

## MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE

### ȘCOALA NAȚIONALĂ DE STUDII POLITICE ȘI ADMINISTRATIVE

#### REGULAMENTUL ȘI METODOLOGIA DE ORGANIZARE A EXAMENULUI DE FINALIZARE A STUDIILOR

- ◆ În conformitate cu prevederile art. 120, 130, 137, 138, 140, 143, 145, 146, 152 și 157 din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare,
- ◆ în baza Legii nr. 288/2004 privind organizarea studiilor universitare, cu modificările și completările ulterioare, a Hotărârii Guvernului nr. 404/2006 privind organizarea și desfășurarea studiilor universitare de masterat,
- ◆ având în vedere prevederile Legii nr. 60/2000 privind dreptul absolvenților învățământului superior particular de a susține examenul de finalizare a studiilor la instituții de învățământ superior de stat acreditate,
- ◆ în conformitate cu prevederile Ordinului ministrului educației naționale și al ministrului delegat pentru învățământ superior, cercetare științifică și dezvoltare tehnologică nr. 657/2014 pentru aprobarea Regulamentului privind regimul actelor de studii în sistemul de învățământ superior,
- ◆ în temeiul OMECS 3179 din 5 februarie 2015 privind aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și desfășurare a examenelor de licență/diplomă și disertație, publicat în Monitorul Oficial Nr. 139 din 24 februarie 2015

Școala Națională de Studii Politice și Administrative adoptă următoarea Metodologie și Regulament de organizare a examenelor de finalizare a studiilor (de licență și disertație)

## CAPITOLUL I

### Organizarea și desfășurarea examenului de licență/diplomă

#### ART. 1

Programele de studii universitare de licență organizate în baza Legii nr. 288/2004 privind organizarea studiilor universitare, cu modificările și completările ulterioare, se finalizează cu examen de licență pentru ciclul de studii universitare de licență sau examen de diplomă pentru învățământul universitar de licență din domeniul științelor ingineresti, denumit în continuare examen de licență/diplomă, conform prevederilor art. 143 alin. (1) lit. a) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

#### ART. 2

(1) Programele de studii universitare organizate în baza Legii învățământului nr. 84/1995, republicată, cu modificările și completările ulterioare, pentru absolvenții care au beneficiat de prelungire de studii, se finalizează:

a) cu examen de licență/diplomă, pentru studiile în învățământul universitar de lungă durată;

b) cu examen de absolvire, pentru studiile în învățământul universitar de scurtă durată.

(2) Instituțiile de învățământ superior acreditate care organizează și desfășoară examene de finalizare a studiilor organizate în baza Legii nr. 84/1995, republicată, cu modificările și completările ulterioare, prevăd în regulamentul propriu un capitol distinct privind organizarea și desfășurarea acestor examene, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

### **ART. 3**

(1) În situațiile prevăzute de Legea nr. 60/2000 privind dreptul absolvenților învățământului superior particular de a susține examenul de finalizare a studiilor la instituții de învățământ superior de stat acreditate, susținerea examenului de licență/diplomă este condiționată de promovarea de către absolvenți a unui examen de selecție.

(2) Examenul de selecție se organizează și se desfășoară în cadrul instituțiilor de învățământ superior acreditate în care se va susține ulterior și examenul de licență/diplomă.

(3) Examenul de selecție promovat este recunoscut în toate sesiunile ulterioare de examene de licență/diplomă, dar numai în cadrul instituției la care a fost susținut și promovat.

(4) Instituțiile de învățământ superior acreditate care organizează și desfășoară examen de selecție prevăd în regulamentul propriu un capitol distinct privind organizarea și desfășurarea examenului de selecție, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

(5) Pentru situațiile prevăzute la art. 361 din Legea nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, se aplică dispozițiile Ordinului ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 3.952/2012 pentru reglementarea unor măsuri privind finalizarea studiilor în învățământul superior pentru situațiile prevăzute la art. 361 alin. (4) și (5) din Legea educației naționale nr. 1/2011.

### **ART. 4**

Pot susține examen de licență/diplomă:

a) absolvenții de învățământ superior ai programelor de studii/specializărilor acreditate sau autorizate să funcționeze provizoriu existente, lichidate ori intrate în lichidare;

b) absolvenții care au promovat examenul de selecție, potrivit prevederilor art. 3.

### **ART. 5**

(1) Instituțiile de învățământ superior acreditate organizează și desfășoară examen de licență/diplomă la:

a) programe de studii universitare de licență/specializări acreditate în condițiile legii;

b) programe de studii universitare de licență/specializări autorizate să funcționeze provizoriu, pentru care au, în același domeniu de licență, programe de studii universitare de licență/specializări acreditate.

(2) În situația în care, la nivel național, într-un domeniu de licență există numai programe de studii universitare de licență/specializări autorizate să funcționeze provizoriu, absolvenții acestor programe susțin examenul de licență/diplomă la instituții de învățământ superior acreditate care au programe de studii universitare de licență/specializări acreditate similare, stabilite de către Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Superior.

(3) În situații excepționale, temeinic argumentate, o instituție de învățământ superior acreditată poate organiza examene de finalizare a studiilor universitare la specializări autorizate să funcționeze provizoriu unice în domeniul de licență din cadrul instituției respective, cu avizul Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Superior.

### **ART. 6**

(1) O instituție de învățământ superior acreditată organizează și desfășoară examen de licență/diplomă pentru absolvenții proprii.

(2) O instituție de învățământ superior acreditată poate organiza examen de licență/diplomă pentru absolvenții altor instituții de învățământ superior acreditate sau autorizate provizoriu la programe de studii universitare de licență care există în

structura instituției organizatoare, în condițiile prevăzute de regulamentul propriu, cu respectarea prevederilor legale.

(3) Instituțiile de învățământ superior acreditate care organizează și desfășoară examen de licență/diplomă pentru absolvenții altor instituții de învățământ superior acreditate sau autorizate provizoriu prevăd în regulamentul propriu un capitol distinct privind organizarea și desfășurarea acestor examene, inclusiv precizarea modalității acoperirii cheltuielilor, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

#### **ART. 7**

Absolvenții programelor de studii/specializărilor autorizate provizoriu sau acreditate lichidate, care nu mai funcționează la nivel național, și care nu au susținut sau nu au promovat examenele de finalizare a studiilor pot susține examenul de licență/diplomă la instituții de învățământ superior acreditate care au programe de studii universitare de licență/specializări acreditate similare, stabilite de către Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Superior.

#### **ART. 8**

Absolvenții programelor de studii universitare de licență/specializărilor menționate la art. 5 se înscriu și susțin examenul de licență/diplomă la instituția pe care au absolvit-o, în conformitate cu prevederile regulamentului propriu.

#### **ART. 9**

Absolvenții unei instituții de învățământ superior acreditate se pot înscrie și pot susține examenul de licență/diplomă la o altă instituție de învățământ superior acreditată, cu aprobarea senatelor universitare ale celor două instituții de învățământ superior, după avizul consiliilor de administrație.

#### **ART. 10**

(1) Absolvenții care provin din instituții de învățământ superior autorizate provizoriu susțin examenul de licență/diplomă în cadrul instituțiilor de învățământ superior acreditate, în baza unui protocol încheiat între cele două instituții de învățământ superior, cu aprobarea senatelor universitare, după avizul consiliilor de administrație.

(2) Înscrierea absolvenților pentru examenul de licență/diplomă se realizează de către instituția de învățământ superior în care au urmat studiile, în baza protocolului încheiat între cele două instituții de învățământ superior, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

#### **ART. 11**

(1) Examenul de licență/diplomă 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/proiectului de diplomă (probă orală).

(2) Probele menționate la alin. (1) pentru examenul de licență/diplomă se desfășoară în prezența, în același loc și în același moment, a comisiei/comisiilor de examen specifice fiecărei probe și a examenatului.

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

(4) Tematica și bibliografia se publică pe site-ul web al instituției de învățământ superior.

#### **ART. 12**

(1) În învățământul superior medico-farmaceutic uman, prima probă din cadrul examenului de licență se constituie dintr-o componentă națională și, după caz, o componentă specifică.

(2) Componenta națională se realizează sub formă de lucrare scrisă din tematica și din bibliografia anunțate de către comisia de organizare, care va fi formată din specialiști desemnați de conducerea universităților de medicină și farmacie acreditate.

### **ART. 13**

În regulamentul propriu, instituțiile de învățământ superior acreditate prevăd modul de susținere a probei pentru evaluarea cunoștințelor fundamentale și de specialitate: scris, oral, probă practică.

### **ART. 14**

(1) Media de promovare a examenului de licență/diplomă trebuie să fie cel puțin 6,00.

(2) Nota de promovare trebuie să fie cel puțin 5,00 la fiecare dintre cele două probe.

(3) Media fiecărei probe, calculată ca medie aritmetică a notelor membrilor comisiei de examen, precum și media examenului de licență/diplomă se determină cu două zecimale, fără rotunjire.

(4) Notele la probele orale de examen sunt numere întregi de la 1 la 10.

(5) Deliberarea comisiilor cu privire la stabilirea rezultatelor examenului de licență/diplomă nu este publică.

(6) Luarea deciziilor în cadrul comisiei este reglementată prin regulamentul propriu.

## **CAPITOLUL II**

### **Organizarea și desfășurarea examenului de disertație**

### **ART. 15**

Programele de studii universitare de master, organizate în baza Legii nr. 288/2004, cu modificările și completările ulterioare, se finalizează cu examen de disertație.

### **ART. 16**

O instituție de învățământ superior acreditată organizează și desfășoară examen de disertație numai pentru absolvenții proprii, din promoția curentă și din promoțiile anterioare, atât de la studiile universitare de master, cât și de la studiile postuniversitare de master organizate în baza Legii nr. 84/1995, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

### **ART. 17**

(1) Examenul de disertație constă în prezentarea și susținerea lucrării de disertație (probă orală).

(2) Susținerea lucrării de disertație este publică și se desfășoară în prezența, în același loc și în același moment, a comisiei de examen și a examinatului.

(3) Media de promovare a examenului de disertație trebuie să fie cel puțin 6,00.

(4) Media examenului de disertație se calculează cu două zecimale, fără rotunjire.

(5) Notele membrilor comisiei de examen sunt numere întregi de la 1 la 10.

(6) Deliberarea comisiilor cu privire la stabilirea rezultatelor examenului de disertație nu este publică.

(7) Luarea deciziilor în cadrul comisiei este reglementată prin regulamentul propriu.

## CAPITOLUL III

### Dispoziții finale

#### ART. 18

Pentru un program de studii universitare/specializare, examenul de finalizare a studiilor se organizează și se desfășoară în aceleași condiții pentru toți absolvenții, indiferent de forma de învățământ parcursă sau de instituția de învățământ superior absolvită.

#### ART. 19

Examenele de finalizare a studiilor se pot organiza în 3 sesiuni, în perioadele stabilite de senatele instituției organizatoare, din care două sesiuni în anul universitar curent și o sesiune în luna februarie a anului universitar următor.

#### ART. 20

(1) Modalitatea de desemnare și componența comisiilor pentru examenele de licență/diplomă și disertație și a comisiilor pentru soluționarea contestațiilor se stabilesc prin regulamentul propriu.

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

(3) Componența comisiilor pentru examenele de licență/diplomă și disertație și a comisiilor pentru soluționarea contestațiilor se publică pe site-ul web al instituției.

(4) Conducerea instituției organizatoare și comisiile de examen poartă întreaga responsabilitate pentru organizarea și desfășurarea examenelor de finalizare a studiilor.

#### ART. 21

(1) Contestațiile se depun și se rezolvă conform regulamentului propriu, exclusiv la nivelul instituției de învățământ superior care a organizat examene de licență/diplomă și disertație.

(2) Deciziile comisiilor de analiză și soluționare a contestațiilor sunt definitive.

(3) Rezultatele obținute la probele orale, de aptitudini sportive sau artistice nu pot fi contestate.

#### ART. 22

Regulamentul propriu cuprinde prevederi exprese privind măsurile luate de instituțiile organizatoare pentru asigurarea originalității conținutului lucrărilor ce urmează a fi susținute, precum și prevederi exprese privind interzicerea comercializării de lucrări științifice în vederea facilitării falsificării de către cumpărător a calității de autor al unei lucrări de licență, de diplomă sau de disertație.

#### ART. 23

Diplomele pentru absolvenții care au promovat examenul de finalizare a studiilor se eliberează de către instituția organizatoare, în termen de cel mult 12 luni de la data promovării.

#### ART. 24

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

(2) Adeverința de absolvire a studiilor conferă titularului aceleași drepturi legale ca și diploma și este necesar să conțină funcția, numele, prenumele și semnătura persoanelor responsabile din instituția de învățământ superior, precum și informațiile următoare:

- a) domeniul de studii universitare;
- b) programul de studii/specializarea;
- c) perioada de studii;

d) media de finalizare a studiilor;

e) statutul de acreditare/autorizare provizorie, forma de învățământ, limba de predare, locația geografică, numărul de credite și actul normativ care le stabilește (hotărâre a Guvernului, ordin al ministrului, după caz).

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

(4) 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 va cuprinde informațiile prevăzute la alin. (2), cu excepția lit. d), care se va înlocui cu mediile de promovare a anilor de studii.

#### **ART. 25**

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

#### **ART. 26**

Prezenta metodologie-cadru se aplică începând cu sesiunile de examene de finalizare a studiilor aferente promoției anului universitar 2015 - 2016.

Înscrierea absolvenților din SNSPA la examenul de finalizare a studiilor se face pe bază de:

- cerere de înscriere tip (prezentă la secretariatele facultăților organizatoare);
- un exemplar din lucrarea de finalizare a studiilor elaborată de absolvent împreună cu referatul conducătorului științific, care va cuprinde aprecieri asupra conținutului lucrării, originalității acesteia și propunerea de notare a acesteia;
- chitanță doveditoare a plății taxei de înscriere la examenul de finalizare a studiilor;
- 2 fotografii  $\frac{3}{4}$  cm..

Înscrierea absolvenților din afara SNSPA la examenul de finalizare a studiilor se face pe bază de:

- cerere de înscriere tip (prezentă la secretariatele facultăților organizatoare);
- un exemplar din lucrarea de finalizare a studiilor elaborată de absolvent împreună cu referatul conducătorului științific, care va cuprinde aprecieri asupra conținutului lucrării, originalității acesteia și propunerea de notare a acesteia, precum și un referat de oportunitate din partea unui cadru didactic de specialitate din SNSPA;
- certificatul de naștere în copie legalizată;
- certificatul de căsătorie (după caz) în copie legalizată;
- diploma de bacalaureat/licență în copie legalizată;
- 4 fotografii  $\frac{3}{4}$ cm;
- adeverința de absolvire a studiilor, în original;
- chitanță doveditoare a plății taxei de înscriere la licență (dacă este cazul).

Componența nominală și numărul comisiilor pentru examenul de finalizare a studiilor se aprobă de Senatul SNSPA, la propunerea consiliilor structurilor academice.

Comisiile trebuie să cuprindă minimum 3 membri și un secretar de comisie:

- 1 președinte;
- 2 membri;
- 1 secretar de comisie (nu evaluează lucrarea).

La susținerea lucrării de finalizare a studiilor poate fi invitat și conducătorul științific al lucrării.

## I. Stabilirea subiectelor pentru probele de finalizare a studiilor

1. Subiectele pentru probele de finalizare a studiilor se stabilesc ținându-se seama de următoarele criterii:

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

2. Subiectele pentru probele scrise, precum și programarea acestor probe se stabilesc de Comisia de finalizare a studiilor a facultății, respectiv colegiului. Cele 3 variantele de subiecte se elaborează cu o oră și jumătate înaintea susținerii probelor. Subiectul de examen se stabilește prin tragere la sorți în prezența unui absolvent din fiecare sală.

## II. Desfășurare probelor

1. În vederea desfășurării probelor scrise, supravegherea absolvenților în săli va fi asigurată de către cadre didactice și colaboratori angajați prin contract. Listele cu personalul de supraveghere vor fi aprobate de Decan cu cel mult 24 de ore înaintea începerii examenului. Repartizarea pe săli a personalului de supraveghere se va face prin tragere la sorți, de către conducerea facultății, cu 2-3 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 absolvenți, dar minimum 2 persoane.

2. Sălile de examen vor fi, în prealabil, adaptate acestei activități prin:

- eliminarea oricărui material didactic care ar putea influența lucrările absolvenților;
- afișarea tabelului nominal cu absolvenții repartizați în sala respectivă;
- indicarea locului în bancă a fiecărui absolvent în ordinea afișată, printr-o etichetă cu numele și fotografia acestuia.

3. Înaintea deplasării spre sălile unde au fost repartizați, responsabilii sălii primesc, sub semnătură, de la secretarii comisiilor tabelul nominal cu absolvenții repartizați în sala respectivă și un număr de coli tip destinate probelor scrise, hârtia șampilată pentru ciorne, precum și etichete autocolante și stampila pentru sigilare, în funcție de numărul absolvenților din sala de care răspund.

4. Accesul absolvenților în sala de examen este permis cu maxim o oră înainte de începerea probei. La intrarea absolvenților în sală personalul de supraveghere verifică identitatea acestora, pe baza buletinului sau cărții de identitate, a legitimației de examen și a tabelului cu absolvenții repartizați în sala respectivă. Actele rămân pe masa absolvenților pe toată durata desfășurării probei respective, pentru control. Absolvenții care nu au asupra lor toate actele prevăzute nu sunt primiți în sala de examen. Absolvenții își ocupă locurile în bănci numai după ce au lăsat la catedră orice materiale scrise. Nu este permis accesul în sală cu orice obiect care ar putea influența corectitudinea examenului.

5. Responsabilul de sală consemnează prezența sau absența absolventului pe tabelul nominal și înmânează fiecărui absolvent câte o coală tip pentru fiecare disciplină din proba scrisă, indicându-le să completeze citeț numărul legitimației,

numele și prenumele, prenumele tatălui, pe colțul ce urmează a fi lipit, precum și celelalte rubrici (specializarea, disciplina la care se dă lucrarea, sesiunea etc.). Colțul se va lipi în momentul predării lucrării, după ce se semnează de către responsabilul de sală, se sigilează cu etichete și se ștampilează în prezența absolventului. Pentru elaborarea ciornelor, absolvenții vor primi coli de hârtie distincte, pe care va fi aplicată în prealabil ștampila facultății.

**6.** Responsabilul de sală primește plicul cu subiectele de la Președintele comisiei probei din ziua respectivă și verifică integritatea sigiliului aplicat pe el. În cazul în care se constată nereguli, responsabilul de sală va anunța Președintele comisiei de la proba din ziua respectivă.

Ora stabilită de comisie pentru deschiderea plicurilor cu subiecte va fi aceeași pentru toate sălile unde se dă aceeași probă. Responsabilul de sală deschide plicul cu subiecte în fața celorlalți supraveghetori și a absolvenților. Subiectele sunt scrise pe tablă simultan în toate sălile la care se dau lucrări la disciplina respectivă sau pot fi multiplicare și distribuite absolvenților. Durata examenului este de maximum 3 ore din momentul transcrierii subiectelor pe tablă sau a finalizării distribuirii subiectelor.

**7.** Din momentul deschiderii plicului cu subiecte nici un absolvent nu mai poate intra în sală, și nici un absolvent nu mai poate părăsi sala decât dacă predă lucrarea scrisă și semnează de predarea acesteia. Absolvenții nu pot părăsi sala decât după min. 30 minute de la începutul probei scrise. Absolvenții care nu se vor afla în sală în momentul deschiderii plicului cu subiecte pierd dreptul de a mai susține proba respectivă.

Se va atrage atenția absolvenților că pentru elaborarea lucrării scrise pot folosi cerneală de culoare albastră sau pix cu pastă de culoare albastră, iar pentru executarea schemelor și a desenelor, numai creion negru.

Se interzice folosirea de către absolvenți a altor coli de hârtie în afara colilor tip și a hârtiei ștampilate pentru ciorne, distribuite de către supraveghetori. La cerere, responsabilul de sală va distribui absolvenților coli tip în plus față de cele înmânate inițial, arătându-le în prealabil întregii săli pentru a se vedea că sunt absolut curate. Rubricile din colțul care urmează să fie lipit vor fi completate în același fel ca și pe colile înmânate inițial.

În timpul desfășurării probei responsabilul de sală și ceilalți supraveghetori nu vor da absolvenților nici o indicație verbală în plus față de cele care reies din formularea subiectelor. De asemenea supraveghetorii nu au voie să discute între ei sau să rezolve subiectele de examen.

În timpul desfășurării probei scrise absolvenții pot, din diferite motive (corecturi numeroase pe coli, greșeli care ar putea fi interpretate drept semne de recunoaștere), să își transcrie lucrarea, fără însă să depășească timpul destinat probei; colile folosite inițial vor fi anulate pe loc, sub semnătură, de către responsabilul de sală.

Înscrierea numelui absolventului pe colile destinate lucrărilor scrise, în afara rubricii care se sigilează, precum și orice alte semne distinctive, atrag după sine anularea lucrării respective.

Pe tot parcursul desfășurării probelor scrise în sălile de concurs au voie să intre numai persoane care posedă delegații eliberate de Decan.

**8.** Pe măsură ce își încheie lucrările, absolvenții le predau la catedră responsabilului de sală, care semnează pe colțul lucrării, alături de numele absolventului, după care lipește colțurile lucrării, în fața acestuia, și semnează în tabelul nominal, consemnând numărul de pagini ale lucrării. Toate spațiile libere rămase în lucrare se barează. Absolvenții predau unuia dintre supraveghetori colile tip anulate și colile folosite ca



ciorne. La expirarea timpului destinat probei, absolvenții care nu au terminat lucrarea o predau în faza în care se află, fiind interzisă depășirea timpului stabilit pentru elaborarea lucrărilor. Responsabilul de sală, însoțit de membri ai colectivului de supraveghere și de 3 absolvenți, duce lucrările la secretarul Comisiei probei respective căruia i le predă cu număr și sub semnătură. Colile tip anulate, precum și hârtia folosită pentru ciorne, se predau distinct secretarului comisiei probei din ziua respectivă.

**9.** Lucrările la aceeași disciplină și având aceleași subiecte preluate de la responsabilii de săli vor fi amestecate, numerotate și apoi grupate în seturi de câte 25 lucrări. Ciornele întocmite de către absolvenți cu ocazia elaborării lucrărilor scrise, precum și eventualele coli tip anulate în timpul desfășurării probei, se împachetează și se păstrează separat, sub cheie, 30 de zile de la încheierea examenului, după care se distrug.

**10.** Orice încercare dovedită de fraudă, în timpul desfășurării probelor de examen se sancționează cu eliminarea absolventului respectiv din examen, 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 și de cel în cauză.

**11.** În timpul acțiunii de verificare și notare, lucrările vor fi păstrate la sediul comisiei de examen pe facultate, în dulapuri de fier sigilate. Cheile dulapurilor în care se depun lucrările scrise se păstrează de către Secretariatul comisiei.

**12.** Verificarea și notarea lucrărilor scrise se desfășoară în săli dinainte stabilite după un program fixat de Comisia de examen. Accesul în aceste săli al altor persoane, în afara membrilor comisiei, este cu desăvârșire interzis. Zilnic, după terminarea programului de verificare, seturile de lucrări se predau Secretarului Comisiei pentru a fi închise și păstrate în dulapuri de fier. Corectorii au obligația ca în momentul în care părăsesc sala de corectură să predea la comisie setul de lucrări.

**13.** Fiecare lucrare va fi verificată, independent, de două cadre didactice și apreciat separat cu note de la 1 la 10, din care un punct se acordă din oficiu.

**14.** După încheierea verificărilor și notării tuturor lucrărilor, în condițiile precizate mai sus, Comisia de examen transcrie mediile acordate de examinatorii fiecărei lucrări în borderouri centralizate, și calculează media finală a lucrării ca medie aritmetică, cu două zecimale, fără rotunjire, a mediilor acordate de fiecare examinator în parte, sub controlul și răspunderea Președintelui Comisiei.

În cazul în care între mediile acordate de către corectori la aceeași lucrare scrisă diferența de notare este mai mare de 1,00 punct, notele acordate vor fi conciliate de cei doi corectori. În caz că 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 mediile respective va proceda la reverificarea lucrării și va stabili media finală a acesteia, pe care o va trece în borderou, sub semnătură. Aceeași procedură se va aplica și în cazul diferențelor strict mai mari de 1,50 puncte la notele acordate separat de către corectori pentru fiecare subiect, temă, problemă.

**15.** Media finală se trece pe fiecare lucrare în parte, cu cerneală sau pix roșu, înainte de deschiderea acestora, cu semnătura Președintelui Comisiei de examen.

**16.** Lucrările scrise ale absolvenților se deschid numai după încheierea acțiunii de verificare la toate probele de examen, definitivarea și trecerea mediei finale pe fiecare lucrare. Deschiderea lucrărilor scrise se va face de către Comisia de examen pe facultate.

**17.** Mediile finale obținute de absolvenți la fiecare probă susținută se trec în cataloagele pregătite în acest scop, sub controlul și răspunderea Președintelui Comisiei. Eventualele corecturi în cataloage se fac cu cerneală roșie, numai de Președintele Comisiei care a verificat și va semna de corectare.

**18.** Mediile finale ale probei de examen, stabilite în conformitate cu precizările de mai sus, nu pot fi modificate.

**19.** Toate documentele legate de organizarea și desfășurarea examenului (lucrări scrise, borderourile înseriate și listele cuprinzând rezultatele examenului) se păstrează în sediul comisiei de finalizare a studiilor în dulapuri de fier, sigilate până la încheierea acțiunii de verificare a contestațiilor. Cheile dulapurilor folosite în acest scop se păstrează de către secretarul Comisiei de finalizare a studiilor, iar sigiliul va fi păstrat de Președintele Comisiei.

**20.** Organizarea și desfășurarea examenelor de finalizare a studiilor universitare de masterat ( disertațiile) sunt reglementate prin metodologii proprii aprobate de consiliile facultăților/departamentelor și făcute publice prin afișare pe pagina de web a structurilor, broșuri, pliante, alte forme de publicitate.

### **III. Stabilirea și comunicarea rezultatelor**

**1.** Nota minimă de promovare a fiecărei probe este minim 5,00 (cinci).

Absolvenții care nu promovează examenul la proba scrisă nu mai participă la susținerea lucrării de finalizare a studiilor.

**2.** Media probelor examenului de finalizare a studiilor se stabilește ca medie aritmetică între media probelor examenului de cunoștințe fundamentale și de specialitate și media obținută la susținerea lucrării de finalizare a studiilor. Media minimă de promovare a examenului de finalizare a studiilor este 6,00 (șase). Nu se calculează media generală de absolvire (media între media anilor de studii și media generală a examenului de finalizare a studiilor). În cazul susținerii unei singure probe media finală a examenului de finalizare a studiilor este media probei respective.

În cazul examenului de finalizare a studiilor universitare de masterat, media minimă de promovare este 6,00 (șase).

**3.** Comunicarea rezultatelor examenului de finalizare a studiilor se va face prin afișare în ordinea mediilor, pentru absolvenții declarați admiși și o altă listă, în ordine alfabetică, pentru cei declarați respinși.

**4.** Afișarea rezultatului lucrării scrise se comunică în termen de cel mult 5 zile de la data susținerii acesteia.

**5.** Absolvenții care nu au susținut sau nu au promovat examenul de finalizare a studiilor se pot înscrie într-o sesiune ulterioară, în vederea susținerii acestuia.

#### **IV. Depunerea și rezolvarea contestațiilor**

Soluționarea contestațiilor privind examenul de finalizare a studiilor sunt de competența senatelor instituțiilor de învățământ superior care au organizat examenul. Eventualele contestații în legătură cu rezultatele probelor scrise se depun la secretariatele facultăților în termen de 24 de ore de la comunicarea rezultatelor. Acestea se rezolvă în termen de 48 de ore de la data depunerii, de către cadrele didactice din Comisia de analiză a contestațiilor, care nu au participat la corectarea inițială a lucrării.

#### **Nu se pot contesta probele orale.**

Contestația este considerată admisă în cazul în care media obținută în urma recorectării este strict mai mare de 0,50 puncte.

Rezultatul rezolvării contestației rămâne definitiv, fiind de competența exclusivă a instituției organizatoare a examenelor de finalizare a studiilor.

***Aprobat prin Hotărârea Senatului nr. 36 din 22.04.2015***

**ATRIBUȚIILE**

*responsabilului de sală și a personalului de supraveghere pe perioada desfășurării probelor scrise la examenul de finalizare a studiilor*

- Înaintea deplasării spre sălile unde au fost repartizați, responsabili de săli primesc, sub semnătură, de la secretarul comisiei de examen, tabelul nominal cu absolvenții repartizați în sala respectivă și un număr de coli tip ștampilate, destinate probei scrise, hârtie ștampilată pentru ciorne, precum și etichete autocolante și ștampila pentru sigilare, în funcție de numărul absolvenților din sala de care răspund.
- Accesul absolvenților în sala de examen este permis cu maxim o oră înainte de începerea probei. La intrarea absolvenților în sală personalul de supraveghere verifică identitatea acestora, pe baza buletinului de identitate, a legitimației de examen și a tabelului cu absolvenții repartizați în sala respectivă. Actele rămân pe masa absolvenților pe toată durata desfășurării probei respective, pentru control. Absolvenții care nu au asupra lor toate actele prevăzute nu sunt primiți în sala de examen.
- Absolvenții își ocupă locurile în bănci numai după ce au lăsat la catedră orice materiale scrise sau serviete, poșete și alte obiecte în care s-ar putea afla cărți, caiete etc. Nu este permis accesul în sală cu telefoane mobile, pagere sau alte mijloace de comunicare.
- Responsabilul de sală consemnează prezența sau absența absolvenților pe tabelul nominal și înmânează fiecărui absolvent câte o coală tip, indicându-le să completeze citeț numărul legitimației, numele și prenumele, prenumele tatălui pe colțul ce urmează să fie lipit, precum și celelalte rubrici (specializarea, disciplina la care se dă lucrarea). Colțul se va lipi în momentul predării lucrării. Pentru elaborarea ciornelor, absolvenții vor primi coli de hârtie distincte, pe care va fi aplicată în prealabil ștampila facultății.
- Responsabilul de sală primește plicul cu subiectele de la Președintele comisiei probei din ziua respectivă și verifică integritatea sigiliului aplicat pe el. În cazul în care se constată nereguli acesta va anunța comisia de examen.
- Ora stabilită de comisie pentru începerea lucrărilor scrise, deci pentru deschiderea plicurilor cu subiecte va fi aceeași pentru toate sălile unde se dă aceeași probă. Responsabilul de sală deschide plicul cu subiecte în fața celorlalți supraveghetori și absolvenți.
- Din momentul deschiderii plicului cu subiecte nici un absolvent nu mai poate intra în sală și nici un absolvent nu mai poate părăsi sala, decât dacă predă lucrarea scrisă și semnează de predarea acesteia. Absolvenții care nu se vor afla în sală în momentul deschiderii plicului cu subiecte pierd dreptul de a mai susține proba respectivă.
- Timpul destinat pentru elaborarea lucrărilor scrise este de 3 ore, calculat din momentul în care subiectele au fost scrise complet pe tablă.
- Se va atrage atenția absolvenților că pentru elaborarea lucrării scrise pot folosi cerneală de culoare albastră sau pix cu pastă de culoare albastră, iar pentru executarea schemelor și a desenelor, numai creion negru.

Se interzice folosirea de către absolvenți, în timpul probelor scrise, a materialelor ajutoare. De asemenea, nu se va folosi altă hârtie în afara colilor tip și a hârtiei

ștampilate pentru ciorne, distribuite de către supraveghetori. La cerere, responsabilul de sală va distribui absolvenților coli tip în plus față de cele înmânate inițial, arătându-le în prealabil întregii săli pentru a se vedea că sunt absolut curate. Rubricile din colțul care urmează să fie lipit ale acestor coli suplimentare vor fi completate în același fel ca și pe colile înmânate inițial.

În timpul desfășurării probei responsabilul de sală și ceilalți supraveghetori nu vor da absolvenților nici o indicație verbală în plus față de cele care reies din formularea subiectelor. De asemenea supraveghetorii, nu au voie să discute între ei sau să rezolve subiectele de examen.

- În timpul desfășurării probei scrise absolvenții pot, din diferite motive (corecturi numeroase pe coli, greșeli care ar putea fi interpretate drept semne de recunoaștere), să își transcrie lucrarea, fără însă să depășească timpul destinat probei; colile folosite inițial vor fi anulate pe loc, sub semnătură, de către responsabilul de sală.
- Înscrierea numelui absolventului pe colile destinate lucrărilor scrise, în afara rubricii care se sigilează, precum și orice alte semne distinctive, atrag după sine anularea lucrării respective.
- Pe tot parcursul desfășurării probelor scrise în sălile de concurs au voie să intre numai persoane care posedă legitimații eliberate de Președintele Comisiei.
- Toate lucrările vor fi semnate de către responsabilul de sală pe colțul lucrării, alături de numele absolventului.
- Pe măsură ce își încheie lucrările, absolvenții le predau la catedră responsabilului de sală care lipește colțurile lucrării, în fața acestuia, și semnează în tabelul nominal alături de responsabilul de sală, consemnând și numărul de oagini ale lucrării. Toate spațiile libere rămase în lucrare se barează. Absolvenții predau unuia dintre supraveghetori colile tip anulate și colile folosite ca ciorne. La expirarea timpului destinat probei, absolvenții care nu au terminat lucrarea o predau în faza în care se află, fiind interzisă depășirea timpului stabilit pentru elaborarea lucrărilor. Responsabilul de sală, însoțit de membri ai colectivului de supraveghere, duce lucrările la secretarul Comisiei probei respective și căruia i le predă cu număr și sub semnătură. Colile tip anulate, precum și hârtia folosită pentru ciorne, se predau distinct secretarului comisiei probei din ziua respectivă.

## REGULAMENT PENTRU SALA DE EXAMEN

1. Plicul cu varianta de subiecte, extrasă de către un absolvent din sală, se desigilează în fața absolvenților de către Președintele Comisiei, după ce a fost verificată ștampila de pe plic.
2. Subiectul se citește clar de către fiecare responsabil de sală, după care se transcrie pe tablă sau se înmânează o copie fiecărui absolvent.
3. Din momentul încheierii de scris a subiectului pe tablă, sau a înmânării subiectelor, începe timpul acordat probei scrise a examenului de finalizare a studiilor. Acest timp este stabilit de Comisia de licență pe facultate și nu poate fi depășit. Ora de începere a examenului se consemnează în colțul stâng, pe tablă și în borderoul de predare a lucrărilor.
4. Absolvenții completează cu majuscule colțul negru din stânga, fără a-l îndoi, indicându-li-se rubricile care trebuie completate. **Responsabilul de sală semnează în interiorul colțului negru, lângă datele candidatului** (după ce a verificat exactitatea datelor înscrise de către acesta).
5. După ce își încheie lucrarea scrisă, dar nu mai târziu față de cele 3 ore stabilite, fiecare absolvent o predă responsabilului de sală. Se îndoaie colțul negru, se lipește eticheta și se ștampilează cu ștampila facultății. Eticheta se lipește astfel încât să cuprindă colțul negru și o parte din lucrare. La fel se procedează și cu ștampila, care trebuie aplicată atât pe etichetă cât și pe lucrarea absolventului.
6. După ce a predat lucrarea responsabilului de sală, fiecare absolvent semnează în borderoul de predare a lucrărilor, verificând numărul de file ale lucrării (care se trec în borderou).
7. Până la predarea tuturor lucrărilor, în sală trebuie să rămână minimum 3 candidați.
8. După preluarea lucrărilor de la absolvenți, responsabilul de sală împreună cu ceilalți membri ai echipei de supraveghere le predau secretarului comisiei de la proba scrisă din ziua respectivă.

***Nesemnarea lucrării de către responsabilul de sală atrage după sine sancționarea disciplinară, materială sau de altă natură a responsabilului de sală.***

## REGULAMENTUL DE FINALIZARE A STUDIILOR

### SITUAȚII SPECIALE

1. În cazul în care un absolvent, din motive fiziologice, nu poate continua lucrarea scrisă, responsabilul de sală va delega un supraveghetor să îl însoțească la grupul sanitar.
2. În cazul în care un absolvent, din motive de sănătate, nu poate continua lucrarea scrisă, acesta predă responsabilului de sală lucrarea în faza în care se află.
3. În caz de forță majoră (incendiu, calamitate naturală etc.) examenul se întrerupe și se consideră anulat de drept, urmând a se relua la o dată stabilită ulterior.