

## G H I D

### privind organizarea și desfășurarea examenelor de finalizare a studiilor (licență) în sesiunea iunie 2021

(Anexă la Regulamentul de organizare și desfășurare a examenului de finalizare a studiilor, pentru sesiunea 2020-2021)

## I. Înscrierea absolvenților la examenul de licență

---

Pentru înscrierea la examenul de licență absolvenții pot opta pentru 2 variante:

- A. depunerea dosarului cu documentele/actele fizice la secretariatul facultății, în perioada de înscriere (se acceptă numai prezența titularului);
- B. pre-înscriere prin completarea unui formular on-line în perioada de înscriere și depunerea tuturor documentelor necesare în format fizic, în perioada examenelor de licență;

### A. Condiții pentru înscrierea prin depunerea dosarului cu documente fizice în perioada de înscriere

#### A.1. Perioada de înscriere:

21 – 23 iunie 2021, în timpul programului de lucru, 8:00-16:00. Începând cu 24 iunie 2021 nu se mai acceptă înscrieri.

#### A.2. Documentele solicitate pentru înscriere sunt următoarele:

*Actele originale solicitate la înscriere se prezintă pentru confirmare cu originalul și se returnează imediat titularului.*

- a) Cerere de înscriere și susținere a examenului de licență - [Formular – tip \(tipizatul de poate accesa aici\)](#);
- b) Diploma de bacalaureat sau diplomă echivalentă în original și copie (Numai pentru absolvenții care nu au diploma de bacalaureat la secretariatul UA);
- c) Certificatul de naștere în original și în copie;
- d) Certificatul de căsătorie, în cazul schimbării numelui sau orice alt act care atestă preschimbarea numelui, în original și în copie;
- e) Copie după cartea de identitate;
- f) Atestat de competență lingvistică (*dacă este cazul*). (Numai pentru absolvenții care nu au efectuat 4 module de limbă în perioada studiilor.);

**g) Lucrarea de licență în varianta tipărită**, legată cu coperte tari de *culoare vișinie* (Coperta și pagina de titlu pentru lucrarea de licență au format standardizat la nivelul UA vor respecta modelul din *Ghidul de licență/ Metodologie*). (Nu se admit lucrări spiralate.)

**h) CD/DVD pe care este inscripționată lucrarea de licență** într-un singur fișier PDF read-only. Pe CD se vor menționa următoarele informații (Numele și prenumele absolventului, Lucrarea de licență, sesiunea iunie 2021). **ATENȚIE:** Formatul tipărit al lucrării de licență obligatoriu va fi identic cu formatul electronic încărcat on-line-inscripționat pe CD/DVD. Nu sunt permise modificări ulterioare;

**i) Declarația de asumare a răspunderii** privind conținutul lucrării de licență, completată, semnată și datată. Declarația se va lega la începutul lucrării, după pagina de titlu;

**j) Declarația privind informarea referitoare la protecția datelor personale**

**k) Fișa de lichidare.** Fișa de lichidare va fi completată de către secretariat, urmând a fi semnată de student la înscriere. (Avizele privind debitele studentului se vor obține prin intermediul secretariatului. Lichidarea debitelor este în sarcina studentului și se vor face până în ultima zi de înscriere la licență. Diploma de bacalaureat în original se va returna absolventului după verificarea debitelor și semnarea fișei de lichidare.

**l) 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;

**m) Dovada achitării taxei** de susținere a examenului de licență. (Taxa de licență (500 lei) se achită în contul UA **RON: RO80 RNCB 0087 0081 1693 0001**, Banca: B.C.R. Basarabiei, București)

## **B. Pre-înscriere prin completarea unui formular on-line în perioada de înscriere și prezentarea tuturor documentelor necesare în format fizic, în perioada examenelor de licență;**

### **B.1. Perioada de înscriere:**

**a)** Transmiterea formularului on-line în perioada: **21–23 iunie 2021**. Începând cu 24 iunie nu se mai acceptă înscrieri.

**b)** Completarea înscrierii prin depunerea la secretariat tuturor documentelor/actelor necesare: **28-30 iunie 2021** (în perioada examenului de licență), astfel: **luni, 28 iunie, 8:00-16:00; marți, 29 iunie, 14:00-16:00, miercuri, 30 iunie, 14:00-16:00.**

**c)** Absolvenții se pot înscrie on-line pentru susținerea examenului de licență în perioada 21-23 iunie 2021, folosind link-ul aferent programului de studii absolvit, după cum urmează:

<b>Programul de studii</b>	<b>Link înscriere examen de licență</b>
Teologie adventistă pastorală	<a href="https://forms.gle/vbDeQ5VtwPRtFnRE6">https://forms.gle/vbDeQ5VtwPRtFnRE6</a>
Asistență socială	<a href="https://forms.gle/wpqRSk9ietM4n8UPA">https://forms.gle/wpqRSk9ietM4n8UPA</a>
Pedagogia învățământului primar și preșcolar	<a href="https://forms.gle/YNfpv4BdWmtU36iB9">https://forms.gle/YNfpv4BdWmtU36iB9</a>

**ATENȚIE!** Absolvenții care nu se vor înscrie în perioada stabilită, nu vor avea posibilitatea de a participa la examenul de finalizare a studiilor.

## **B.2. Condiții pentru completarea formularului on-line**

a) Pentru completarea formularului de înscriere on-line, absolvenții din promoția **iunie 2021** vor utiliza pentru înscriere adresa instituțională, cont de e-mail de tipul **@uadventus.ro**.

b) Pentru completarea formularului online, absolvenții din promoțiile anterioare, care nu au un cont de email de tipul @uadventus.ro, vor avea responsabilitatea solicitării unui cont de înscriere la adresa [secretariat@uadventus.ro](mailto:secretariat@uadventus.ro), până pe data de 18 iunie 2021. Secretariatul va trimite în cel mai scurt timp, pe adresa de email personală a absolventului, datele de activare a contului.

Absolventul verifică toate folderele adresei de e-mail pentru a identifica mesajul de informare (inclusiv folderul „Spam”).

Orice problemă tehnică privind înscrierea on-line se poate semnala la adresa de e-mail [secretariat@uadventus.ro](mailto:secretariat@uadventus.ro).

c) Folosind contul de înscriere, fiecare absolvent realizează înscrierea la examenul de licență încărcând toate documentele solicitate, precizate la punctul B.3.

d) După finalizarea înscrierii, absolventul primește un mesaj automat care confirmă transmiterea datelor introduse în platforma de înscriere, primind o copie a acestora pe e-mailul contului de înscriere.

e) În cazul în care înscrierea nu este completă/corectă, candidatul va fi contactat prin intermediul adresei de e-mail sau nr. de telefon pentru clarificarea și/sau completarea datelor. Candidatul are obligația de a face completările în termenul solicitat, în caz contrar înscrierea nu va fi validată pentru susținerea examenului de licență.

## **B.3. Documentele necesare pentru pre-înscrierea on-line care vor fi încărcate folosind link-ul aferent programului de studii absolvit, sunt:**

e) **Copie CI/CI provizorie/pașaport - JPG/PDF** (Denumirea fișierului: Nume nastere\_Prenume\_CI (exemplu: Popescu\_Maria\_CI))

a) **Cererea de înscriere la examenul de licență – PDF**. Tipizatul se poate descărca [de aici](#). Cererea se va completa pe calculator. Se va salva ca PDF cu denumirea - Nume nastere\_Prenume\_Cerere\_inscriere - și se va încărca în acest formular. Se va semna la secretariat la data depunerii dosarului.

m) **Copie dovada plății taxei de licență – PDF/JPG** (Denumirea fișierului: Nume nastere\_Prenume\_PlataLicenta) (Taxa de licență (500 lei) se achită în contul UA **RON: RO80 RNCB 0087 0081 1693 0001**, Banca: B.C.R. Basarabiei, București)

h) **Lucrarea de licență în format PDF** (de preferat read-only) Denumirea fișierului: Nume nastere\_Prenume\_Lucrarea de licenta\_AS/TP/PIPP\_2021

**OBLIGATORIU!!!** Lucrarea de licență încărcată prin acest formular va conține: coperta exterioara, coperta interioara, declarația de asumare a răspunderii, cuprinsul, toate capitolele și anexele lucrării. Aceasta se încarcă în format PDF, într-un singur fișier. Formatul tipărit al lucrării de licență obligatoriu va fi identic cu formatul electronic încărcat on-line. Nu sunt permise modificări ulterioare;

ATENȚIE!!! În perioada examenelor de licență (28-30 iunie 2021) absolvenții care au optat pentru înscriere on-line prin completarea acestui formular, AU OBLIGAȚIA de a depune la secretariat, în format fizic, toate documentele necesare pentru înscriere, așa cum sunt precizate mai jos:

**B.4. Documentele depuse în completarea celor transmise prin intermediul formularului de înscriere on-line, precizate la punctul B.3 de mai sus, în perioada examenelor, 28-30 iunie 2021:**

**b) Diploma de bacalaureat** sau diplomă echivalentă în original și copie (Numai pentru absolvenții care nu au diploma de bacalaureat la secretariatul UA);

**c) Certificatul de naștere** în original și în copie;

**d) Certificatul de căsătorie**, în cazul schimbării numelui sau orice alt act care atestă preschimbarea numelui, în original și în copie;

**f) Atestat de competență lingvistică** (*dacă este cazul*). (Numai pentru absolvenții care nu au efectuat 4 module de limbă în perioada studiilor);

**g) Lucrarea de licență în varianta tipărită**, legată cu coperte tari de culoare vișinie (Coperta și pagina de titlu pentru lucrarea de licență au format standardizat la nivelul UA vor respecta modelul din *Ghidul de licență/Metodologie*). (Nu se admit lucrări spiralete.)

**i) Declarația de asumare a răspunderii** privind conținutul lucrării de licență, completată, semnată și datată. Declarația se va lega la începutul lucrării, după pagina de titlu;

**j) Declarația privind informarea referitoare la protecția datelor personale** – formular tip – se va completa la secretariat.

**k) Fișa de lichidare.** Fișa de lichidare va fi completată de către secretariat, urmând a fi semnată de student la înscriere. (Avizele privind debitele studentului se vor obține prin intermediul secretariatului. Lichidarea debitelor este în sarcina studentului și se vor face până în ultima zi de înscriere la licență. Diploma de bacalaureat în original se va returna absolventului după verificarea debitelor și semnarea fișei de lichidare.

**l) 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;

*Actele originale solicitate la înscriere se prezintă pentru confirmare cu originalul și se returnează imediat titularului.*

### **B.5. Situații particulare**

**a)** Absolvenții din promoțiile anterioare care doresc să se înscrie pentru susținerea probei de examinare se vor supune prevederilor din prezenta procedură.

**b)** Candidații cu diferite forme de dizabilitate vor parcurge pașii standard ai procedurii, putând lua legătura cu facultatea pe adresa [secretariat@uadventus.ro](mailto:secretariat@uadventus.ro). Mesajul va fi transmis până pe data de 16 iunie 2021 și va specifica nevoile de sprijin pe care îl consideră necesar pe parcursul întregului proces de organizare și desfășurare a examenului de finalizare, urmând ca solicitarea să fie analizată de comisia de examen pentru a se găsi soluțiile potrivite.

## II. Calendarul și desfășurarea probelor

### CALENDARUL pentru SUSȚINEREA examenului de licență:

Etape	Termene
<b>Proba 1: Evaluarea cunoștințelor fundamentale și de specialitate (probă scrisă)</b>	<b>Ma, 29 iunie 2021</b>
Afișarea rezultatelor la proba scrisă	<b>Ma, 29 iunie 2021</b>
Depunerea contestațiilor	<b>În termen de 5 ore de la data afișării rezultatelor, prin e-mail la adresa secretariat@uadventus.ro</b>
Soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor după contestații	<b>Ma-Mi, 29-30 iunie 2021</b>
<b>Proba 2: Susținerea lucrării de licență</b>	<b>Mi, 30 iunie 2021</b>
Afișarea rezultatelor finale ale examenului de licență	<b>Mi-J, 30 iunie - 1 iulie 2021</b>

### Teologie adventistă pastorală

Proba	Data și ora	Sala
<b>Proba 1</b> (scris): evaluarea cunoștințelor fundamentale și de specialitate	<b>Ma, 29 iunie 2021, începând cu ora 10:00</b>	<b>Capelă, parter</b>
<b>Proba 2</b> (oral): prezentarea și susținerea lucrării de licență	<b>Mi, 30 iunie 2021, începând cu ora 10:00</b>	<b>Capelă, parter</b>

### Asistență socială

Proba	Data și ora	Sala
<b>Proba 1</b> (scris): evaluarea cunoștințelor fundamentale și de specialitate	<b>Ma, 29 iunie 2021, începând cu ora 10:00</b>	<b>Amfiteatrul I, et. I</b>
<b>Proba 2</b> (oral): prezentarea și susținerea lucrării de licență	<b>Mi, 30 iunie 2021, începând cu ora 10:00</b>	<b>P3</b>

### Pedagogia învățământului primar și preșcolar

Proba	Data și ora	Sala
<b>Proba 1</b> (scris): evaluarea cunoștințelor fundamentale și de specialitate	<b>Ma, 29 iunie 2021, începând cu ora 10:00</b>	<b>Capelă, parter</b>
<b>Proba 2</b> (oral): prezentarea și susținerea lucrării de licență	<b>Mi, 30 iunie 2021, începând cu ora 10:00</b>	<b>P1</b>

- Rezultatele la proba 1 se comunică în ziua desfășurării probei, prin afișare anonimată la avizierul Facultății și la adresa de email a absolventului.
- Contestațiile la proba 1 se pot depune în scris, on-line, pe adresa de email [secretariat@uadventus.ro](mailto:secretariat@uadventus.ro), în termen de 5 ore de la data afișării rezultatelor la avizier.
- Rezolvarea contestațiilor și comunicarea rezultatelor acestora se realizează cu cel mult 2 ore înainte de începerea probei 2.

## III. Desfășurarea examenelor de licență

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

- a) proba 1 (scris): **evaluarea cunoștințelor fundamentale și de specialitate;**

b) proba 2 (oral): **prezentarea și susținerea lucrării de licență.**

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 examenatului, la sediul UA din Cernica, șos. Decebal, 11-13.

Prezentarea și susținerea lucrării de licență sunt publice.

Durata probei scrise, tipul și numărul de subiecte, sunt diferite de la un program de studii la altul și sunt prezentate detaliat în Ghidul de licență elaborat pentru fiecare program de studii (<https://uadventus.ro/studenti/licenta/>).

### **3.1 Proba scrisă**

---

1. Cel târziu cu o zi înainte de data examenului, candidații au obligația de a verifica la avizierul facultății/sau pe pagina web destinată examenului de licență, listele nominale cu repartizarea pe săli.

De asemenea, candidații au obligația să se prezinte la examen la ora și locul stabilite, conform programării.

#### **Accesul în sala de examen**

2. Accesul în sala de examen este admis cu o oră înainte de cea stabilită pentru începerea examenului. Se recomandă ca înainte cu 10 minute de ora de începere a examenului toți candidații să fie intrați în sala de examen.

3. În sala de examen candidații se vor legitima cu *cartea de identitate sau pașaportul* și vor semna în borderoul de prezență. Candidații care nu au asupra lor documentul de identitate în original nu sunt primiți în sala de examen. Candidatul care nu a semnat în borderoul de prezență este considerat *absent*.

4. Candidații se vor așeza câte unul în bancă, în ordine alfabetică, conform numărului de ordine de pe lista afișată la avizier, pe ușa sălii de examen și pe bancă.

5. Comisiile de supraveghere au obligația verificării și eliminării oricăror surse de informare la intrarea în sala de examen. Pătrunderea în sală cu materiale ajutoare (manuale, notițe, însemnări etc.), cu mijloace electronice de calcul sau de comunicare (smartphone, căști etc.), constituie tentativă de fraudă și atrag după sine eliminarea candidatului din examen. 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 candidat din sală și de cel în cauză.

6. Candidații pot intra în sala de examen **numai** cu instrumente de scris, documentul de identitate și, eventual, o sticlă de apă.

7. Ținuta la examen trebuie să fie una corespunzătoare.

#### **Desfășurarea examenului scris**

8. Fiecare candidat primește o coală de hârtie tipizată, pe care își scrie cu majuscule numele din certificatul de naștere, prenumele tatălui, toate prenumele personale, în ordinea în care sunt trecute în actul de identitate, numele actual (dacă acesta este altul decât cel din certificatul de naștere), nr. legitimație și completează lizibil celelalte date de pe colțul ce urmează a fi lipit. Colțul colii tipizate este lipit, după distribuirea subiectelor în săli, numai după ce responsabilul de sală a verificat completarea corectă a tuturor datelor prevăzute și după ce acesta semnează în interiorul porțiunii care urmează a fi sigilată. Colțurile lucrărilor sunt lipite numai după ce candidații au început să scrie pe foaie rezolvarea subiectelor. Candidații primesc atâtea coli tipizate și ciorne marcate cu ștampila Facultății câte le sunt necesare. Aceștia completează, pe fiecare dintre colile tipizate utilizate, datele personale, în colțul care urmează să fie lipit. Pentru lipirea colțului lucrării se folosește același tip de etichete autocolante, pentru toți candidații.

**9.** După desigilarea plicului cu subiecte, subiectele multiplicat se distribuie fiecărui candidat. Din momentul distribuirii subiectelor nici un candidat nu mai poate intra în sală și niciun candidat nu poate părăsi sala, decât dacă predă lucrarea scrisă și semnează de predarea acesteia. Candidații care nu se află în sală în momentul distribuirii subiectelor pierd dreptul de a mai susține examenul de licență în sesiunea respectivă. În cazuri excepționale, dacă un candidat se simte rău și solicită părăsirea temporară a sălii, el este însoțit de unul dintre supraveghetori, până la înapoierea în sala de clasă. În această situație, timpul alocat rezolvării subiectelor nu va fi prelungit.

**10.** Durata probei scrise este cea comunicată în ghidul de licență/foaia de examen pentru fiecare specializare și începe după finalizarea distribuirii subiectelor.

**11.** Candidații nu au voie să poarte niciun fel de discuții între ei, să încerce să se inspire din lucrările celorlalți colegi sau să schimbe între ei lucrările sau ciornele pe tot parcursul desfășurării examenului. 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. Supraveghetorii au obligația să sesizează președintele comisiei asupra oricărei încălcări a metodologiei de examen.

**12.** Pentru elaborarea lucrării scrise, candidații folosesc numai cerneală sau pastă de culoare albastră, iar pentru executarea schemelor și a desenelor (dacă este cazul) folosesc numai creion negru. Folosirea altor culori pe foaia de examen, constituie semn de recunoaștere și conduce la anularea lucrării de examen. Pentru ciornă se pot utiliza numai coli de hârtie cu ștampila facultății, permise de la supraveghetori.

Candidații care doresc să corecteze o greșeală taie fiecare rând din pasajul greșit cu o linie orizontală. În cazul în care unii candidați, din diferite motive - corectări numeroase, greșeli care ar putea fi interpretate drept semn de recunoaștere - doresc să-și transcrie lucrările, 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.

**13.** 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 (dacă sunt mai mulți doritori simultan, aceștia vor fi însoțiți pe rând); Această situație nu poate prelungi durata examenului. 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.

**14.** După ce își încheie lucrările, candidații numerotează foile, numai cu cifre arabe, în partea de jos a paginii, în colțul din dreapta, indicând pagina curentă și numărul total de pagini, de exemplu sub forma 3/5, pentru pagina a treia, dacă candidatul a scris în total cinci pagini. Se vor numerota toate paginile pe care candidatul a scris, inclusiv acelea pe care sunt scrise doar câteva rânduri. După încheierea numerotării, candidații predau supraveghetorilor lucrările și semnează pentru confirmarea predării lucrării și a numărului de pagini.

La primirea lucrărilor, responsabilul de sală barează spațiile nescrise, verifică numărul de pagini și îl trece în procesele-verbale de predare-primire pe care le semnează candidații.

**15.** 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 responsabilul 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 de către responsabilul de sală. 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.

În cazul în care un candidat refuză să predea lucrarea scrisă, acest lucru se consemnează într-un proces-verbal, semnat de supraveghetori și atrage după sine eliminarea candidatului din examen. Candidații aflați în această situație nu vor fi notați la lucrarea respectivă, nu vor mai putea participa la probele următoare, vor fi menționați în lista finală ca "eliminați". Ciornele și lucrările anulate se strâng separat și se păstrează la dosarul de licență.



16. Este interzisă ieșirea din sală a candidatului cu orice fel de alte documente primite de la comisia de supraveghere.
17. Ciornele folosite de candidați nu se notează și sunt obligatoriu depuse la șeful de sală odată cu lucrarea, pentru a fi distruse ulterior. Este interzisă ieșirea din sală cu ciorne.
18. Baremul de corectare se afișează în cel mult trei ore de la data începerii examenului scris și va putea fi consultat la avizierul facultății după ieșirea din examen.
19. Notele vor fi comunicate la avizierul facultății și pe pagina web a examenului de licență, ținând cont de protecția datelor personale. Pentru verificarea notei, candidatul trebuie să cunoască codul unic specificat pe legitimația de examen. Notele vor fi actualizate și on-line în situația academică (GoogleDrive).
20. Eventualele contestații (valabile numai pentru proba scrisă) se pot depune la secretariat, conform precizărilor de pe lista cu rezultatele probei de examen.
21. Rezultatele finale ale probei scrise vor fi afișate după expirarea termenului de depunere și soluționare a contestațiilor, dar înainte de desfășurarea următoarei probe de examen.
22. *Măsurile de protecție sanitară pentru desfășurarea examenului scris sunt detaliate la pct. 4.*

### **3.2. Proba 2 (oral) – prezentarea și susținerea lucrării de licență**

---

23. Candidații care au promovat proba scrisă se pot prezenta la susținerea lucrării de licență. Candidații trebuie să se prezinte la examen la ora și locul stabilite, conform programării publicate la avizierul facultății și pe pagina web a sesiunii de examen.  
*Orele de intrare la proba orală vor fi respectate cu strictețe, astfel încât să se evite așteptarea sau staționarea pe holuri în grupuri.*
24. Pentru pregătirea susținerii lucrării de licență în fața comisiei candidatul are datoria să consulte precizările din Ghidul de licență al programului de studii absolvit, privitor la acest aspect, și dacă are neclarități să se consulte cu coordonatorul științific al lucrării.
25. Rezultatele finale ale examenului de licență vor fi publicate în situația academică a fiecărui absolvent, la avizierul facultății și pe pagina web a sesiunii de licență, cu respectarea protecției datelor personale.
26. *Măsurile de protecție sanitară pentru susținerea probei orale sunt detaliate la pct. 4.*

## **IV. Măsuri de protecție sanitară în perioada desfășurării examenelor la sediul FTSS**

---

### **4.1 Măsuri de igienă și protecție care trebui respectate de către candidații la licență și personalul UA în perioada susținerii examenelor de licență**

1. La intrarea în corpul central se va asigura, pentru întregul personal, triajul epidemiologic (termoscanare și antecedente personale pe simptomatologie respiratorie).
2. Respectarea circuitului către și din sala de examen. Ușa de intrare în sediul UA **pentru candidați/studenti** este intrarea nr. 2, iar ușa de ieșire din clădirea principală este ușa nr. 3 (cea dinspre căminul de băieți). Sunt interzise intrările și ieșirile din corpul central prin același loc.
3. Candidații și supraveghetorii vor fi protejați cu mască facială. Aceasta se pune pe față cel puțin înainte de intrarea în spațiile academice sau de cazare ale UA. Toate persoanele care intră în campusul UA au obligația să aibă în dotare proprie măști faciale de protecție.
4. Intrarea în sala de examen se face în mod organizat, pe rând, păstrând distanța de 2 m între persoane.



5. Candidații vor fi conduși/oriențați de supraveghetori la banca de examen fără a parcurge toată suprafața sălii.
6. La intrarea în corpul central și în sala de examen vor fi prevăzute substanțe dezinfectante. Candidații și întreg personalul au obligația dezinfectării mâinilor la intrarea în sala de examen/corpul central.
7. Mesele de examene vor fi astfel poziționate astfel încât să existe o distanță între candidați, pe rânduri și între rânduri, de 2 m.
8. Înainte de intrarea în sala de examen și după ieșirea din sala de examen, pe holurile facultății se va evita formarea de grupuri mai mari de 3 persoane.
9. Pentru orice problemă, în momentul în care se apelează la serviciile secretariatului se va avea în vedere să nu intre în birou mai mult de 1 persoană simultan.
10. Studenții au obligația de a folosi din plin săpunul lichid și dezinfectantul pus la dispoziție după utilizarea toaletelor.
11. În sălile de examen se va asigura dezinfectarea, aerisirea periodică a spațiilor și aer condiționat.
12. Tot timpul cât durează examinarea se vor respecta regulile generale a unei conduite sănătoase (distanțare socială, evitarea atingerii cu mâna a nasului, ochilor și gurii, strănutul în plica cotului/batista de unică folosință, evitarea contactelor directe cu cei din jur.)

#### **4.2 Măsurile care trebuie respectate la cazarea în căminele studențești**

13. La cazarea în campus studenții vor completa un *Chestionar privind evaluarea riscului de contagiozitate*.
14. Candidații la licență care vin din afara României, vor respecta toate reglementările legale privind perioada de carantinare/izolare pe care o vor declara la cazarea în campus. (Informații concrete se pot obține de la ambasadele/consulatele României).
15. În spațiile de cazare se vor respecta aceleași măsuri de igienă, protecție și limitare a contactelor descrise mai sus.
16. Universitatea va asigura cazarea fiecărei persoane separat. Studenții din aceeași familie pot fi cazați în același spațiu. Studenții care se cazează cu un membru al familiei vor fi cazați în același spațiu.

**Cazarea în campus se face numai începând de duminică, 27 iunie 2021, după amiază, sau de luni, 28 iunie. Înainte de cazare toți absolvenții vor transmite completat și semnat Formularul de evaluare a riscului de contagiozitate către pedagogi, la adresa [pedagog@uadventus.ro](mailto:pedagog@uadventus.ro).**

## **V. Ce trebuie să facă/să știe absolventul după finalizarea examenului de licență**

1. Înainte de a pleca acasă se va asigura că a predat la secretariat toate documentele obligatorii, a semnat fișa de lichidare și a ridicat diploma de bacalaureat în original.
2. Până la eliberarea diplomei de licență și suplimentului la diplomă, absolvenții care au promovat examenul de licență, primesc *adeverința de finalizare a studiilor* însoțită de *situația școlară*. Adeverința de finalizare a studiilor conferă titularului aceleași drepturi legale ca și diploma și este valabilă timp de 12 luni, timp în care se va elibera diploma de licență.

**Eliberarea adeverinței de finalizare a studiilor și ulterior a actelor de studii este condiționată de depunerea tuturor documentelor de înscriere.**

3. Aceste două documente se eliberează personal sau prin delegat împuternicit de titular, în cel mai scurt timp după absolvire. De asemenea, pot fi transmise și prin curier rapid, la solicitarea expresă a absolventului (prin email la secretariat), cu plata la destinație.
4. Secretariatul va informa absolvenții despre perioada când se pot prezenta pentru ridicarea adeverinței și a situației școlare.

**Tabel date de contact secretariat:**

<b>Program de studii</b>	<b>E-mail</b>	<b>Nr. de telefon</b>
Erna-Eva Moldvai	<a href="mailto:tp@uadventus.ro">tp@uadventus.ro</a>	0744 383 590
Lavinia Diaconu	<a href="mailto:as.pipp@uadventus.ro">as.pipp@uadventus.ro</a>	0744 685 123
Cristian Niculiță	<a href="mailto:secretariat@uadventus.ro">secretariat@uadventus.ro</a>	0745 863 179

Comisia de organizare a examenelor de finalizare a studiilor,

Rector,

Decan,

Secretar șef universitate,