



UNIVERSITATEA DE VEST
"VASILE GOLDIȘ"
din ARAD

ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
UNIVERSITATEA DE VEST „VASILE GOLDIȘ” din ARAD
310025 Arad, România Bd. Revoluției nr. 94-96, tel./fax 0040/0257/280260,
e-mail: rectorat@uvvg.ro, web: www.uvvg.ro

Facultatea de Științe Socio-Umane și Educație Fizică și Sport, Arad, Str. Liviu
Rebreanu nr. 86, Telefon/Fax: 0257213066, e-mail: FSSUEFS@uvvg.ro

REGULAMENT

privind organizarea și desfășurarea examenelor de licență/diplomă și disertație, pentru
anul universitar 2024 – 2025, în cadrul Facultății de Științe Socio-Umane și Educație
Fizică și Sport, Universitatea de Vest "Vasile Goldiș" din Arad

I. DISPOZIȚII GENERALE

Art.1.

Prezentul Regulament de organizare și desfășurare a examenelor de licență/diplomă și disertație al Facultății de Științe Socio-Umane și Educație Fizică și Sport s-a întocmit în concordanță cu *Metodologia privind organizarea și desfășurarea examenelor de licență/diplomă și disertație, pentru anul universitar 2024 – 2025, în cadrul Universității de Vest „Vasile Goldiș” din Arad*, aprobată de către Senatul Universității de Vest „Vasile Goldiș” în data de 21.03.2025.

Art.2.

Prezentul Regulament de organizare și desfășurare a examenelor de licență/diplomă și disertație s-a întocmit în temeiul următoarelor documente de referință :

- Legea învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul Ministerului Educației nr. 3691/2024 privind aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și desfășurare a examenelor de licență/diplomă și disertație.
- Carta Universității de Vest „Vasile Goldiș” din Arad;

Art. 3

Facultatea de Științe Socio-Umane și Educație Fizică și Sport (FSSUEFS) din cadrul Universității de Vest „Vasile Goldiș” din Arad organizează și desfășoară examene de licență / diplomă și disertație pentru:

- a) absolvenții proprii la toate programele de studii/specializările acreditate, în cadrul facultății;
- b) absolvenții proprii la programele de studii/specializările autorizate să funcționeze provizoriu, pentru care are, în același domeniu de licență, programe de studii/specializări acreditate.
- c) absolvenții care provin din alte instituții de învățământ superior acreditate sau autorizate provizoriu la programe de studii universitare de licență care există în structura FSSUEFS din cadrul Universității de Vest "Vasile Goldiș" din Arad, cu aprobarea senatelor universitare a celor două instituții de învățământ superior, cu avizul consiliilor de administrație și achitarea taxei de licență stabilită de Consiliul de administrație al UVVG.

- d) absolvenții care provin din alte instituții de învățământ superior autorizate provizoriu pot susține examenul de licență/diplomă în cadrul FSSUEFS din cadrul Universității de Vest "Vasile Goldiș" din Arad la specializările acreditate care funcționează în cadrul Facultății, în baza unui protocol încheiat între cele două instituții de învățământ superior, cu aprobarea senatelor universitare, după avizul consiliilor de administrație. 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. 4

(1) Programele de studii universitare organizate în baza Legii învățământului nr. 84/1995, republicată, cu modificările și completările ulterioare, 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) Pentru absolvenții studiilor organizate în baza Legii nr. 288/2004 privind organizarea studiilor universitare, cu modificările și completările ulterioare:

- a) ciclul I de studii universitare: studiile universitare de licență se încheie cu examen de licență;
- b) ciclul II de studii universitare: studiile universitare de masterat se încheie cu examen de disertație.

Art. 5

(1) Examenul de finalizare a studiilor în FSSUEFS din cadrul Universitatea de Vest „Vasile Goldiș” din Arad se desfășoară cu aceleași comisii pentru toți absolvenții, indiferent de instituția de învățământ superior absolvită (în care a urmat cursurile), la sediul Universității de Vest "Vasile Goldiș" din Arad.

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

(3) Prin excepție de la prevederile alin. (2), pentru situații deosebite, temeinic motivate, instituția organizatoare poate desfășura susținerea examenelor de licență în locațiile aparținând instituțiilor de învățământ superior de unde provin candidații, în baza unui protocol încheiat între cele două instituții de învățământ superior, numai cu aprobarea Ministerului Educației.

(4) Examenul de finalizare a studiilor se poate desfășura, pentru programele de studii acreditate, și în extensiile Universității de Vest Vasile Goldiș din Arad.

Art. 6

(1) Pentru absolvenții promoției 2024 – 2025 examenele de finalizare a studiilor se pot organiza în trei sesiuni, conform graficului aprobat de Senatul Universității, la propunerea facultăților:

- iunie-iulie 2025;
- septembrie 2025;

➤ februarie 2026;

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

(3) FSSUEFS va supune aprobării Consiliului facultății și Senatului calendarul desfășurării examenelor de finalizare a studiilor pentru programele de licență și masterat din structura ei.

II. ÎNSCRIEREA CANDIDAȚILOR ÎN VEDEREA SUSȚINERII EXAMENULUI DE LICENȚĂ/ DIPLOMĂ / DISERTAȚIE

Art. 7

(1) Absolvenții unui program de studii/specializări se înscriu pentru susținerea examenului de absolvire, de diplomă sau de disertație la secretariatul facultății FSSUEFS din cadrul Universității de Vest „Vasile Goldiș” din Arad.

(2) Absolvenții programelor de studii/specializărilor autorizate să funcționeze provizoriu sau acreditate din cadrul instituțiilor de învățământ superior acreditate/autorizate să funcționeze provizoriu intrate în lichidare sau lichidate, 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 aceste programe de studii universitare de licență/specializări acreditate.

(3) Înscrierea candidaților care provin de la FSSUEFS din cadrul Universitatea de Vest „Vasile Goldiș” din Arad se efectuează individual, cu cel puțin 5 zile înainte de începerea examenului, fiecare absolvent trebuind să depună, următoarele documente:

- a. cererea de înscriere la examen;
- b. fișa de lichidare, completată și semnată; formularul se obține de la secretariatul facultății;
- c. certificatul de naștere/certificatul de căsătorie dacă este cazul;
- d. copie buletin/carte de identitate;
- e. din componența dosarului de înscriere, conform Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 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.
- f. lucrarea de licență/diplomă/disertație, obligatoriu copertată, având anexat referatul coordonatorului științific se va depune la secretariatul facultății la termenul stabilit de conducerea fiecărei facultăți pentru a putea fi verificată prin programul Antiplagiat.
- g. declarația pe proprie răspundere că lucrarea de licență/diplomă/disertație este rezultatul muncii personale, pe baza propriilor cercetări și pe baza informațiilor obținute din sursele care au fost citate și indicate, conform normelor academice, în note și în bibliografie.
- h. două fotografii realizate recent, pe hârtie fotografică, color, format 3x4 cm;
- i. dovada achitării taxei de înscriere;
- j. referatul Comisiei de verificare a conținutului lucrării de licență (Antiplagiat);

Art. 8

Înscrierea candidaților care provin de la alte instituții de învățământ superior, se face cu cel puțin 15 zile înainte de începerea examenului, la Universitatea de Vest „Vasile Goldiș” din Arad, fie individual, fie de către instituția de învățământ superior în care au urmat studiile, în baza acordului dintre aceste instituții, cu respectarea strictă a prevederilor legii, fiecare absolvent trebuind să depună următoarele documente:

- a. cererea de înscriere la examen;
- b. aprobarea celor două Senate universitare pentru susținerea examenului de licență/diplomă;
- c. avizul conform al Consiliului de Administrație;
- d. diploma de bacalaureat sau diploma echivalentă cu aceasta, în original;
- e. copie certificat de naștere;
- f. copie buletin/carte de identitate;
- g. două fotografii realizate recent, pe hârtie fotografică, color, format 3x4 cm;
- h. adeverință care atestă calitatea de absolvent, eliberată de instituția de învățământ superior absolvită, care trebuie să conțină: funcția, numele, prenumele și semnătura persoanelor responsabile din instituția de învățământ superior, precum și informațiile următoare: domeniul de studii universitare; programul de studii/specializarea; perioada de studii; 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); adeverința trebuie să poarte semnăturile decanului și secretarului șef al facultății absolvite, rectorului și secretarului șef al instituției din care provine absolventul;
- i. suplimentul la diplomă;
- j. lucrarea de licență/diplomă/disertație, obligatoriu copertată, având anexat referatul coordonatorului științific se va depune la secretariatul facultății la termenul stabilit de conducerea fiecărei facultăți pentru a putea fi verificată prin programul Antiplagiat;
- k. declarația pe proprie răspundere că lucrarea de licență/diplomă/disertație este rezultatul muncii personale, pe baza propriilor cercetări și pe baza informațiilor obținute din sursele care au fost citate și indicate, conform normelor academice, în note și în bibliografie.

Art. 9

Se pot prezenta la examenul de licență/diplomă/disertație numai candidații care au promovat toate activitățile obligatorii cuprinse în planul de învățământ, fiind declarați promovați și nu au datorii financiare sau materiale față de FSSUEFS din cadrul Universității de Vest „Vasile Goldiș” din Arad, îndeplinind cumulativ toate condițiile de înscriere la examenul de licență.

Art. 10.

(1) Absolvenții specializărilor/programelor de studii acreditate sau autorizate să funcționeze provizoriu pentru care FSSUEFS din Universitatea de Vest „Vasile Goldiș” din Arad organizează examen de licență/diplomă se înscriu și susțin examenul în cadrul sediilor facultății.

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

(3) În situații deosebite, la cerere și cu respectarea prevederilor art. 4 din Metodologia privind organizarea și desfășurarea examenelor de licență/diplomă și disertație pentru anul 2024-2025, din cadrul Universității de Vest „Vasile Goldiș”, absolvenții specializărilor/programelor de studii acreditate sau autorizate să funcționeze provizoriu se pot înscrie și pot susține, după

caz, examenul de licență sau de diplomă la o altă instituție organizatoare, cu aprobarea Senatului Universității de Vest „Vasile Goldiș” din Arad și a senatului instituției organizatoare, cu avizul Consiliului de Administrație, cu achitarea taxei pentru eliberarea documentelor în cuantumul stabilit de Consiliul de Administrație al Universității.

Art. 11

După încheierea înscrierii, secretariatele facultăților la care s-au făcut înscrierile, vor întocmi, pe programe de studii/specializări, listele cu candidații înscriși pentru susținerea examenului de finalizare a studiilor, fiecare listă conținând toți candidații, în ordine alfabetică, indiferent de instituția de învățământ superior de la care provin.

III. ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA EXAMENULUI DE LICENȚĂ/DIPLOMĂ / DISERTAȚIE

Art. 12.

(1) Pentru organizarea și desfășurarea examenelor de licență/diplomă și disertație se constituie următoarele comisii:

- a)** Comisia de organizare și desfășurare a examenelor de licență/diplomă/disertație din cadrul FSSUEFS;
- b)** Comisiile pentru examenele de licență/diplomă și disertație pe facultate și programe de studii/specializări;
- c)** Comisiile pentru soluționarea contestațiilor pe programe de studii/specializări.

(2) Comisia de organizare și desfășurare a examenelor de licență/diplomă/disertație din cadrul FSSUEFS, comisiile de examen de finalizare a studiilor și comisiile pentru soluționarea contestațiilor se stabilesc, la propunerea consiliului facultății/departamentului, cu aprobarea Senatului Universității și sunt numite prin decizia Rectorului Universității de Vest „Vasile Goldiș” din Arad.

(3) Comisiile se fac publice prin postare pe site-ul Universității.

(4) Conducerea Universității de Vest „Vasile Goldiș” din Arad și comisiile de examen poartă întreaga responsabilitate pentru organizarea și desfășurarea examenelor de finalizare a studiilor.

(5) Fiecare comisie de examen este alcătuită din cel puțin 4 cadre didactice, din care un președinte, minim 2 membri și un secretar.

(6) Președintele comisiei de examen de finalizare a studiilor trebuie să aibă gradul didactic de profesor universitar sau de conferențiar universitar.

(7) Membrii comisiei de examen de finalizare a studiilor trebuie să aibă titlul științific de doctor și gradul didactic de lector universitar/șef de lucrări universitar, conferențiar universitar sau profesor universitar.

(8) Secretarul comisiei de examen de finalizare a studiilor trebuie să aibă cel puțin gradul didactic de asistent universitar și are numai atribuții de administrare a documentelor.

(9) Membrii comisiilor de examen trebuie să fie din domeniul programului de studiu la care se desfășoară examenul de finalizare a studiilor;

(10) Conform legii, atât membrii comisiei de examen de finalizare a studiilor, cât și secretarul comisiei de examen de finalizare a studiilor nu se pot afla, cu cei evaluați sau între ei, în relație de soți, afini și rude până la gradul al III-lea inclusiv.

(11) Componenta comisiilor pentru examenele de licență/diplomă și disertație și a comisiilor pentru soluționarea contestațiilor, precum și numărul membrilor acestora nu se modifică pe durata examenelor de finalizare a studiilor.

(12) Membrii comisiei de examen de finalizare a studiilor sunt remunerați pentru această activitate exclusiv de Universitatea de Vest „Vasile Goldiș” din Arad.

Art. 13

(1) Examenul de licență/diplomă constau fiecare din câte 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; prezentarea și susținerea sunt publice;

(2) Probele menționate la alin. (1) pentru examenul de licență/diplomă se desfășoară prin contact direct, nemijlocit, prin prezență, în același loc și în același moment, a comisiei de examen și a examinatului, la sediile Universității de Vest „Vasile Goldiș” din Arad.

(3) Subiectele pentru probele examenului de licență/diplomă 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 materiei și să poată fi rezolvate de absolvent în limita timpului destinat;
- c) să facă posibilă aprecierea obiectivă a pregătirii absolvenților, a capacității lor de gândire și a aptitudinilor;

(4) La Facultatea de Științe Socio-Umane și Educație Fizică și Sport examenul de disertație constă într-o singură probă, și anume prezentarea și susținerea disertației.

(5) Tematica și bibliografia se publică pe site-ul web al UVVG.

Art. 14

(1) În vederea desfășurării probelor scrise, supravegherea absolvenților în săli va fi asigurată de către cadrele didactice ale instituției, altele decât cele care au desfășurat activități didactice la programul respectiv. Listele cu personalul de supraveghere vor fi întocmite de decanul facultății și aprobate de Rectorul instituției. Repartizarea pe săli a personalului de supraveghere se va face prin tragere la sorți, de către conducerea facultății, cu 1-2 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 cadre didactice.

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

- a) eliminarea oricărui material didactic care ar putea influența lucrările absolvenților ;
- b) afișarea tabelului nominal cu absolvenții repartizați în sala respectivă;
- c) supraveghere video.

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, precum și hârtia șampilată pentru ciorne, în funcție de numărul absolvenților din sală de care răspund.

(4) Accesul absolvenților în sala de examen este permis cu maxim 1 oră înainte de începerea probei. La intrarea absolvenților în sală, personalul de supraveghere verifică identitatea acestora, pe baza buletinului sau cărții de identitate 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 actele de identitate 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 alte surse care ar putea influența rezolvarea subiectelor 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 numele și prenumele, prenumele tatălui, pe colțul ce urmează a fi lipit, precum și celelalte rubrici (facultatea, programul de studii/specializarea, disciplina la care se susține examenul, sesiunea). Colțul se va lipi, va fi sigilat, semnat de președintele comisiei în prezența absolventului și se va ștampila. 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 ce se susține și verifică integritatea sigiliului aplicat pe el. În cazul în care se constată nereguli, responsabilul de sală va anunța președintele comisiei de la proba 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 multiplicat și distribuite absolvenților. Durata examenului începe din momentul transcrierii subiectelor pe tablă sau a finalizării distribuirii subiectelor.

(7) Din momentul deschiderii plicului cu subiecte, niciun absolvent nu mai poate intra în sală și niciun absolvent nu mai poate părăsi sala decât dacă predă lucrarea scrisă și semnează de predarea acesteia (cu excepția cazului în care responsabilul de sală permite absolventului părăsirea sălii în vederea satisfacerii nevoilor fiziologice, însoțit de un supraveghetor). Absolvenții care nu se vor afla în sală în momentul deschiderii plicului cu subiecte pierd dreptul de a mai susține proba respectivă.

(8) Se va atrage atenția absolvenților că pentru elaborarea lucrării scrise pot folosi cerneală de culoare albastră sau neagră sau pix cu pastă de culoare albastră sau neagră. 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 ale acestor coli suplimentare vor fi completate în același fel ca și pe colile înmânate inițial.

(9) În timpul desfășurării probei, responsabilul de sală și ceilalți supraveghetori nu vor da absolvenților nicio indicație verbală în plus față de cele care reies din formularea subiectelor. De asemenea, nu au voie să discute între ei sau să rezolve subiectele de examen prin consultări interpersonale.

(10) 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. Înscriserea numelui absolventului pe colile destinate lucrărilor scrise, în afara rubricii, precum și orice alte semne distinctive, atrag după sine anularea lucrării respective.

(11) Pe tot parcursul desfășurării probelor scrise, în sălile de concurs au voie să intre numai persoanele care fac parte din comisiile implicate în organizarea și desfășurarea licenței.

(12) Pe măsură ce își încheie lucrările, absolvenții le predau la catedră șefului de sală. 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. Ultimii 5 candidați nu pot părăsi sala de examinare până la predarea tuturor lucrărilor șefului de sală.

(13) Responsabilul de sală, însoțit de membri ai colectivului de supraveghere, 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.

(14) Lucrările la aceeași disciplină și având aceleași subiecte preluate de la responsabilii de săli vor fi amestecate și numerotate.

(15) Nota finală se trece pe fiecare lucrare în parte, cu cerneală sau pix roșu sub semnătura președintelui comisiei de examen.

(16) Ciornele întocmite de 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.

Art. 15

(1) Candidații care recurg la fraudă sau tentativă de fraudă dovedită vor fi eliminați din examen, fără restituirea taxei. Candidații care își retrag actele înainte de afișarea rezultatelor probelor sunt considerați eliminați din examen fără a avea dreptul de a obține restituirea taxei.

(2) 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, fără drept de participare la celelalte probe componente ale examenului de licență/diplomă și fără restituirea taxei de licență achitate.

(3) În cazul examenelor de finalizare a studiilor care se desfășoară sub forma de examen de tip grilă, completarea grilei în mod valabil de către candidat se face prin hașurarea răspunsurilor corecte. Umplerea căsuțelor se face pe toată suprafața după modelul de mai jos:

■ corect

□ □ □ incorect

Nu se admit corecturi, sau alte semne distinctive. În cazul în care la una sau mai multe întrebări răspunsul nu este completat conform cerințelor de mai sus, prin hașurarea integrală, răspunsul sau răspunsurile respective vor fi anulate.

(4) 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.

(5) Verificarea și notarea lucrărilor scrise se desfășoară în săli dinainte stabilite după un program fixat de comisia de examen. Accesul în aceste săli a 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.

(6) Fiecare subiect dintr-o disciplină va fi verificat independent de două cadre didactice, conform borderoului de corectare.

(7) După încheierea verificărilor și notării tuturor lucrărilor, în condițiile precizate mai sus, Comisia de examen transcrie notele 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.

(8) Nota finală se trece pe fiecare lucrare în parte, cu cerneală sau pix roșu, înainte de deschiderea acestora, cu semnătura președintelui comisiei de examen.

(9) Lucrările scrise ale absolvenților se deschid numai după încheierea acțiunii de verificare, definitivarea și trecerea notei finale pe fiecare lucrare. Deschiderea lucrărilor scrise se face de către Comisia de examen.

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

(11) Toate documentele legate de organizarea și desfășurarea examenului (lucrări scrise, borderourile înseriate și listele cuprinzând rezultatele examenului) se păstrează în sediul comisiei de licență 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 licență.

Art. 16

Notele finale obținute de absolvenți la fiecare probă susținută se trec direct 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.

Art. 17

(1) Scopul lucrării de licență/diplomă, a disertației 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 specializării.

(2) Lucrările de licență/diplomă, disertațiile pot avea coordonatori științifici numai cadre didactice care dețin titlul de doctor în specializarea respectivă. Lucrarea de licență/diplomă/disertație poate avea doi sau mai mulți coordonatori științifici, în acest caz cel puțin unul dintre ei va fi titular de curs, deținând titlul de doctor.

(3) Pregătirea absolvenților în vederea elaborării lucrărilor, stabilirea procedurilor didactice și științifice ale asistării, îndrumării lor, stabilirea cerințelor și criteriilor de evaluare se realizează pe specializări. Decanii de ani, tutorii, răspund de informarea absolvenților despre acestea, coordonatorii lucrărilor răspund de aplicarea hotărârilor Senatului Universității și consiliul facultății privind elaborarea lucrării de licență/diplomă sau disertație.

(4) Universitatea de Vest „Vasile Goldiș” din Arad, respectiv FSSUEFS, încurajează participarea de coordonatori științifici de la universitățile partenere din Uniunea Europeană. Pot îndeplini rolul de coordonator științific profesori de la universități partenere, cu acord de cooperare în vigoare, în cazul în care acordul prevede cooperări în domeniul cercetării sau a schimbului de studenți.

(5) Un cadru didactic poate îndruma lucrări ale absolvenților de la altă facultate, specializare, fiind însă valabile criteriile profesionale și cerințele formației din care absolventul face parte.

(6) Îndrumătorii de lucrări de licență/diplomă sau disertație sunt obligați să asigure o cooperare continuă cu candidații, pe tot parcursul elaborării diplomei de licență/absolvire sau disertație.

(7) Cerințele formale și de conținut, precum și cerințele privind cercetarea/studiul individual privind lucrarea de licență/diplomă/disertația, reperele privind fundamentarea, documentarea, conceperea, elaborarea, redactarea, susținerea lucrării, precum și criteriile de evaluare vor fi aduse la cunoștința absolvenților cu cel puțin 6 luni înainte de programarea primei zile de înscriere a primei sesiuni. Criteriile de evaluare ale lucrării de licență/diplomă/disertație vor fi

însoțite de un barem detaliat, explicit, punctual și un borderou de evaluare a lucrării de finalizare a studiilor.

(8) Fiecare coordonator de lucrare de licență/diplomă/disertație prezintă un referat lucrării, care caracterizează contribuția autorului și gradul de noutate al lucrării, cu propunerea unei note.

(9) Lucrările de licență se pregătesc, elaborează, editează și susțin în limba română, sau într-o limbă de mare circulație, respectiv atunci când aceasta a fost limba de studiu preponderentă a specializării și se predau la secretariatul facultății conform calendarului stabilit de Conducerea facultății.

(10) Comercializarea lucrărilor științifice în vederea facilitării falsificării de către cumpărător a calității de autor a unei lucrări de licență/diplomă/disertație, este interzisă. Persoanele care se fac vinovate de săvârșirea unui astfel de fapte, indiferent de calitatea pe care o au în cadrul Universității de Vest „Vasile Goldiș” din Arad, student sau cadru didactic, precum și orice alt angajat sau asociat al Universității, vor fi sancționate conform legislației în domeniu.

(11) Pentru asigurarea originalității conținutului fiecare lucrare de licență sau de disertație va fi prezentată și pe suport electronic și va fi însoțită de o declarație pe proprie răspundere, completată și semnată de autorul lucrării.

(12) În condițiile în care coordonatorii științifici ai lucrărilor de licență/diplomă/disertație, după ce au dat toate îndrumările necesare întocmirii și redactării lucrării, constată încălcarea Codului de etică și deontologie profesională universitară de către student/masterand, elaborează un referat prin care propune sancționarea acestuia.

(13) Universitatea dispune de un sistem antiplagiat precum și un regulament în acest sens. Comisia de verificare a autenticității lucrărilor de licență/diplomă/disertație vor utiliza obligatoriu sistemul antiplagiat.

Art. 18

La susținerea examenului de licență/absolvire, absolvenții vor primi două note:

- 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 al lucrării de licență/absolvire.

Art. 19

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

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

(3) Nota de promovare pentru fiecare probă a examenului de licență trebuie să fie cel puțin 5,00, indiferent de numărul probelor.

(4) Un absolvent ce nu obține la prima probă a examenului de licență/diplomă - evaluarea cunoștințelor fundamentale și de specialitate - nota minim 5,00, nu poate participa la susținerea celei de a doua probe (prezentarea și susținerea lucrării de licență/proiectului de diplomă;

(5) Media probei/probelor, calculată ca medie aritmetică a notelor acordate exclusiv de membrii comisiei de examen, se determină cu două zecimale, fără rotunjire.

(6) Media examenului de licență/diplomă se calculează cu două zecimale, fără rotunjire, exclusiv în baza mediei probei/probelor.

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

(8) Luarea deciziilor în cadrul comisiei este reglementată prin prezentul regulament.

(9) Rezultatele fiecărei probe se comunică prin afișare, în termen de cel mult 48 de ore de la data susținerii acesteia, la avizierul facultății organizatoare și pe pagina web a UVVG.

Art. 20

Programele de studii universitare de masterat, organizate în baza Legii nr. 288/2004 privind organizarea studiilor universitare, cu modificările și completările ulterioare, în prezent abrogată, respectiv a Legii învățământului superior, nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare, se finalizează cu examen de disertație.

Art. 21

Absolvenții unei instituții de învățământ superior acreditate se pot înscrie și pot susține examenul de disertație la o altă instituție de învățământ superior acreditată, dacă programul de studii de masterat urmat are aceeași denumire și este organizat în același domeniu de studiu, cu aprobarea senatelor universitare ale celor două instituții de învățământ superior, după avizul favorabil al consiliilor de administrație.

Art. 22

- (1) Examenul de disertație constă în prezentarea și susținerea lucrării de disertație.
- (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) Notele acordate de membrii comisiei de examen sunt numere întregi de la 1 la 10.
- (4) Media de promovare a examenului de disertație trebuie să fie cel puțin 6,00.
- (5) Media examenului de disertație se calculează cu două zecimale, fără rotunjire, exclusiv pe baza notelor acordate de către membrii comisiei de examen.
- (6) Componenta comisiilor pentru examenele de disertație și a comisiilor pentru soluționarea contestațiilor, precum și numărul membrilor acestora nu se modifică pe durata examenelor de finalizare a studiilor.
- (7) Deliberarea comisiilor cu privire la stabilirea rezultatelor examenului de disertație nu este publică.
- (8) Luarea deciziilor în cadrul comisiei este reglementată prin prezentul regulament.

Art. 23

- (1) Rezultatul fiecărei probe se comunică prin afișare la sediul instituției organizatoare și pe pagina web a facultății, sub semnătura președintelui Comisiei de licență/diplomă/disertație și a secretarului comisiei.
- (2) Eventualele contestații privind rezultatele unei probe se depun la secretariat sau se trimit pe adresa de e-mail a facultății organizatoare a examenului de finalizare a studiilor, în termen de cel mult 2 de ore de la comunicarea/afișarea rezultatelor și, se rezolvă în termen de cel mult 2 de ore de la data încheierii depunerii contestațiilor de către comisia de analiză și soluționare a contestațiilor.
- (3) Contestațiile se rezolvă exclusiv la nivelul Universității de Vest „Vasile Goldiș” din Arad, iar deciziile comisiilor de analiză și soluționare a contestațiilor sunt definitive.
- (4) Conform legii, membrii comisiei de analiză și soluționare a 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.
- (5) Rezultatele obținute la probele orale nu pot fi contestate.

Art. 24

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 Universității de Vest „Vasile Goldiș” din Arad pot fi recunoscute de către Consiliul facultății.

IV. ELIBERAREA DIPLOMELOR

Art.25

În termen de 24 de ore de la încheierea examenelor de licență/diplomă și disertație, secretarii comisiilor de examen vor depune toate documentele privind rezultatele examenelor la secretariatele facultății.

Art.26

(1) Diplomele pentru absolvenții care au promovat examenul de finalizare a studiilor în cadrul Universității de Vest „Vasile Goldiș” din Arad se eliberează gratuit în termen de cel mult 12 luni de la data promovării.

(2) Până la eliberarea diplomei, dar nu mai mult de 12 luni de la data promovării, absolvenții care au promovat examenul de finalizare a studiilor primesc, la cerere, adeverințe privind finalizarea studiilor.

(3) 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;
- 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).
- f) numărul ordinului de ministru/scrisorii de acceptare/aprobării de școlarizare/atestatului de recunoaștere a studiilor – pentru cetățenii străini.

(4) În cazul pierderii sau distrugerii, la cerere, se eliberează o nouă adeverință, cu un nou număr de înregistrare, al cărei termen de valabilitate se încadrează în perioada de maximum 12 luni calculată de la promovarea examenului de finalizare a studiilor.

(5) Absolvenții care nu au susținut sau nu au promovat examenul de finalizare a studiilor primesc, la cerere, o adeverință privind absolvirea fără examen de finalizare a studiilor. Această adeverință este întocmită și eliberată de UVVG și cuprinde următoarele elemente minimale obligatorii:

- a) domeniul de studii universitare;
- b) programul de studii;
- c) perioada de studii;
- d). media anilor de studii;
- 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).
- f) numărul ordinului de ministru/scrisorii de acceptare/aprobării de școlarizare/atestatului de recunoaștere a studiilor – pentru cetățenii străini.

g) funcția, numele, prenumele și semnătura persoanelor din instituție aflate în funcție la data completării (rector, secretar-șef universitate, decan, secretar-șef facultate).

Art.27

Rectorul Universității de Vest „Vasile Goldiș” din Arad poate anula, cu aprobarea Senatului Universității, 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 profesională.

V. DISPOZIȚII FINALE

Art. 28

Toate prevederile prezentului regulament și criteriile de evaluare se aplică în mod nediscriminatoriu pentru cei examinați, indiferent de universitatea de la care provin.

Art. 29

(1) Prezentul regulament va fi adus la cunoștința absolvenților prin afișare la avizierul Facultății de Științe Socio-Umane și Educație Fizică și Sport și pe site-ul Universității.

(2) Orice alte informații privind organizarea și desfășurarea examenelor de licență/diplomă și disertație pot fi solicitate de la secretariatul facultății.

Art. 30

Dispozițiile prezentului Regulament vor fi completate cu eventualele reglementări ulterioare ale Ministerului Educației și cu hotărârile ce vor fi aprobate de Senatul Universitar.

Art. 31

Prezentul Regulament se aplică începând cu sesiunile de examene de licență/diplomă și disertație aferente promoției 2024 - 2025.

Art. 32

Prezentul regulament, în formă revizuită, a fost avizat conform de Consiliul de administrație în data de 21.03.2025 și aprobat de Senatul Universității de Vest „Vasile Goldiș” din Arad în data de 21.03.2025.

DECAN,
Conf. univ. dr. **SPERANȚA-SOFIA MILANCOVICI**



DIRECTOR DE DEPARTAMENT,
Lect. univ. dr. **ADELA GORCEA**