplomă care, împreună cu unul dintre supraveghetorii de examen, le va multiplica într-un număr egal cu numărul de studenți prezenți în sala de examen. Testele multiplicare vor fi aduse în sala de examen de către secretarul comisiei de licență/diplomă și cadrul didactic însoțitor și vor fi distribuite studenților.

Răspunde: secretarul comisiei de susținere a examenului de licență/diplomă.

7.8. Durata probei este de două ore socotite începând din momentul primirii subiectelor.

7.9. După anunțarea subiectelor, comisia de susținere a examenului de licență/diplomă părăsește sala de examen.

7.10. După extragerea subiectelor, părăsirea sălii de examen de către candidați nu este posibilă decât după predarea foilor de examen, comisiei de supraveghere a sălii.

Termen: durata de desfășurare a probei scrise.

Răspunde: comisia de supraveghere a sălii.

7.11. La terminarea duratei probei scrise, candidații părăsesc sala, după ce au predat lucrarea scrisă și au semnat un borderou de predare a lucrării, în care se consemnează și numărul de pagini scrise.

Termen: la terminarea duratei probei scrise.

Răspunde: responsabilul sălii.

7.12. Comisia de supraveghere a sălii va întocmi un proces-verbal în care va preciza numărul de candidați prezenți la proba scrisă, numărul de lucrări scrise existente, subiectele extrase pentru proba scrisă. Lucrările scrise și subiectele extrase pentru proba scrisă vor fi atașate procesului-verbal. Procesul-verbal va fi predat împreună cu materialele atașate, comisiei examenului de licență/diplomă, cu semnătura de predare-primire.

Termen: cel mult 30 minute după terminarea probei scrise.

Răspunde: responsabilul comisiei de supraveghere a sălii de examen.

8. Desfășurarea corecturii lucrărilor scrise

8.1. Corectarea lucrărilor va fi făcută în aceeași zi cu ziua de susținere a probei scrise.

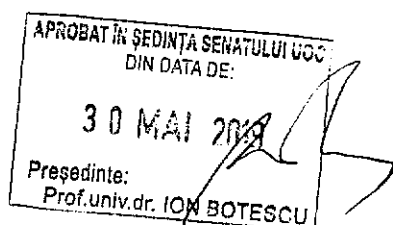
8.2. În timpul corecturii, este interzisă scoaterea lucrărilor din sală.

8.3. Lucrările trec prin rotație, pe la membrii comisiei examenului de licență/diplomă.

8.4. Notele acordate pentru fiecare subiect sunt trecute pe un borderou în care sunt înscrși în ordine alfabetică, toți candidații.

8.5. La terminarea corecturii, comisia examenului de licență/diplomă calculează nota pentru fiecare candidat, ca medie a notelor obținute la fiecare subiect al probei, fără rotunjire. Nota rezultată este înscrisă în ultima coloană a borderoului.

8.6. Borderoul cu note va fi predat secretarului și președintelui comisiei de licență/diplomă.



9. Afișare rezultate și contestații

9.1. Mediile rezultate la proba scrisă se listează și se semnează de către președintele comisiei de licență/diplomă.

9.2. Rezultatele probei scrise sunt afișate la avizierul facultății, în urma acordului exprimat prin completarea declarației de acceptare a publicării datelor personale.

Termen: până la finele zilei în care a fost susținută proba.

Răspunde: secretarul comisiei de licență/diplomă.

9.3. În termen de 24 de ore, candidații pot contesta în scris, la secretariatul facultății, nota obținută.

9.4. Răspunsul va fi comunicat contestatarilor de către comisia de contestații stabilită de Consiliul facultății, în termen de 24 de ore, în scris, după care rezultatele devin definitive și proba se consideră încheiată.

10. Desfășurarea probei 2: susținerea lucrării de licență pentru studiile universitare cu durata de trei ani sau susținerea lucrării de diplomă pentru studiile universitare cu durata de patru ani.

10.1. Proba 2 se desfășoară la o zi distanță de proba 1, în prezența comisiei de examen de finalizare a studiilor.

10.2. Organizarea probei 2

Depunerea lucrării de licență/diplomă se va face cu minim 4 zile înainte de ziua susținerii. Referatul de apreciere întocmit de conducătorul științific va fi depus la secretarul comisiei de licență cu 24 ore înainte de ziua susținerii.

10.3. Proba 2 se desfășoară oral. Nota probei 2 va rezulta ca medie aritmetică a notelor acordate de fiecare membru al comisiei de examen de finalizare a studiilor, inclusiv președintele. Notele acordate de fiecare membru al comisiei sunt numere întregi de la 1 la 10. Nota minimă de promovare a probei de prezentare și susținere a lucrării de licență/diplomă este 5,00.

Răspunde: președintele comisiei de examen de finalizare a studiilor.

11. Acordarea notei finale la examenul de finalizare a studiilor de licență

11.1. Nota finală pentru examenul de finalizare a studiilor rezultă ca medie aritmetică a notelor obținute la cele două probe, fără rotunjire. Promovarea examenului este asigurată de promovarea în aceeași sesiune a ambelor probe și cu condiția ca media examenului să fie minim 6,00.

11.2. Notele vor fi afișate în decurs de 24 de ore la avizierul facultății și în decurs de 48 de ore pe site-ul facultății.

12. După terminarea examenului de finalizare a studiilor de licență/diplomă, lucrările în **format pdf securizat** se depun de către secretarul comisiei la **Biblioteca virtuală UOC**, iar în format tipărit se vor arhiva la facultate.

13. Activitățile privind arhivarea și publicarea în **Depozitul digital instituțional** a lucrărilor de finalizare a studiilor universitare sunt reglementate prin procedură operațională.

Anexele sunt cele prezentate în Metodologia proprie privind organizarea examenului de licență/diplomă:

Cerere înscriere examen

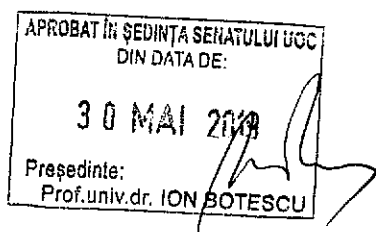
Fisa de înscriere

Pagina de garda lucrare la licență/diplomă/disertație

Alte anexe în funcție de specificul fiecărui program de studii/facultate.

Prezentele instrucțiuni au fost discutate și aprobate în Consiliul Facultății de Științe Aplicate și Inginerie din data de 25.02.2019, în conformitate cu metodologia cadru aprobată în ședința Senatului UOC din data de 30.05.2019.

Decan,
Conf.univ.dr. Viorica POPESCU





ROMANIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI NATIONALE
UNIVERSITATEA "OVIDIUS" DIN CONSTANTA
B-dul Mamaia 124, 900527 Constanta
Tel./Fax: 40-241- 606467, 511512, 618372, 0723151222
E-mail: rectorat2@univ-ovidius.ro
Webpage: www.univ-ovidius.ro

FACULTATEA DE ȘTIINȚE APLICATE ȘI INGINERIE
B-dul Mamaia 124 RO-900527 Constanta ROMANIA, Tel: 40-0241-606436, Fax 40-0241-606434
Email: fcetp@univ-ovidius.ro, Web: www.fcetp-ovidius.ro

Instrucțiuni proprii privind organizarea examenelor de finalizare a studiilor în învățământul superior - examene de disertație

1. Comisiile examenelor de finalizare a studiilor sunt alcătuite de decan la propunerile directorilor de departament, sunt aprobate de Consiliul Facultății și Consiliul de Administrație și validate de Senatul universității. Comisiile sunt alcătuite din președinte (cu gradul didactic de conferențiar universitar sau profesor universitar), trei până la cinci membri (cu gradul didactic de șef de lucrări, conferențiar, profesor) și un secretar (cel puțin cu gradul didactic de asistent).
2. Temele lucrărilor de disertație sunt stabilite de către departamente și sunt aprobate de către Consiliul facultății. În vederea înscrierii la examenul de disertație candidații trebuie să aleagă o temă cu cel puțin două semestre înainte de finalizarea studiilor (**Anexa 1**). După alegerea temei, coordonatorul de comun acord cu candidatul, întocmește planul lucrării (**Anexa D**). Întocmirea planului de elaborare a lucrării de disertație se va face în două exemplare (unul pentru student și unul pentru cadrul didactic).
3. Înscrierea candidaților la examenul de finalizare a studiilor se face la secretariatul facultății cu cel puțin 10 de zile înaintea începerii examenului, când trebuie plătită și taxa de examinare.
4. Depunerea lucrărilor de finalizare a studiilor se face la secretarul comisiei de disertație în format tipărit și electronic (pdf) în vederea verificării originalității lucrării și evaluării de către membrii comisiei. Lucrarea este însoțită de fișa de înscriere (**Anexa 1**) și de fișa de apreciere (**Anexa E**), completată de conducătorul științific cu minimum 7 zile înainte de susținerea examenului de finalizare a studiilor. Fiecare membru al comisiei are obligația de a verifica toate lucrările depuse. De asemenea, la înscriere, se vor depune fișa de lichidare și dovada achitării taxei aferente susținerii examenelor. Exemplarul depus va rămâne la comisie, iar la solicitarea conducătorului științific, un alt exemplar va fi înmănat acestuia. Absolvenții care nu depun lucrarea de finalizare a studiilor la secretarul comisiei în termenul stabilit pierd dreptul de a participa la examenul de finalizare a studiilor în sesiunea respectivă. Lucrarea este însoțită de o **declarație olografă** a candidatului privind originalitatea lucrării, după modelul din **Anexa A**.

APROBAT ÎN ȘEDINȚA SENATULUI UOC
DIN DATA DE:
30 MAI 2019
Președinte:
Prof. univ. dr. ION BOTESCU

5. Formatul acceptat pentru lucrarea de dizertatie este prezentat în (Anexa B),.

6. Lucrarea de finalizare a studiilor se susține oral de către absolvent în plenul comisiei, de preferat în prezența conducătorului științific. **Nota la lucrarea de finalizare a studiilor** se acordă de către comisie, în urma consultării cu conducătorul științific al lucrării. Fiecare membru al comisiei propune o notă de la 1 la 10, nota finală fiind calculată ca o medie aritmetică a acestor note. Criteriile după care se acordă notele pentru lucrarea de dizertatie și susținerea acesteia sunt prezentate în **Anexa C**. Nota minimă de promovare a lucrării de dizertatie este **6,00**.

7. Presedintele comisiei comunica absolventilor rezultatele examenului iar listele se afiseaza la avizierul facultatii si pe pagina web.

8. După terminarea examenului de disertație, lucrările, în **format pdf securizat** se depun de către secretarul comisiei la **Biblioteca virtuală UOC**, iar lucrările în format tipărit se vor arhiva la facultate

9. Activitățile privind arhivarea și publicarea în **Depozitul digital instituțional** a lucrărilor de finalizare a studiilor universitare sunt reglementate prin procedură operațională.

10. **Absolvenților care au promovat** examenul de finalizare a studiilor li se eliberează în termen de cel mult 12 luni de la data promovării **diploma**. Diploma de master va fi însoțită de **suplimentul la diplomă** eliberat de secretariatul Facultății.

11. Până la eliberarea diplomei, **absolvenții care au promovat** examenul de finalizare a studiilor primesc, la cerere, **adeverințe de absolvire**. Adeverința de absolvire conferă titularului aceleași drepturi legale ca și diploma și trebuie să conțină semnăturile și informațiile înscrise în diplomă, precum și informații privind forma de învățământ la care s-a organizat școlarizarea, perioada de studii, mediile de promovare a anilor de studii.

Prezenta procedură a fost discutată și aprobată în Consiliul Facultății de Stiinte Aplicate și Inginerie din data de 25.02.2019 în conformitate cu metodologia cadru aprobată în sesiunea Senatului UOC din data de 30.05.2019.

Decan,
Conf.univ.dr. Viorica POPESCU

