



MINISTERUL EDUCAȚIEI  
 UNIVERSITATEA „OVIDIUS” DIN CONSTANȚA  
 Bd. Mamaia nr. 124, 900527 Constanța, România  
 Tel./Fax: +4 0241 606.407, +4 0241 606.467  
 E-mail: [rectorat@univ-ovidius.ro](mailto:rectorat@univ-ovidius.ro)  
 Web page: [www.univ-ovidius.ro](http://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

Intrat în vigoare la data de \_\_\_\_\_  
 prin HS nr. \_\_\_\_\_, ediția 1

EDIȚIA	Nume, prenume, funcția		Număr art. și alin. modificat / adăugat	Avizat	Aprobat prin HS	REVIZIA
	Elaborat	Verificat				
1	Conf.dr. Alina Soceanu	Conf.dr. Viorica Popescu				

#### 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.

#### 3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

3.1 REGULAMENT privind organizarea examenelor de finalizare a studiilor în învățământul superior – examene de licență/diplomă și disertație – în cadrul Universității „Ovidius” din Constanța



#### 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
ARACIS	Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Superior
MEC	Ministerul Educației și Cercetării
BUIP	Biblioteca Universitară „Ioan Popișteanu”
DDI	Depozitul Digital Instituțional

#### 5. DESCRIEREA ACTIVITĂȚII

##### 5.1 CONSIDERAȚII GENERALE

###### Art. 1

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. 2

(1) Pentru absolvenții studiilor de licență organizate în baza Legii nr. 288/2004 privind organizarea studiilor universitare, cu modificările și completările ulterioare:

- a) studiile universitare de licență se încheie cu examen de licență sau cu examen de diplomă pentru învățământul universitar de licență din domeniul științelor ingineresti;
- b) studiile universitare de masterat se încheie cu examen de disertație.

(2) Examenele de finalizare a studiilor universitare se pot organiza în 2 sesiuni, în perioadele stabilite de conducerea facultății și aprobate de CA și Senat, după cum urmează:

- a) prima sesiune: lunile iunie-iulie
- b) a doua sesiune: luna septembrie

###### Art. 3

Absolvenții promoțiilor anterioare se pot înscrie la examenele de finalizare a studiilor în sesiunile programate pentru promoția curentă.

###### Art. 4

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 pentru învățământul din domeniul științelor exacte și ale naturii și cu examen de diploma pentru învățământul din domeniul științelor ingineresti;**
- b) ciclul II de studii universitare: **studiile universitare de masterat se încheie cu examen de disertație;**

###### Art. 5



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

**Proba 1.** Evaluarea cunoștințelor generale și de specialitate;

**Proba 2.** Prezentarea și susținerea lucrării de licență/diplomă.

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

#### **Art. 6**

Temele lucrărilor de licență / diplomă / disertație sunt propuse de cadrele didactice coordonatoare, în domeniul propriu de competență, avizate în ședința de departament și aprobate în 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. 7**

- (a) **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).
- (b) Toate deciziile la nivelul Comisiilor de examinare se supun dezbaterii și se aprobă prin vot.

#### **Art 8**

- (a) Pentru verificarea originalității conținutului lucrărilor de finalizare a studiilor universitare ce urmează a fi susținute, secretarul fiecărei comisii va utiliza un soft antiplagiat agreat de MEC, pus la dispoziție de UOC.
- (b) Activitățile privind verificarea originalității lucrării de finalizare a studiilor universitare sunt reglementate prin procedura operațională (UOC-PO-12).
- (c) În urma utilizării softului antiplagiat, vor fi verificate lucrările de finalizare ale studiilor pentru încadrarea în procentul de similitudine stabilit de către consiliul Facultății.
- (d) În cadrul Facultății de Științe Aplicate și Inginerie sunt interzise comercializări de lucrări științifice în vederea falsificării de către cumpărător a calității de autor al unei lucrări de licență, de diplomă sau de disertație.

#### **Art. 9**

- (a) Programarea examinării on-line a absolvenților (data, ora, link-ul platformei) se va face cu respectarea calendarului stabilit prin structura anului universitar și se va afișa pe pagina web a facultății.
- (b) Secretariatul facultății întocmește tabele cu absolvenții promoției curente pentru fiecare program de studii și le transmite electronic, semnate olograf, secretarilor comisiilor de licență/diplomă/disertație în vederea întocmirii cataloagelor și a altor documente necesare pentru buna desfășurare a examenului.



- (c) Pentru absolvenții din promoțiile anterioare și care nu au susținut examenul de finalizare a studiilor universitare, pe baza cererilor depuse electronic pe adresa de mail a secretariatului facultății, se vor întocmi tabele separate, după verificarea situației școlare și a statutului de absolvent în platforma de gestiune UMS, care se vor transmite electronic, în aceleași condiții ca la pct. (b).
- (d) După realizarea programării evaluărilor on-line, secretarul comisiei va transmite președintelui și membrilor comisiei de examen de licență/diplomă/disertație, lista cu absolvenții înscriși la susținerea examenului de finalizare studii.

#### **Art. 10**

Transmiterea dosarului de înscriere se va face electronic la secretarul Comisiei de licență/diplomă/disertație. Perioadele de înscriere și adresele de e-mail la care se vor transmite electronic documentele din componența dosarului, vor fi anunțate pe pagina web a facultății.

#### **Art. 11**

Dosarul de înscriere la examenul on-line 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 (UOC-PO-12);
- (d) declarația, pe proprie răspundere, de conformitate a exemplarului tipărit cu exemplarul digital (UOC-PO-12);
- (e) fișa de identificare digitală a lucrării de licență/ proiectului de diplomă/ lucrării de disertație (UOC-PO-11);
- (f) referatul de apreciere întocmit de coordonatorul/ îndrumătorul științific, care va motiva explicit propunerea de admitere a lucrării în vederea susținerii (UOC-PO-12);
- (g) dovada achitării taxei aferente susținerii examenelor;
- (h) fișa de lichidare (care va fi în mod obligatoriu inclusă în dosarul absolventului pentru eliberarea diplomei) – **Anexa 2**.

#### **Art. 12**

- (a) Toate documentele din dosar, acolo unde se solicită, vor fi semnate olograf de absolvent, respectiv coordonatorul științific, și transmise în format electronic scanat.
- (b) Avizele din Anexa 2 se vor obține, pe baza tabelor întocmite conform art. 9 (b), (c) și transmise electronic de secretariatele facultăților către fiecare serviciu/departament.
- (c) Tabelele cu avizele serviciilor/departamentelor se vor transmite electronic, semnate olograf, la secretariatul facultății, care le va transmite electronic secretarului comisiei.

#### **Art. 13**

Absolventul are obligația de a transmite electronic, pe lângă dosarul de înscriere, și o declarație pe proprie răspundere privind asumarea obligației de depunere a documentelor prevăzute la art. 11, în original, la secretarul Comisiei, în termen de cel mult 15 zile lucrătoare de la eliminarea restricțiilor privind adunările publice, sub sancțiunea nulității examenului de finalizare susținut.



#### Art. 14

- (a) Examenul de licență/diplomă/disertație se desfășoară în prezența, în același loc (platforma on-line) și în același moment, a comisiei de examen și a absolventului.
- (b) Pentru examenele on-line de finalizare a studiilor universitare, se poate utiliza orice platformă ce permite evaluarea în cadrul unor sesiuni video individuale sau de grup (Microsoft Teams, Webex, Moodle, Zoom etc.).

#### Art. 15

- (a) La data și ora programată, comisia de examen va începe sesiunea video de examinare și va efectua prezența on-line a absolvenților, în baza cataloagelor conținând numele și prenumele tuturor absolvenților înscriși. Aceștia se vor legitima cu actul de identitate, pe care îl vor prezenta/arăta comisiei de examen.
- (b) Absolvenții vor accesa sesiunea video de examinare și se vor identifica în mod obligatoriu pe tot parcursul activității lor în cadrul platformei on-line utilizate, exclusiv cu datele personale (numele, inițiala tatălui și prenumele) din cataloagele de examen de licență/diplomă/disertație.
- (c) În timpul susținerii on-line a examenului de licență/diplomă/disertație, absolventul:
  - nu poate părăsi sesiunea de examinare decât după ce a fost examinat, cu acordul comisiei de examen;
  - nu are voie să înregistreze ori să faca captura de ecran fără acordul comisiei de examen.
- (d) În timpul examinării on-line este interzisă comunicarea absolventului cu orice altă persoană, precum și folosirea altor aplicații decât cele indicate de către comisie.
- (e) Absolventul nu poate folosi materialele on-line în sensul copierii, fotografierii sau reproducerii lor în alte scopuri decât examinarea la care participă.
- (f) Absolventul trebuie să prezinte o ținută decentă în timpul examinării.
- (g) Examinarea se va înregistra integral, pentru fiecare absolvent în parte, cu acordul prealabil al fiecărui absolvent evaluat, exprimat prin completarea Anexei 4 de la prezentul regulament. Lipsa acordului conduce la pierderea dreptului absolventului de a susține on-line examenul de finalizare.
- (h) Înregistrările realizate conform alineatului anterior reprezintă dovada desfășurării activității de examinare și vor fi arhivate la nivelul fiecărei facultăți.

#### Art. 16

- (a) Pentru cazuri excepționale, precum accesul limitat la internet sau la platformele on-line folosite în evaluare, comisia de examen de licență/diplomă/disertație se pronunță de comun acord asupra pertinentei lor și a modalității de evaluare ce va fi utilizată, cu asigurarea respectării tuturor prevederilor legale incidente.
- (b) Dacă din motive tehnice nu se poate începe sau finaliza evaluarea absolvenților la data și ora programată, comisia de examen de licență/diplomă/disertație, de comun acord cu absolvenții, poate reprograma sesiunea de evaluare la o dată și oră ulterioară, ce vor fi afișate pe pagina web a facultății.

#### Art. 17

- (a) Pentru examenul de licență/diplomă, notarea se face pe fiecare probă, astfel:
  - la proba 1 – *Evaluarea cunoștințelor fundamentale și de specialitate din domeniu* – nota acordată absolventului reprezintă media aritmetică (cu două



- zecimale, fără rotunjire) a notelor acordate de fiecare membru al comisiei (exclusiv secretarul);
- la proba 2 – *Prezentarea și susținerea lucrării de licență/proiectului de diplomă* – nota acordată absolventului reprezintă media aritmetică (cu două zecimale, fără rotunjire) a notelor acordate de fiecare membru al comisiei (exclusiv secretarul);
- (b) Media examenului de licență / diplomă se calculează cu două zecimale, fără rotunjire, exclusiv în baza mediei probei/probelor.
- (c) Media de promovare a examenului de licență / diplomă trebuie să fie cel puțin 6,00. În situația în care examenul de finalizare a studiilor constă din două sau mai multe probe, la fiecare probă nota de promovare trebuie să fie cel puțin 5,00.
- (d) Notele acordate de membrii comisiei de examen sunt numere întregi de la 1 la 10.

#### **Art. 18**

- (a) Pentru examenul de disertație, notarea se face pe proba susținută, și anume: prezentarea și susținerea lucrării de disertație; nota acordată absolventului reprezintă media aritmetică (cu două zecimale, fără rotunjire) a notelor acordate de fiecare membru al comisiei (exclusiv secretarul);
- (b) Media examenului de disertație se calculează cu două zecimale, fără rotunjire, exclusiv în baza mediei probei.
- (c) Media de promovare a examenului de disertație trebuie să fie cel puțin 6,00. Nota de promovare pentru fiecare probă trebuie să fie cel puțin 5,00, indiferent de numărul probelor.
- (d) Notele acordate de membrii comisiei de examen sunt numere întregi de la 1 la 10.

#### **Art. 19**

- (a) După încheierea evaluării on-line, secretarul comisiei va centraliza în catalog nota rezultată ca medie aritmetică (cu două zecimale, fără rotunjire) din notele acordate de președintele și membrii comisiei, pentru fiecare probă.
- (b) Deliberarea comisiilor cu privire la stabilirea rezultatelor examenelor de finalizare a studiilor nu este publică.
- (c) Luarea deciziilor în cadrul comisiei este reglementată prin metodologiile proprii ale facultăților.

#### **Art. 20**

Catagoagele examenului de finalizare studii, completate și semnate olograf de întreaga comisie, se vor transmite electronic secretariatului facultății, urmând ca după eliminarea restricțiilor privind adunările publice, în termen de maxim 5 zile lucrătoare, să fie depuse în formatul original.

#### **Art. 21**

- (a) Rezultatul fiecărei probe se comunică prin afișare la sediul facultății și pe pagina web a facultății, în termen de cel mult 48 de ore de la data susținerii acesteia.
- (b) Contestațiile privind rezultatele unei probe se depun la sediul facultăților, în termen de cel mult 1 zi lucrătoare de la comunicarea/afișarea rezultatelor și se rezolvă în termen de cel mult 1 zi lucrătoare de la data încheierii depunerii contestațiilor, de către comisia de analiză și soluționare a contestațiilor. Soluționarea contestațiilor este atributul exclusiv al UOC, prin comisiile de analiză și soluționare a contestațiilor,



deciziile acestora fiind definitive. Componenta comisiei de analiză și soluționare a contestațiilor se stabilește prin hotărâre a Consiliului facultății, cu aprobarea Consiliului de Administrație și a Senatului și se publică pe pagina web a UOC.

(c) Rezultatele obținute la probele orale nu pot fi contestate.

#### **Art. 22**

(a) O probă promovată într-o sesiune anterioară este recunoscută.

(b) În cazul nepromovării examenelor de finalizare a studiilor, acestea pot fi susținute într-o sesiune ulterioară, cu suportarea de către candidat a cheltuielilor aferente în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

#### **Art. 23**

(a) În termen de cel mult 15 zile de la încheierea examenului de finalizare a studiilor universitare, secretarul comisiei va preda personalului desemnat din BUIP, pe bază de proces-verbal, un CD/DVD conținând arhiva digitală a fiecărui program de studii pentru a fi arhivate și publicate în Depozitul Digital Instituțional.

(b) Activitățile privind arhivarea și publicarea în DDI a lucrărilor de finalizare a studiilor universitare sunt reglementate prin procedură operațională (UOC-PO-11).

#### **Art. 24**

Lucrările de finalizare a studiilor universitare, în format tipărit, se vor arhiva în facultate, în spațiul special destinat, de către secretarul comisiei, în termen de 5 zile de la finalizarea și publicarea rezultatelor.

### **5.3 DISPOZIȚII FINALE**

#### **Art. 25**

(a) Diplomele pentru absolvenții care au promovat examenul de finalizare a studiilor universitare de licență și masterat organizat de UOC, la programele de studii absolvite, se eliberează în termen de cel mult 12 luni de la data promovării acestuia.

(b) Până la eliberarea diplomei, absolvenții care au promovat examenul de finalizare a studiilor universitare primesc, la cerere, adeverințe de absolvire a studiilor.

(c) Adeverința de absolvire conferă titularului aceleași drepturi legale ca și diploma și trebuie să conțină funcția, numele, prenumele și semnătura persoanelor responsabile din instituția de învățământ superior, precum și următoarele informații:

- domeniul de studii universitare;
- programul de studii;
- perioada de studii;
- media de finalizare a studiilor;
- 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).

(d) Absolvenții care nu promovează examenul de finalizare a studiilor primesc, la cerere, un certificat de studii universitare eliberat de instituția de învățământ superior absolvită, care cuprinde informațiile prevăzute la alin. (c), cu excepția mediei de finalizare a studiilor, care se va înlocui cu mediile de promovare a



anilor de studii.

- (e) În caz de pierdere sau distrugere, eliberarea unei noi adeverințe urmează procedurile legale privind eliberarea duplicatelor actelor de studii.

#### **Art. 26**

- (a) Conducerea facultății și Comisiile de examen poartă întreaga responsabilitate pentru organizarea și desfășurarea examenelor de finalizare a studiilor.
- (b) Metodologiile proprii ale facultăților se afișează la avizierul facultății și pe pagina web proprie.
- (c) Rezultatul fiecărei probe se comunică prin afișare la avizierul facultății și pe pagina web proprie, în termen de cel mult 48 de ore de la data susținerii acesteia.

#### **Art. 27**

Rectorul poate anula, cu aprobarea Senatului UOC, 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. 28**

Prezenta metodologie se aplică începând cu sesiunile de examene de finalizare a studiilor aferente promoției 2020-2021 precum și absolvenților care nu au susținut sau nu au promovat examenul de finalizare a studiilor până la intrarea sa în vigoare.

#### **Art. 29**

Prezenta metodologie se actualizează anual pe baza reglementărilor M.E.C. și a legislației în vigoare. De la data intrării în vigoare a prezentei metodologii, orice alte dispoziții interne contrare acesteia se abrogă.

Prezenta metodologie a fost aprobată în ședința Consiliului de Administrație din data de \_\_\_\_\_ și aprobată în ședința Senatului Universității „Ovidius” din Constanța din data de \_\_\_\_\_. Prezenta metodologie intră în vigoare la data aprobării în Senat.

#### **Anexe:**

*Cerere înscriere examen; Fișă de înscriere; Pagină de gardă lucrare de licență / diplomă / disertație; Alte anexe în funcție de specificul fiecărui program de studii / facultăți.*







MINISTERUL EDUCAȚIEI  
UNIVERSITATEA „OVIDIUS“ DIN CONSTANȚA  
B-dul Mamaia nr. 124, 9000527 Constanța, România  
Tel./fax: +40-241-606467;606407  
e-mail: [rectorat@univ-ovidius.ro](mailto:rectorat@univ-ovidius.ro)  
webpage: [www.univ-ovidius.ro](http://www.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/proiect de diplomă/disertație \_\_\_\_\_.

Semnătură student,

.....

Data \_\_\_\_\_



UNIVERSITATEA „OVIDIUS” din CONSTANȚA

Facultatea \_\_\_\_\_

Programul de studii de LICENȚĂ/MASTERAT \_\_\_\_\_

IF (cu/fără taxă) sau IFR

**FIȘĂ DE ÎNSCRIERE LA EXAMENUL DE LICENȚĂ/DIPLOMĂ/DISERTAȚIE**

NUME (așa cum figurează în certificatul de naștere): \_\_\_\_\_

INIȚIALA TATĂLUI: \_\_\_\_\_

PRENUME: \_\_\_\_\_

Data și locul nașterii / țara pentru absolvenții străini: \_\_\_\_\_

Domiciliul (localitatea/ țara pentru absolvenții străini): \_\_\_\_\_,

str. \_\_\_\_\_,

Nr. \_\_\_\_\_, jud. \_\_\_\_\_, tel: \_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_

CNP: \_\_\_\_\_

Locul de muncă actual: \_\_\_\_\_

Sunt absolvent (ă) promoția \_\_\_\_\_ și solicit înscrierea la EXAMENUL DE  
LICENȚĂ/DIPLOMĂ/DISERTAȚIE din sesiunea \_\_\_\_\_.

Titlul temei: \_\_\_\_\_

Coordonator științific: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_

Semnătura: \_\_\_\_\_

AVIZE	Semnătura / Ștampila
SECRETARIAT FACULTATE	
SERVICIUL SOCIAL	
BIBLIOTECA	
CONTABILITATE TAXE (Bd. Mamaia, cămin 1)	
CENTRUL DE CONSILIERE PROFESIONALĂ (Campus, Corp A, P 40)	



## Anexa 4

### Acord înregistrare examen finalizare studii universitare

Subsemnatul/a....., absolvent(ă) a(l)  
Universității „Ovidius” din Constanța,  
Facultatea....., programul de studii  
....., prin prezenta îmi exprim  
acordul privind înregistrarea audio și video a examenului de finalizare a studiilor  
universitare.

Data:

Numele și prenumele:.....

Semnătura: .....



