

Regulamentul de organizare și desfășurare a examenelor de finalizare a studiilor universitare de licență

CAPITOLUL I Dispoziții generale

1.1. Acte normative de referință

Art. 1. Prezentul Regulament de organizare și desfășurare a examenelor de finalizare a studiilor universitare de licență s-a întocmit în temeiul următoarelor acte normative:

- Legea Educației Naționale nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare (art. 120, 137, 138, 140, 143, 145, 146, 152 și 157);
- Legea nr. 288/2004 privind organizarea studiilor universitare, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul Ministrului Educației Naționale nr. 6125 / 20.12.2016 privind Metodologia-cadru de organizare și desfășurare a examenelor de licență/diplomă și disertație, cu modificările și completările ulterioare, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul Ministrului Educației Naționale și Cercetării Științifice nr. 4156/27.04.2020 pentru aprobarea Regulamentului - cadru privind regimul actelor de studii și al documentelor universitare în sistemul de învățământ superior;
- Carta Universității Adventus din Cernica;

1.2. Principii generale

Art. 2. Universitatea Adventus din Cernica (UA), este instituție de învățământ superior acreditată instituțional prin Legea nr. 227/2017, dobândind dreptul legal de a fi instituție organizatoare a examenelor de licență.

Art. 3. Examenele de finalizare a studiilor universitare de licență în Universitatea Adventus din Cernica (UA) se desfășoară în conformitate cu prevederile prezentului Regulament, avizat de către Consiliul de Administrație și aprobat de Senatul UA, și se aplică începând cu sesiunile de examene de finalizare a studiilor aferente promoției anului universitar 2018-2019.

Art. 4.

(1) Examenele de finalizare a studiilor reprezintă acțiunea de evaluare a cunoștințelor, abilităților și atitudinilor profesionale dobândite de studenți într-un ciclu de studii universitare.

(2) Prin evaluare se stabilește gradul în care studentul și-a însușit cunoștințele, tehnicile de lucru, capacitățile, atitudinile și modul în care este capabil să le utilizeze.

Art. 5.

(1) Se pot înscrie la examenul de finalizare a studiilor numai persoanele care au calitatea de absolvent, adică cei care au parcurs integral planul de învățământ al programului de studii de licență la care a fost înmatriculat, conform legii.

(2) Pentru un program de studii universitare, examenul de finalizare a studiilor se organizează și se desfășoară în aceleași condiții pentru toți absolvenții, indiferent dacă studii

absolvite de aceștia au fost organizate conform Legii Învățământului nr. 84/1995, conform legii nr. 228/2004 privind organizarea studiilor universitare sau conform Legii educației naționale nr.1/2011.

(3) Pentru toate programele de studii examenele de finalizare a studiilor universitare de licență se desfășoară la sediul UA la datele stabilite prin hotărârea Senatului UA.

(4) Taxa pentru susținerea examenului de finalizare a studiilor universitare de licență este prevăzută în *Nomenclatorul de taxe*, aprobat anual de Consiliul de Administrație și Senatul UA. După încheierea perioadei de înscriere, taxa de licență nu se restituie decât în caz de forță majoră (accidente, probleme medicale, deces, evenimente sociale, etc.). În cazul în care candidatul anunță în scris neprezentarea sa la examenul de licență cu cel puțin 24 de ore înainte de data programată pentru prima probă, taxa se poate reporta pentru sesiunea următoare pe baza cererii scrise a candidatului.

CAPITOLUL II

Organizarea examenului de finalizare a studiilor universitare de licență

Art. 6. UA organizează și desfășoară examenele de finalizare a studiilor universitare de licență numai pentru programele pentru care are acreditare în condițiile legii, respectiv *Teologie adventistă pastorală, Asistență socială și Pedagogia învățământului primar și preșcolar*.

Art. 7. UA organizează și desfășoară examenele de finalizare a studiilor universitare de licență **numai pentru absolvenții proprii** din promoția curentă și din promoțiile anterioare, înmatriculați conform prevederilor Legii Învățământului nr. 84/1995, ale Legii 288/2004, privind organizarea studiilor universitare și ale Legii Educației Naționale nr. 1/2011, la programe de studii acreditate sau autorizate să funcționeze provizoriu din structura Institutului Teologic Adventist din Cernica-Ilfov.

Art. 8.

(1) Finalizarea studiilor pentru absolvenții studiilor organizate în baza Legii Învățământului nr. 84/1995, republicată, cu modificările și completările ulterioare, se încheie cu examen de licență pentru studiile în învățământul universitar de lungă durată.

(2) Pentru absolvenții studiilor organizate în baza Legii nr. 288/2004 privind organizarea studiilor universitare, cu modificările și completările ulterioare, ciclul I de studii universitare de licență se încheie cu examen de licență.

(3) La un program de studii/specializare, examenul de finalizare a studiilor se organizează și se desfășoară în aceleași condiții pentru toți candidații, indiferent dacă studiile absolvite au fost organizate conform Legii Învățământului nr. 84/1995, conform Legii nr. 288/2004 privind organizarea studiilor universitare sau conform Legii Educației Naționale nr. 1/2011.

Art. 9.

(1) Absolvenții proprii ai programelor de studii universitare de licență menționate la **art. 6** se înscriu și susțin examenul de finalizare a studiilor de licență în cadrul UA.

(2) La cerere, absolvenții proprii ai programelor de studii universitare de licență acreditate se pot înscrie și pot susține examenul de licență la o altă universitate organizatoare acreditată, cu aprobarea Senatului UA și a Senatului universității organizatoare, după avizul Consiliului de Administrație.

(3) Absolvenții proprii ai programelor de studii universitare de licență autorizate, care au fost lichidate, respectiv *Teologie adventistă didactică-Limba și literatura română, Limba și literatura română-Limba și literatura engleză*, pentru care UA nu are, în același domeniu de licență, programe de studii universitare de licență acreditate, susțin examenul de licență la o altă universitate acreditată, care are programe de studii universitare de licență acreditate în același domeniu de licență cu programul absolvit. În acest caz, absolventul achită o taxă pentru susținerea examenului de licență, conform hotărârii CA și a Senatului UA, pe baza protocolului încheiat între UA și universitatea organizatoare, cu aprobarea Senatelor celor două instituții de învățământ superior, după avizul Consiliului de Administrație.

(4) Înscrierea absolvenților menționați la alin. 3 se face de către UA, cu respectarea prevederilor protocolului de colaborare privind susținerea examenului de licență încheiat între cele două universități.

Art. 10.

(1) În fiecare an universitar examenul de finalizare a studiilor universitare de licență se organizează **într-o singură sesiune, în perioada iunie-iulie**, conform structurii anului universitar aprobat de Senatul UA, la propunerea Facultății.

(2) Calendarul sesiunii de licență se aduce la cunoștința studenților cu cel puțin 6 (șase) luni înainte de programarea primei zile de înscriere.

(3) Absolvenții promoțiilor anterioare se pot înscrie la examenele de finalizare a studiilor în sesiunea programată pentru promoția curentă.

CAPITOLUL III

Pregătirea examenelor de finalizare a studiilor universitare de licență

Art. 11.

(1) Scopul examenului la proba 1 - evaluarea cunoștințelor fundamentale și de specialitate este de a evalua capacitatea absolvenților de integrare a cunoștințelor obținute pe parcursul studiilor de licență și de adaptare a acestora la procesul cognitiv din domeniul respectiv. În cadrul procesului de evaluare a cunoștințelor fundamentale și de specialitate nu se vor repeta examenele de an susținute pe parcursul studiilor de nivel licență.

(2) Scopul elaborării și susținerii lucrării de licență este de a evalua capacitatea absolvenților de a procesa cunoștințele în condiții de rezolvare a unor probleme specifice domeniului de pregătire sau de realizare a unor studii de caz, cercetări de teren, după specificul fiecărui program de studii/specializări.

Art. 12. Pregătirea absolvenților în vederea susținerii examenului de licență, stabilirea procedurilor didactice și științifice ale asistării, îndrumării lor, stabilirea criteriilor de evaluare se realizează pe domenii de studii/specializări.

Art. 13. La nivelul fiecărui program de studii/specializări va fi elaborat un *Ghid al examenului de finalizare a studiilor*, în concordanță cu prevederile prezentului regulament, care va cuprinde cel puțin următoarele capitole: tematica și bibliografia pentru proba scrisă, descrierea probei privind evaluarea cunoștințelor fundamentale și de specialitate, structura generală a lucrării de licență, criteriile de evaluare, modalitatea de tehnoredactare și legare, informații privind susținerea, modalitățile prin care se asigură originalitatea conținutului lucrărilor de licență, precum și procedurile de interzicere a comercializării de lucrări de licență. Ghidul va fi adus la cunoștința studenților/absolvenților fiecărui program de studii cu cel puțin 6 luni înainte de programarea primei zile de înscriere.

Art. 14.

(1) Etapa de pregătire a examenelor de finalizare a studiilor universitare de licență cuprinde în general următoarele:

- a) stabilirea opțiunii studenților pentru tema lucrării de licență – proba 2, a coordonatorilor de lucrări și aprobarea acestora de către decanul facultății;
- b) stabilirea tematicilor și bibliografiei pentru proba 1 – evaluarea cunoștințelor fundamentale și de specialitate și afișarea acestora la avizierele facultății și pe site-ul UA;
- c) informarea studenților/absolvenților cu privire la pregătirea examenului de licență, structura acestuia și calendarul desfășurării examenului;
- d) elaborarea planului lucrării de licență și aprobarea acestuia de către coordonator;
- e) elaborarea lucrării de licență potrivit graficului stabilit cu coordonatorul;
- f) finalizarea lucrărilor de licență, legarea acestora și predarea lor către coordonatorul științific;
- g) analizarea lucrării, întocmirea referatului de evaluare și notarea lucrării de către coordonator;
- h) înscrierea absolvenților la examenele de finalizare a studiilor;
- i) susținerea celor două probe de examen pentru finalizarea studiilor universitare de licență.

(2) Coordonarea lucrărilor de licență se asigură numai de către cadre didactice titularizate în învățământul superior, cu doctorat în specializarea respectivă și care au gradul didactic de profesor, conferențiar sau lector universitar. Lucrarea de licență poate avea doi coordonatori științifici, în acest caz unul dintre ei va fi titular de curs, deținând titlul de doctor.

(3) Temele lucrărilor de licență pot fi propuse de către titularii disciplinelor sau stabilite, de comun acord, de către coordonator împreună cu studenții în semestrul IV de studii (pentru programele cu durata de 3 ani) și în semestrul VI de studii (pentru programe cu durata de 4 ani).

(4) Alegerea temei de licență/ titlului lucrării de licență și acceptarea de către coordonatorul lucrării se face la cererea studentului (cerere-tip pentru aprobarea titlului lucrării de licență conform *Anexa nr. 4*), în termen de 45 de zile calendaristice de la începutul anului universitar, al ultimului an de studii (III/IV). Modificarea temei se poate face la cerere, dar nu mai târziu de trei luni de la începerea anului universitar, al ultimului an de studii, cu avizul coordonatorului științific și cu aprobarea decanului facultății.

(5) Elaborarea planului lucrării de licență se face în cel mult 30 de zile de la alegerea și aprobarea temei/titlului.

(6) O dată cu aprobarea planului lucrării de licență, profesorul coordonator stabilește cu studentul graficul de elaborare a lucrărilor și datele la care studentul se prezintă la coordonator în cadrul procesului elaborării lucrării.

(7) Studentul/absolventul are obligația să prezinte conducătorului științific lucrarea, în diverse stadii de elaborare, conform graficului stabilit.

(8) Conducătorul științific are obligația să ofere îndrumări de cercetare și elaborare și să înregistreze progresele realizate de student/absolvent. În cazul în care între conducătorul științific și student apar divergențe de colaborare, cu cel mult două luni înainte de data susținerii examenului de finalizare a studiilor, decanul facultății poate desemna alt conducător științific.

(9) La elaborarea lucrărilor de licență se vor avea în vedere normele tehnice de redactare, precizate în *Ghidul examenului de finalizare a studiilor* pentru fiecare domeniu de

licență în parte. Numărul maxim de pagini A4 pentru lucrarea de licență este precizat în *Ghidul examenului de finalizare a studiilor* specific fiecărui domeniu/program de studii.

(10) Lucrările de licență vor respecta standardele academice: temă de cercetare relevantă pentru domeniu, acuratețe în redactare, aspecte teoretice definitorii, ipoteze de lucru și instrumente de cercetare, utilizarea corectă a aparatului critic, bibliografia adecvată temei și domeniului.

(11) Lucrările de licență trebuie să aibă un conținut original. În condițiile în care coordonatorul științific al lucrării de licență, după ce a dat toate îndrumările necesare întocmirii și redactării lucrării, constată plagiatul sau falsificarea calității de autor al lucrării prin cumpărare/comercializare, iar decizia conducătorului științific este de respingere lucrarea, absolventul pierde dreptul de a se prezenta la susținerea examenului de finalizare în sesiunea respectivă.

(12) Este strict interzisă comercializarea de lucrări științifice în vederea falsificării de către cumpărător a calității de autor al unei lucrări de licență.

(13) Cadrele didactice coordonatori științifici ai lucrărilor de licență răspund în mod solidar cu autorii acestora de asigurarea originalității și autenticității conținutului acestora.

(14) Finalizarea lucrărilor de licență pe baza observațiilor coordonatorului lucrării, trebuie să se facă cu cel puțin 20 de zile înainte de data susținerii examenului de licență.

(15) Coordonatorul științific are dreptul de a respinge lucrarea, anterior verificării antiplagiat a lucrării, în cazul în care studentul nu și-a îndeplinit obligațiile privind prezentarea lucrării, în diferite stadii, pe parcursul perioadei de pregătire și elaborare a acesteia, dacă studentul nu a ținut cont de recomandările coordonatorului sau dacă nivelul științific al lucrărilor nu este corespunzător.

(16) Coordonatorul lucrării de licență analizează și notează lucrarea de licență acceptată, pe baza unui referat, cu cel puțin 5 zile înainte de data prezentării lucrărilor în fața comisiei de examen. Nota propusă are un caracter orientativ pentru comisia de examen.

(17) Lucrările de licență se depun de către studenți la secretariatul facultății în cadrul perioadei de înscriere. Secretariatele vor prelua numai lucrările care au avizul coordonatorului, care reprezintă și acordul acestuia privind susținerea lucrării în sesiunea respectivă.

3.1. Competența lingvistică

Art. 15

(1) Absolvenții UA care au urmat patru semestre de limbă străină (au obținut în perioada studiilor patru note la aceeași limbă străină de circulație internațională) nu trebuie să facă dovada competenței lingvistice.

(2) Absolvenții care atestă că au efectuat minimum un semestru de studii universitare, într-o limbă de circulație internațională, la o instituție de învățământ superior din străinătate sau absolvenții care au efectuat cel puțin doi ani de studii în învățământul preuniversitar, la o instituție de învățământ din străinătate, într-o limbă de circulație internațională, nu trebuie să prezinte certificat de competență lingvistică pentru înscrierea la licență.

(3) Absolvenții altor promoții, care nu au urmat patru semestre de limbă străină (au obținut în perioada studiilor mai puțin de patru note la aceeași limbă străină) vor prezenta la înscriere un certificat de competență lingvistică într-o limbă de circulație internațională (engleză, franceză, germană, italiană, spaniolă) eliberat de o instituție specializată, națională sau internațională, recunoscută de UA. Pragul minim acceptat pentru înscrierea la examenul de licență este nivelul B1, conform cadrului european de referință pentru limbi străine.

Art. 16. Pentru absolvenții proprii care susțin examenele de licență la alte instituții de învățământ superior, existența în dosar a certificatului de competență lingvistică este obligatorie.

Art. 17. Comisiile de licență pot recunoaște la înscrierea la examenul de licență unul dintre tipurile de atestate cuprinse în *Anexa nr. 7*.

CAPITOLUL IV

Înscrierea candidaților în vederea susținerii examenelor de finalizare a studiilor universitare de licență

Art. 18.

(1) Absolvenții programelor de studii universitare de licență acreditate pentru care UA organizează examen de licență susțin examenul în cadrul UA.

(2) Absolvenții programelor de studii lichidate din structura ITA, pentru care UA nu organizează examene de licență se pot înscrie și pot susține examenul de licență la o altă instituție organizatoare acreditată, cu aprobarea senatelor universitare ale celor două instituții, cu avizul Consiliului de Administrație, cu respectarea condițiilor prevăzute în protocoalele privind organizarea examenelor.

Art. 19. Au dreptul la înscriere la examenul de finalizare a studiilor universitare de licență absolvenții UA care au acumulat creditele prevăzute de planurile de învățământ, respectiv au satisfăcut toate cerințele obligatorii din planul de învățământ, îndeplinesc exigențele privind competența lingvistică conform prezentului regulament, au urmat procedurile de lichidare a tuturor obligațiilor conform prevederilor universității în această privință.

Art. 20. Înscrierea la examenul de licență este condiționată de alegerea temei/titlului lucrării de licență și de stabilirea coordonatorului științific, conform prevederilor prezentului regulament, inclusiv pentru absolvenții din promoțiile anterioare.

Art. 21. Perioada de înscriere la examenul de finalizare a studiilor se stabilește de Consiliul facultății, în conformitate cu structura anului universitar și se aduce la cunoștința studenților cu cel puțin două luni înainte de perioada stabilită pentru susținerea examenelor de finalizare a studiilor.

Art. 22. Înscrierea candidaților se efectuează individual, cu cel puțin cinci zile calendaristice înainte de începerea examenului, la secretariatul facultății organizatoare și se încheie cu trei zile înainte de data stabilită pentru prima probă a examenului.

Art. 23. Pentru înscrierea la examenul de finalizare a studiilor de licență, dosarul candidatului trebuie să conțină următoarele documente /acte:

- a) Cerere de înscriere și susținere a examenului de licență (formularul-tip se obține de la secretariatul facultății sau de pe web-site, cf. *Anexa nr. 5*). Cererea va avea avizul coordonatorului științific;
- b) Fișa de lichidare, completată și semnată (formularul-tip se obține de la secretariatul facultății sau de pe web-site, cf. *Anexa nr. 6*);

- c) Diploma de bacalaureat și foaia matricolă din liceu (pentru diplomele însoțite de foaie matricolă) sau diplomă echivalentă acestora în copie legalizată sau certificată conform cu originalul¹;
- d) Certificatul de naștere în copie conform cu originalul sau copie legalizată;
- e) Certificatul de căsătorie, în cazul schimbării numelui sau orice alt act care atestă preschimbarea numelui, în copie conform cu originalul sau copie legalizată;
- f) Copie după cartea de identitate/pașaport – copie conform cu originalul;
- g) 2 fotografii color, format 3/4 cm, realizate recent, la un studio foto profesional, pe hârtie fotografică poroasă, pentru diplomă, scrise pe verso cu numele candidatului;
- h) Atestat de competență lingvistică (dacă este cazul conf. **art. 16**);
- i) Dosar plic având scris cu majuscule în dreapta sus numele din certificatul de naștere, prenumele, inițiala, numele actual (dacă este cazul), specializarea absolvită și promoția;
- j) Dovada achitării taxei de susținere a examenului de licență. Taxa poate fi plătită cu cardul sau cu numerar la casieria UA sau prin transfer bancar în contul UA;
- k) Lucrarea de licență (un exemplar) pe suport hârtie, în varianta legată, cu coperte tari de *culoare vișinie*. (Coperta și pagina de titlu pentru lucrarea de licență au format standardizat la nivelul UA și vor respecta modelul din *Anexa nr. 1 și Anexa nr. 2*). (Nu se admit lucrări spiralate.)
- l) Lucrarea de licență pe suport electronic – CD/DVD (se acceptă un singur fișier PDF care să conțină întreaga lucrare, denumit cu titlul lucrării și anul). Suportul va fi inscripționat cu următoarele: Lucrare de licență, numele și prenumele absolventului și anul susținerii).
- m) Chestionarul privind satisfacția absolvenților în perioada studiilor. Se va depune anonim într-o urnă specială.
- n) Declarația de asumare a răspunderii privind conținutul lucrării de licență, completată, semnată și datată (formular-tip conform *Anexa nr. 3*).
- o) Referatul de evaluare al lucrării de licență se depune la secretariat de către coordonatorul științific în perioada stabilită și face parte din dosarul de înscriere.

În vederea obținerii certificării "conform cu originalul" la secretariatul facultății, pentru copiile documentelor prevăzute la art. 24, candidații trebuie să prezinte documentele în original.

Art. 24. Pentru absolvenții promoțiilor anterioare lucrările de licență trebuie să fie actualizate conform cerințelor în vigoare la data susținerii examenului.

Art. 25. În UA se iau următoarele măsuri pentru asigurarea originalității conținutului lucrărilor de licență:

- a) fiecare lucrare de licență va fi acceptată pentru susținere numai cu *declarația de asumare a răspunderii privind conținutul lucrării de licență*, semnată de absolvent și pe baza *avizului cadrului didactic coordonator privind prezentarea*

¹ Din componența dosarului de examen, conform O.U.G. 41/2016 privind stabilirea unor măsuri de simplificare la nivelul administrației publice centrale și pentru modificarea și completarea unor acte normative, se elimină cerința de depunere a copiilor legalizate ale documentelor, înlocuindu-le cu certificarea conformității cu originalul, de către persoana care are atribuții desemnate în acest sens.

- studentului la sesiunea de finalizare a studiilor și susținerea lucrării de licență, consemnat pe cererea de înscriere la examenul de licență;*
- b) la nivelul facultății se păstrează o bază de date cu lucrările de licență în format electronic. Toate lucrările de licență aprobate și susținute vor fi incluse într-o bază de date pentru a putea fi utilizate la verificarea originalității lucrărilor din anii următori;
 - c) lucrările de licență, în format hârtie și în format electronic se predau la arhiva bibliotecii în cel mult 30 zile de la data încheierii examenului de licență, pe bază de tabel care conține: numele și prenumele absolventului, numele și prenumele coordonatorului științific, titlul lucrării. Lucrările se păstrează cinci ani. După cinci ani lucrările pot fi distruse pe bază de proces-verbal;
 - d) asigurarea originalității conținutului fiecărei lucrări de licență este o condiție obligatorie pentru prezentarea în fața comisiei, verificarea realizându-se, înainte de înscrierea absolventului la examen, prin aplicații electronice specializate, propuse de Consiliul facultății și aprobate de MEN/CNCS. Raportul final de verificare a originalității lucrării se analizează de către coordonator și absolvent pentru a se lua toate măsurile de evitare a plagiatului. Raportul de verificare se atașează la referatul lucrării.
 - e) sancțiunile vizând fraudarea lucrărilor se aplică în cazurile în care se constată comercializarea de lucrări de licență și atrag excluderea din UA a oricărui membru al comunității academice (personal didactic, personal nedidactic, studenți.) Studentul care recurge la astfel de practici va fi exmatriculat fără drept de reînmatriculare la UA.

Art. 26. Înscrierea la examenul de finalizare a studiilor universitare de licență nu poate fi condiționată de alte activități, obligații profesionale prealabile ale absolventului, decât de satisfacerea cerințelor prevăzute în planul de învățământ și în contractul de studii. Nici dreptul de înscriere la examenul de finalizare, nici evaluarea la acest examen nu pot fi condiționate, respectiv legate de performanța profesională din anii de studiu la disciplinele din planul de învățământ sau la activitățile profesionale extracurriculare ale studentului.

Art. 27. Retragerea dosarului de înscriere după încheierea perioadei de înscriere conduce la eliminarea candidatului din examen.

Art. 28. După încheierea înscrierilor, secretariatul facultății va întocmi listele pe programe de studii, în ordine alfabetică, cu numele candidaților care au îndeplinit condițiile și care au dreptul să se prezinte la examenul de finalizare a studiilor universitare de licență.

CAPITOLUL V

Comisiile examenelor de finalizare a studiilor

Art. 29.

(1) Pentru fiecare sesiune de examene de licență, la nivelul UA se constituie și funcționează *Comisia organizatorică*, formată din rector, decan și secretarul șef al UA.

(2) Pentru fiecare program de studii/specializare în parte, se constituie *Comisia de examen de finalizare a studiilor* cu atribuții specifice privind elaborare a subiectelor și baremurilor de corectură pentru lucrările scrise, corectarea lucrărilor scrise, evaluarea lucrărilor de licență și *Comisia de analiză și soluționare a contestațiilor* pentru rezultatele obținute la proba scrisă.

(3) Fiecare comisie prevăzută la alin. (2) este alcătuită din președinte, cel puțin doi membri și un secretar. Membrii comisiei de analiză și soluționare a contestațiilor, cu excepția președintelui și a secretarului, nu pot face parte din comisia de examen de finalizare a studiilor.

(4) Membrii comisiei de examen trebuie să aibă titlul științific de doctor, cel puțin gradul didactic de lector universitar și trebuie să fie obligatoriu din domeniul programului de studii la care se desfășoară examenul de finalizare a studiilor. Membrii comisiilor de licență pot avea statutul de cadre didactice titulare sau cadre didactice asociate în cadrul UA.

(5) Secretarul comisiei trebuie să fie titular al UA, să aibă cel puțin gradul de asistent universitar și are numai atribuții de administrare a documentelor (fără drept de notare).

(6) La organizarea și desfășurarea lucrărilor scrise participă și cadre didactice desemnate în calitate de șefi de sală și supraveghetori.

Art. 30. Comisiile de examen de finalizare a studiilor și comisiile pentru analiza și soluționarea contestațiilor se stabilesc pe programe de studii/specializări, prin decizie a rectorului, la propunerea Consiliului facultății și cu aprobarea Senatului UA. Comisiile se fac publice prin afișare la sediul facultății și pe site-ul UA.

Art. 31. Potrivit legii, atât membrii comisiilor de examen, inclusiv secretarul cât și membrii comisiilor pentru 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. Cadrele didactice vor semna o declarație pe proprie răspundere în acest sens (Anexa nr. 16).

Art. 32. Componenta comisiilor pentru examenele de finalizare a studiilor și a comisiilor pentru soluționarea contestațiilor, precum și numărul membrilor acestora nu se modifică pe durata examenelor de finalizare a studiilor.

În condiții excepționale și temeinic justificate, la propunerea Consiliului facultății, rectorul poate aproba înlocuirea unuia dintre membrii comisiilor pentru examenele de licență pe durata examenelor de finalizare a studiilor.

Art. 33. Membrii comisiei de examen de finalizare a studiilor aflați în raport de colaborare cu UA, sunt remunerați pentru această activitate, în condițiile stabilite de CA.

Art. 34. Conducerea UA, conducerea Facultății și comisiile de examen poartă întreaga responsabilitate pentru organizarea și desfășurarea examenelor de finalizare a studiilor.

Art. 35. Comisiile de examen precizate la art. 30, alin. (1) și (2), în funcție de specificul fiecăreia au următoarele atribuții:

- a) Stabilesc calendarul desfășurării probelor de examen, și dacă este cazul, gruparea candidaților pe serii, în funcție de temele și conducătorii lucrărilor și de celelalte criterii necesare bunei organizări a examenelor;
- b) Organizează acțiunea de stabilire a subiectelor de examen și asigură concordanța acestora cu tematicile și bibliografiile aprobate;
- c) Verifică dosarele candidaților înscriși la examene;
- d) Verifică referatele întocmite de coordonatorii științifici și studiază lucrările respective până la nivelul formulării unui punct de vedere corect privind calitatea acestora;
- e) Stabilesc și aplică baremele și criteriile de evaluare pentru fiecare probă de examen;
- f) Asigură desfășurarea în bune condiții a fiecărei probe de examen, în concordanță cu prevederile prezentului regulament și cu celelalte cerințe pedagogice și deontologice privind desfășurarea examenelor;
- g) Completează cataloagele de examene și verifică corectitudinea acestora;

h) Rezolvă contestațiile care țin de competența fiecărei comisii.

CAPITOLUL VI

Desfășurarea examenelor de finalizare a studiilor de licență

VI.1 Probele examenelor de finalizare a studiilor de licență

Art. 36.

(1) Pentru toate programele de studii universitare, examenul de licență constă din două probe, după cum urmează:

- a) proba 1: **evaluarea cunoștințelor fundamentale și de specialitate;**
- b) proba 2: **prezentarea și susținerea lucrării de licență.**

(2) Probele pentru examenul de licență se desfășoară prin contact direct, nemijlocit, prin prezența, în același loc și în același moment, a comisiei de examen și a examinatului, la sediul UA.

(3) Prezentarea și susținerea lucrării de licență sunt publice.

(4) Tematica și bibliografia pentru proba scrisă se aprobă anual de către Senat la propunerea Consiliului Facultății și se publică pe site-ul oficial al UA în concordanță cu prevederile prezentului regulament, cu cel puțin 6 luni înainte de programarea primei zile de înscriere la examen.

(5) Pentru toate programele de studii de licență, proba 1 constă dintr-o lucrare scrisă ce conține subiecte de sinteză sau de tip grilă.

(6) Subiectele pentru proba 1 (probă scrisă) se stabilesc ținându-se seama de următoarele criterii:

- a) să fie în strictă conformitate cu conținutul tematicii și bibliografiei afișate și comunicate;
- b) să asigure o cuprindere echilibrată a conținuturilor și să poată fi rezolvate de absolvent în limita timpului destinat;
- c) să facă posibilă aprecierea obiectivă a pregătirii absolvenților, capacității lor de gândire și a aptitudinilor.

(7) Proba 1 este eliminatorie. În cazul nepromovării probei 1, examenul va fi repetat integral într-o sesiune ulterioară, cu plata de către candidat a taxei pentru susținerea examenului.

VI.2 Programarea examenelor

Art. 37. Examenele se desfășoară numai conform unei planificări prealabile aduse la cunoștința candidaților cu cel puțin o lună înainte de data desfășurării lor.

VI.3. Desfășurarea probei scrise

Art. 38. Proba scrisă la examenul de licență, pentru toate programele de studii, se desfășoară după cum urmează:

(1) Comisia organizatorică afișează repartizarea candidaților în sălile de examen cu cel puțin 48 de ore înaintea zilei în care se susține proba scrisă;

(2) Candidații au obligația să verifice exactitatea datelor înscrise în listele afișate și să sesizeze comisia organizatorică în legătură cu eventuale neconcordanțe;

(3) Candidații au obligația să se prezinte la examen la ora și locul stabilite, conform programării;

(4) Intrarea candidaților în sălile de examen este admisă cu o oră înaintea începerii examenului și se face pe baza tabelului afișat pe ușa sălii, sub supravegherea cadrelor didactice responsabile de desfășurarea examenului din sala respectivă;

(5) La intrarea în sală candidații se legitimează cu CI/pașaport; după ora stabilită pentru începerea examenului nu mai este permisă intrarea candidaților în săli. Candidații care nu au asupra lor documentul de identitate în original nu sunt primiți în sala de examen;

(6) Este interzisă intrarea candidaților în sala de examen cu orice mijloc de informare sau comunicare (notițe, telefoane mobile sau alte dispozitive electronice de comunicare);

(7) Așezarea candidaților în sală se face în ordine alfabetică și la distanță de minim un loc între ei, conform legitimațiilor de examen ale candidaților, lipite în prealabil pe bănci de către comisia organizatorică;

(8) Responsabilul de sală consemnează prezența sau absența absolventului pe tabelul nominal și înmânează fiecărui absolvent câte o coală tip, indicându-i să completeze citeț numele și prenumele, prenumele tatălui, pe colțul ce urmează a fi lipit, precum și celelalte rubrici (facultatea, specializarea, disciplina la care se susține examenul, sesiunea).

(9) Comisia de examen elaborează trei seturi de subiecte, aranjate în plicuri ștampilate cu ștampila facultății, semnate de președintele comisiei organizatorice și păstrate în condiții de siguranță la sediul decanatului.

(10) În cazul în care lucrarea scrisă este de tip grilă, în ziua desfășurării probei, comisia organizatorică împreună cu comisia de examen realizează tragerea la sorți a unuia dintre cele 3 seturi de subiecte, pentru a fi multiplicat ca formulare de răspuns.

(11) Formularele de răspuns se introduc în plicuri etichetate pe săli, ștampilate cu ștampila facultății și semnate de președintele comisiei organizatorice.

(12) În cazul în care lucrarea scrisă constă din subiecte de sinteză, subiectele se stabilesc în ziua susținerii probei. Cu o oră înaintea începerii probei, comisia organizatorică împreună cu comisia de examen realizează tragerea la sorți a unuia dintre cele 3 seturi de subiecte.

(13) Comisia organizatorică răspunde de securitatea păstrării subiectelor de examen, până la difuzarea lor în săli.

(14) Președintele comisiei organizatorice înmânează plicul cu subiectele de examen responsabilului de sală, care desigilează plicul în fața tuturor candidaților din sală, după ce a permis oricărui candidat care dorește să verifice integritatea ștampilei și a semnăturii de pe plic. Subiectele sunt scrise pe tablă sau sunt distribuite subiecte multiplicat. Niciun candidat nu mai poate intra în sală după ce a fost deschis plicul cu subiecte.

(15) Examenul durează cel mult trei ore, începând din momentul finalizării distribuirii subiectelor /transcrierii pe tablă și verificării exactității acestora.

(16) Supravegherea în săli va fi asigurată de către cadrele didactice ale instituției care nu desfășoară activități didactice în domeniul probei de concurs. Listele cu personalul de supraveghere vor fi întocmite de decanul facultății și aprobate de rector. Repartizarea pe săli se va face cu una-două ore înaintea fiecărei probe, astfel încât pentru fiecare sală să se asigure un responsabil de sală și un număr suficient de supraveghetori, în funcție de numărul de candidați, dar minimum două cadre didactice.



(17) Sălile de examen vor fi, în prealabil, adaptate acestei activități prin eliminarea oricărui material care ar putea influența lucrările absolvenților și afișarea tabelului nominal cu absolvenții repartizați în sala respectivă.

(18) Înaintea deplasării spre sălile unde au fost repartizați, responsabilii sălii primesc, sub semnătură, de la comisia organizatorică tabelul nominal cu absolvenții repartizați în sala respectivă și un număr de coli tip destinate probelor scrise, precum și hârtia ștampilată pentru ciorne, în funcție de numărul absolvenților din sală de care răspund.

(19) În timpul desfășurării probei scrise este interzisă comunicarea candidaților între ei, precum și a candidaților cu supraveghetorii, privind modul de rezolvare a subiectelor de examen. Neconformarea implică eliminarea din examen a candidaților respectivi.

(20) Candidații care încalcă normele de comportament prevăzute de prezentul regulament, precum și aceia care recurg la fraudă sau tentativă de fraudă dovedită vor fi eliminați din examen, fără a avea dreptul de a obține restituirea taxei și de participare la alte probe ale examenului de licență, menționându-se în toate documentele "eliminat din examen". Responsabilul de sală întocmește un proces verbal pe care îl semnează alături de ceilalți supraveghetori, de un absolvent din sală și de cel în cauză.

(21) Părăsirea sălii în timpul desfășurării examenului din motive fiziologice, cu intenția declarată de revenire în sală, se poate face numai prin însoțirea candidatului de către unul dintre supraveghetori; Această situație nu poate prelungi durata examenului.

(22) Părăsirea definitivă a sălii de examen se poate face după cel puțin 30 de minute de la comunicarea subiectelor, dacă absolventul predă luarea scrisă și semnează de predare.

(23) Pentru elaborarea lucrării scrise candidații pot folosi numai instrumente de scris cu cerneală sau pastă de culoare albastru închis.

(24) În cazul subiectelor de tip grilă, formularele de răspuns trebuie să fie completate fără ștersături sau corecturi ce pot conduce la interpretări eronate, conform următoarelor reguli:

- a) pentru completare se folosește, în mod obligatoriu, pix/stilou de culoare albastru închis;
- b) pentru marcarea răspunsului considerat corect se completează cu semnul X căsuța respectivă, iar celelalte căsuțe se lasă necompletate. În cazul în care s-a greșit bifarea unei variante aceasta se încercuiește și se bifează varianta considerată corectă.

(25) Candidații care doresc să își transcrie lucrările (din cauza unor corecturi numeroase pe coli, greșeli care ar putea fi interpretate drept semne de recunoaștere) pot face aceasta numai în limita timpului stabilit pentru desfășurarea probei. În acest scop, celor în cauză li se înmânează coli de examen/formulare de răspuns noi, iar cele folosite inițial sunt anulate pe loc de către responsabilul de sală, sub semnătură; colile de examen/formularele de răspuns anulate sunt predate comisiei, conținutul lor nefiind luat în considerare.

(26) Pentru ciornă se pot utiliza numai coli de hârtie cu ștampila facultății, primite de la supraveghetori.

(27) La cerere se pot distribui coli tip de examen sau coli ștampilate pentru ciorne, în plus față de cele distribuite inițial, arătându-le în prealabil întregii săli pentru a se vedea că sunt curate. Rubricile din colțul care urmează să fie lipite ale acestor coli suplimentare vor fi completate în același fel ca și pe colile înmânate inițial.

(28) Pe tot parcursul desfășurării probelor scrise, în sălile de concurs au voie să intre numai persoanele care fac parte din comisia de organizare a licenței.

(29) La expirarea timpului de examen, candidații vor înceta să mai scrie și vor rămâne pe locurile lor, așteptând să fie chemați, pentru predarea lucrării. Candidatul căruia i se preia

lucrarea se prezintă cu actul de identitate și semnează pentru predarea acesteia în tabelul nominal aflat la șeful de sală. În cazul subiectelor de sinteză, candidatul trece pe tabel, în dreptul numelui său, numărul de pagini al lucrării. Toate spațiile libere rămase în lucrare se barează. La expirarea timpului de examen, absolvenții care nu au terminat lucrarea o predau în faza în care se află, fiind interzisă depășirea timpului stabilit pentru elaborarea lucrărilor. Ultimii 5 candidați nu pot părăsi sala de examinare până la predarea tuturor lucrărilor responsabilului de sală.

(30) Responsabilul de sală semnează pe lucrare, în colțul care se sigilează, în interior, după ce a verificat exactitatea datelor menționate de candidat cu privire la numele său și la numărul legitimației de concurs.

(31) Este interzisă ieșirea din sală a candidatului cu orice fel de alte documente primite de la comisia de supraveghere.

(32) Ciornele folosite de candidați nu se notează și sunt obligatoriu depuse la șeful de sală odată cu lucrarea, pentru a fi distruse ulterior.

(33) Baremul de corectare se afișează în cel mult trei ore de la data începerii examenului de licență.

VI. 4. Activități desfășurate după încheierea probei scrise

Art. 39. După încheierea probei scrise se desfășoară următoarele activități:

(1) Responsabilul de sală, însoțit de membrii colectivului de supraveghere, predă secretarului comisiei de examen a probei respective, pe bază de proces verbal (*Anexa nr. 8*), lucrările și fișele de prezență pentru supraveghetori și candidați (*Anexa nr. 9 și Anexa nr. 10*), împreună cu toate celelalte documente rezultate din susținerea propriu-zisă a probei de concurs. Colile-tip anulate, precum și hârtia folosită pentru ciorne, se predau distinct comisiei de corectare a probei respective.

(2) Lucrările la aceeași disciplină și având aceleași subiecte, preluate de la responsabilii de săli vor fi amestecate, șampilate și numerotate de către secretarul comisiei de examen. Ciornele scrise de absolvenți, precum și eventuale coli tip anulate în timpul desfășurării probei, se împachetează și se păstrează separat, sub cheie timp de 30 de zile de la finalizarea examenului, după care se distrug.

(3) Lucrările șampilate și numerotate se predau către președintele comisiei de examen care le înmânează corectorilor împreună cu borderourile de corectare (*Anexa nr. 12*).

VI. 5. Evaluare și notarea lucrărilor scrise

Art. 40.

(1) Verificarea și notarea lucrărilor scrise se desfășoară în săli dinaintea stabilite după un program fixat de comisia de examen. Accesul în săli a altor persoane, în afara membrilor comisiei, este cu desăvârșire interzis. Zilnic, după terminarea programului de corectare, lucrările se predau secretarului comisiei organizatorice pentru a fi închise și păstrate în dulapuri special prevăzute.

(2) Fiecare lucrare va fi verificată independent de către doi membri ai comisiei de examen – cadre didactice de specialitate în domeniul probei de concurs. Fiecare corector va completa un borderou de corectare conform modelului din *Anexa nr. 12*. Dacă între cele două evaluări neconcordanța este mai mică sau egală cu un punct, atunci nota acordată este media

aritmetică cu două zecimale, fără rotunjire și este consemnată în borderoul centralizator (*Anexa nr. 12*).

(3) Dacă între cele două evaluări ale aceleiași lucrări există o neconcordanță mai mare de un punct, notele acordate vor fi conciliate de către cei doi corectori. În cazul în care diferența se păstrează, lucrarea va fi încredințată unui alt cadru didactic, numit de președintele comisiei, dintre cadrele didactice cu cea mai mare autoritate profesională, care în prezența persoanelor care au acordat nota respectivă va proceda la reverificarea lucrării și va stabili nota finală a acesteia pe care o va trece pe un borderou de corectare separat, sub semnătură.

(4) Nota finală se trece pe fiecare lucrare în parte, în cifre și litere, cu pix sau stiloul de culoare roșie, înainte de deschiderea acestora și se semnează de către președintele comisiei de examen și președintele comisiei organizatorice.

(5) Lucrările scrise ale absolvenților se deschid numai după încheierea acțiunii de evaluare a tuturor lucrărilor, definitivarea și trecerea notei finale pe fiecare lucrare în parte.

(6) Președintele comisiei organizatorice, constatând că toate procedurile de evaluare sunt îndeplinite, procedează la desigilarea acestora, în prezența comisiei de examen și a celei organizatorice.

(7) Notele finale obținute de absolvenți la fiecare probă susținută se trec direct, cu cerneală albastră, în catalogul probei (*Anexa nr. 12*), sub controlul și răspunderea președintelui comisiei. Fiecare membru al comisiei de examen semnează catalogul de examen al probei. Eventuale corecturi în cataloage se fac cu cerneală roșie, numai de către președintele comisiei de examen care a verificat și va semna de corectare.

(8) Notele finale ale probei de examen stabilite în conformitate cu precizările mai sus, nu pot fi modificate.

(9) Toate documentele legate de organizarea și desfășurarea examenului (lucrări scrise, borderouri, fișe de prezență, cataloage) se păstrează la sediul comisiei de licență, sigilate în dulapuri special amenajate, până la încheierea acțiunii de verificare a contestațiilor. Cheile dulapurilor folosite se păstrează de către secretarul comisiei de licență.

VI. 6. Prezentarea și susținerea lucrărilor de licență

Art. 41. Prezentarea și susținerea lucrării de licență se desfășoară după cum urmează:

(1) Candidații se prezintă, în ziua și la ora afișate la sediul facultății, în fața comisiei de susținere a lucrării de licență. Susținerea lucrării de licență – probă orală, se face în fața întregii comisii și este publică.

(2) Pentru prezentarea lucrării, candidatul va avea la dispoziție mijloacele tehnice necesare, în situația în care dorește ca prezentarea să se facă prin mijloace audio-video.

(3) După prezentarea lucrării, membrii comisiei pot adresa întrebări candidatului numai din domeniul în care s-a realizat lucrarea și din bibliografia acesteia.

(4) Fiecare membru al comisiei de examen semnează catalogul de examen al probei.

(5) Coordonatorul științific al lucrării de licență care nu este membru în comisia de examen poate participa la prezentarea și susținerea lucrării de licență, fără drept de notare. Coordonatorul științific al lucrării de licență întocmește un referat de evaluare al lucrării de licență și propune o notă pentru conținutul științific și pentru pregătirea lucrării și participă la susținerea ei. Referatul se depune la secretariat în perioada stabilită. Nota finală este acordată de comisie.

(6) Lucrările de licență se pregătesc, elaborează, editează și se susțin în limba de predare a programului de studiu.

(7) După susținerea examenului de finalizare a studiilor, lucrarea de licență a absolvenților promovați se păstrează la arhiva bibliotecii.

VI. 7. Notarea, înregistrarea și afișare a rezultatelor

Art. 42. La susținerea examenului de licență, absolvenții vor primi două note, astfel:

- a) o notă care să reflecte evaluarea cunoștințelor fundamentale și de specialitate – probă scrisă;
- b) o notă care să reflecte valoarea și modul de prezentare a lucrării de licență/absolvire.

Art. 43.

(1) Notele acordate de membrii comisiei de examen sunt numere întregi de la 1 la 10.

(2) Media fiecărei probe, calculată ca medie aritmetică a notelor acordate exclusiv de către membrii comisiei de examen, se determină cu două zecimale, fără rotunjire.

(3) Media examenului de licență se calculează cu două zecimale, fără rotunjire, exclusiv în baza mediei probelor de examen.

Art. 44. Deliberarea comisiilor cu privire la stabilirea rezultatelor examenului de licență (acordarea notelor și calculul mediilor) nu este publică.

Art. 45. O probă a examenului de licență se consideră promovată dacă media finală a probei este minimum 5,00.

Art. 46. Examenul de licență se consideră promovat dacă probele componente sunt promovate, iar media examenului este de cel puțin 6,00.

Art. 47. Pe baza cataloagelor întocmite pentru probele examenului de licență se întocmesc Listele cu rezultatele obținute de candidați pe specializări, cu respectarea prevederilor privind protecția datelor personale, care se semnează de către rector, decan și secretarul șef al universității și se afișează la sediul facultății și pe web-site, în termen de cel mult 48 de ore de la data susținerii probei de către ultimul candidat prezentat în orarele stabilite, cu menționarea datei și a orei de afișare. De asemenea, rezultatele vor fi comunicate individual fiecărui candidat.

Art. 48. În cazul nepromovării examenelor de finalizare a studiilor, acestea pot fi susținute într-o sesiune ulterioară, cu suportarea de către candidat a cheltuielilor aferente. Probele susținute și promovate în sesiunile anterioare în cadrul UA pot fi recunoscute de către comisia de licență la cererea expresă a candidatului (Anexa nr. 18).

Art. 49. Activitatea organizatorică și de secretariat, cea legată de logistică, respectiv relație cu absolvenții în procesul de prezentare și susținere intră în sarcina secretarului comisiei.

Art. 50. Examenul de finalizare a studiilor susținut și promovat nu se poate repeta într-o altă sesiune.

Art. 51. Pentru promovarea examenului de licență se acordă un număr de 5 credite transferabile pentru evaluarea cunoștințelor fundamentale și de specialitate – proba 1 și un număr de 5 credite transferabile pentru prezentarea și susținerea lucrării de licență – proba 2. Aceste credite se adaugă celor 180/240 de credite la nivel licență. Creditarea și examenul se prevăd în pagina de gardă a planului de învățământ.

Art. 52. Secretariatul facultății va păstra în arhiva facultății dosarul absolventului care a promovat examenul de licență.

Art. 53. După fiecare sesiune de examen de licență se constituie dosarul examenului de licență pe programe de studii, care conțin următoarele documente:

- a) extras din decizia Retorului de numire a comisiilor de concurs;
- b) subiectele de concurs și baremurile de corectură;
- c) tabelul nominal al candidaților;
- d) borderourile de corectare;
- e) cataloagele probelor și tabelul centralizator;
- g) fișa de prezență pentru candidați și supraveghetori;
- h) procesul-verbal de predare a lucrărilor și a celorlalte materiale care au rezultat în urma concursului.
- i) raportul sintetic al examenului de licență pentru fiecare program de studii (Anexa nr. 19)

VI.8. Contestații

Art. 54. Eventualele contestații privind rezultatele probei scrise se depun la secretariatul facultății în termen de cel mult 24 de ore de la comunicarea/afișarea rezultatelor și se rezolvă în termen de cel mult 48 de ore de la data încheierii depunerii contestațiilor de către comisia de analiză și soluționare a contestațiilor numită prin decizia rectorului. Lucrarea va fi reanalizată și reevaluată de către comisia de contestații. Rezultatele acestei reevaluări vor fi cuprinse într-un proces verbal semnat de președintele, membrii și secretarul comisiei de analiză și soluționare a contestațiilor. Rezultatul contestației se ia în considerare dacă diferența dintre nota inițială și cea obținută în urma reevaluării este mai mare de 0,5 puncte. În cazul în care este contestată procedura de organizare, decanul facultății va stabili dacă au fost respectate procedurile regulamentare privind examenul de finalizare a studiilor.

Art. 55. Contestațiile se rezolvă exclusiv la nivelul UA, iar deciziile comisiilor de analiză și soluționare a contestațiilor sunt definitive.

Art. 56. Rezultatele obținute la probele orale nu pot fi contestate.

CAPITOLUL VII Eliberarea diplomelor

Art. 57. Diploma de licență și Suplimentul la diplomă pentru absolvenții care au promovat examenul de finalizare a studiilor se eliberează de către UA, în termen de cel mult 12 luni de la data promovării.

Art. 58.

(1) După promovarea examenului de finalizare a studiilor, absolvenților li se eliberează o adeverință privind finalizarea studiilor, al cărei termen de valabilitate este de maximum 12 luni de la promovare.

(2) Adeverința privind finalizarea studiilor conferă titularului aceleași drepturi legale ca și diploma și trebuie să conțină funcția, numele și semnăturile persoanelor responsabile din UA, precum și următoarele informații:

- a) domeniul de studii universitare;
- b) programul de studii/specializarea;
- c) perioada de studii;
- d) media anilor de studii;
- d) media examenului de finalizare a studiilor;

e) statutul de acreditare/autorizare provizorie a programului de studii absolvit, 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).

g) numărul ordinului de ministru/scrisorii de acceptare/ aprobării de școlarizare/atestatului de recunoaștere a studiilor - pentru studenții străini.

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

Art. 59. (1) Absolvenților UA care nu au promovat sau nu au susținut examenul de finalizare a studiilor li se eliberează, la cerere, documente școlare.

(2) Absolvenții care nu promovează examenul de finalizare a studiilor primesc, la cerere, o adeverință privind absolvirea fără examen de finalizare a studiilor, care cuprinde informațiile prevăzute la art. 58, al. (2), cu excepția lit. d) care se va înlocui cu media anilor de studii.

CAPITOLUL VIII Dispoziții finale

Art. 60. Rectorul UA poate anula, cu aprobarea Senatului UA, 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. 61. Răspunderea privind organizarea și desfășurarea examenelor de finalizare a studiilor universitare de licență revine UA, facultății organizatoare și comisiilor de examen, care au obligația să aplice strict prevederile prezentului regulament.

Art. 62. Prezentul regulament se aduce la cunoștința comunității academice a UA prin postarea pe pagina web și afișarea la avizierul facultății. Orice alte informații privind organizarea și desfășurarea examenelor de licență pot fi solicitate de la secretariatul facultății.

Art. 63. Dispozițiile prezentului regulament vor fi completate cu eventuale reglementări ulterioare ale MEN și cu hotărârile ce vor fi aprobate de Senatul UA.

Art. 64. Ediția a III-a a prezentului regulament a fost avizat prin hotărârea CA nr. 6/09.12.2020 și aprobat prin hotărârea Senatului nr. 3/10.12.2020 și intră în vigoare începând cu sesiunea de examene de finalizare a studiilor aferente promoției anului universitar 2020-2021, inclusiv pentru absolvenții promoțiilor anterioare care nu au susținut sau nu au promovat examenul de licență.

Președintele Senatului,
Conf. univ. dr. Szallos-Farkas Zoltan



Rector,
Conf. univ. dr. Laurențiu-Florentin Moț