



ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
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

Senatul Universității

REGULAMENT

privind organizarea și desfășurarea examenelor de licență/diplomă și disertație, pentru anul universitar 2016 – 2017, în cadrul Universității de Vest “Vasile Goldiș” din Arad

I. DISPOZITII GENERALE

Art.1.

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

- Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 288/2004 privind organizarea studiilor universitare, cu modificările și completările ulterioare ;
- Ordinul Ministerului Educației Naționale și Cercetării Științifice nr. 6125/2016 din 20 decembrie 2016 privind aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și desfășurare a examenelor de licență/diplomă și disertație;
- Carta Universității de Vest “Vasile Goldiș” din Arad.

Art. 2

Examenele de finalizare a studiilor în Universitatea de Vest „Vasile Goldiș” din Arad, respectiv, examenul de licență/diplomă și disertație, se organizează și se desfășoară în conformitate cu prevederile prezentului Regulament, aprobat de Senatul Universității, începând cu sesiunea de vară iunie – iulie a anului universitar 2016 – 2017.

Art. 3

Universitatea de Vest „Vasile Goldiș” din Arad, este instituție de învățământ superior acreditată instituțional prin Legea nr. 240/2002, dobândind dreptul legal de a fi instituție organizatoare a examenelor de licență/diplomă și disertație, putând să organizeze aceste examene atât pentru absolvenții proprii, cât și pentru absolvenții altor instituții de învățământ superior de stat sau particular la specializările/programele de studii pentru care are acreditare în condițiile legii.

Art. 4

(1) Universitatea de Vest „Vasile Goldiș” din Arad organizează și desfășoară examene de absolvire, licență și diplomă pentru:

- a) absolvenții proprii la toate programele de studii/specializările acreditate, în cadrul facultăților sale;
- 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 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 Universității de Vest „Vasile Goldiș” din Arad la specializările acreditate care funcționează în cadrul Universității, 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

(2) Universitatea de Vest „Vasile Goldiș” din Arad organizează și desfășoară examenul de disertație numai pentru absolvenții proprii, la toate programele de studii de masterat acreditate.

Art. 5

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

- a) cu examen de licență sau cu examen de diplomă, pentru studiile în învățământul universitar de lungă durată, după caz;
- 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 sau cu examen de diplomă pentru învățământul din domeniul științelor ingineresti;
- b) ciclul II de studii universitare: studiile universitare de masterat se încheie cu examen de disertație.

Art. 6

(1) Examenul de finalizare a studiilor în 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) La o specializare/program de studii examenul de finalizare a studiilor se organizează și se desfășoară în aceleași condiții pentru toți candidații, indiferent de forma de învățământ parcursă.

Art. 7

(1) Pentru absolvenții promoției 2016 – 2017 examenele de finalizare a studiilor se pot organiza în trei sesiuni, conform graficului aprobat de Senatul Universității la propunerea facultăților:

- iunie-iulie 2017;
- septembrie 2017;
- februarie 2018

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

(3) Fiecare facultate va supune aprobării Senatului calendarul desfășurării examenelor de finalizare a studiilor pentru programele de licență și masterat din structura lor.

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

Art. 8

(1) Absolvenții unui program de studii/specializări se înscriu pentru susținerea, după caz, a examenului de absolvire, de diplomă sau de disertație la secretariatele facultăților din cadrul Universității de Vest „Vasile Goldiș” din Arad.

(2) Înscrierea candidaților care provin de la Universitatea de Vest „Vasile Goldiș” din Arad se efectuează individual, cu cel puțin 10 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/dacă este cazul, certificatul de căsătorie;
- 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, 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; pentru absolvenții promoțiilor anterioare lucrările de licență trebuie să fie actualizate și vor fi însoțite și de referatul Comisiei de 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. 9

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) certificatul de naștere/certificatul de căsătorie, dacă este cazul;
- 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 facultății absolvite, rectorului și secretarului șef al instituției din care provie absolventul;
- i) suplimentul la diplomă;
- k) lucrarea de licență/diplomă/disertație, 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; pentru absolvenții promoțiilor anterioare lucrările de licență trebuie să fie actualizate și vor fi însoțite și de referatul Comisiei de antiplagiat.
- j) 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. 10

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 universitatea absolvită, îndeplinind cumulativ toate condițiile de înscriere la examenul de licență.

Art. 11.

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

(2) În situații deosebite, la cerere și cu respectarea prevederilor art. 4, 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. 12

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 ȘI DISERTAȚIE

Art. 13.

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

- a. Comisia Centrală de organizare și desfășurare a examenelor de licență/diplomă/disertație;
- b. Comisia de organizare a examenelor de finalizare a studiilor pe facultăți;
- c. Comisiile pentru examenele de licență/diplomă și disertație pe facultăți și programe de studii/specializări;
- d. Comisiile pentru soluționarea contestațiilor pe programe de studii/specializări.

(2) Comisiile de examen de finalizare a studiilor se stabilesc, la propunerea consiliilor facultăților/departamentelor, cu aprobarea Senatului Universității și sunt numite prin decizia Rectorului Universității de Vest „Vasile Goldiș” din Arad.

(3) Comisiile se fac publice prin afișarea la avizierele facultăților și 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 3 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) Membrii comisiei de examen de finalizare a studiilor sunt remunerați pentru această activitate exclusiv de Universitatea de Vest „Vasile Goldiș” din Arad.

Art. 14

- (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 prezența, în același loc și în același moment, a comisiei de examen și a examinatului, la sediul 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) 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.
- (5) Componenta națională va fi 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.
- (6) Examenul de disertație constă într-o singură probă, și anume prezentarea și susținerea disertației.
- (7) Prezentarea și susținerea disertației este publică și se desfășoară prin contact direct, nemijlocit, prin prezența, în același loc și în același moment, a comisiei de examen și a examinatului.

Art. 15

(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 ștampilată 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, 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 sigilului 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 multiplicare și distribuite absolvenților. Durata examenului începe 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 (cu excepția cazului în care responsabilul de sală permite absolventului părăsirea sălii în vederea satisfacerii nevoilor fiziologice). 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 nici o 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. Înscrisura 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 Comisia Centrală de organizare și desfășurare a licenței.

(12) Pe măsură ce își încheie lucrările, absolvenții le predau la catedra responsabilului de sală, care semnează pe colțul lucrării, consemnează numărul paginilor scrise, dacă este cazul iar candidatul semnează în tabelul nominal. 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. 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, numerotate și apoi grupate în seturi de câte 50 lucrări. 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. 16

(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 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.
- (4)** 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.
- (5)** Fiecare subiect dintr-o disciplină va fi verificat independent de două cadre didactice, conform borderoului de corectare.
- (6)** 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.
- (7)** În cazul în care între notele 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 notele respective va proceda la reverificarea lucrării și va stabili nota finală a acesteia, pe care o va trece în borderou, sub semnătură. Aceeași procedură se va aplica în cazul diferențelor strict mai mari de 1,50 puncte la notele acordate separat de către corectori pentru fiecare subiect, temă, problemă.
- (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 la toate probele de examen, definitivarea și trecerea notei finale pe fiecare lucrare. Deschiderea lucrărilor scrise se face de către Comisia de examen.
- (10)** Notele finale obținute de absolvenți la fiecare probă susținută se trec direct, cu cerneală, 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.
- (11)** Notele finale ale probei de examen, stabilite în conformitate cu precizările de mai sus, nu pot fi modificate.
- (12)** 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. 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 consiliile facultăților privind elaborarea lucrării de licență/diplomă sau disertație.

(4) Universitatea de Vest „Vasile Goldiș” din Arad 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 formațiunii 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, reperate 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. Modificări în aceste cerințe, reperate și criterii față de anii trecuți vor intra în vigoare la proxima sesiune de vară. Sesiunea de toamnă - iarnă se organizează cu cerințe, reperate și criterii de evaluare identice cu cea din vara precedentă.

(8) Fiecare coordonator de lucrare de licență/absolvire/disertație prezintă un referat atașat 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, inclusiv pentru programele Medicină (în limba franceză) și Medicină (în limba engleză), sau într-o limbă de mare circulație, în cazul domeniului de limbă și literatură, respectiv atunci când aceasta a fost limba de studiu preponderentă a specializării.

(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 (CD) 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. Fiecare cadru didactic poate uza de acest sistem.

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

Un examen de licență/absolvire este promovat dacă media aritmetică a celor două note este de cel puțin 6,00, în condițiile în care fiecare din cele două note de mai sus este de cel puțin 5,00. Cele două note sunt medii aritmetice (cu două zecimale, fără rotunjire) a notelor, acordate de membrii comisiei de examen (exclusiv secretarul). Deliberarea comisiei (acordarea notelor și calculul mediilor) nu este publică.

Art. 20

Examenul de disertație constă dintr-o singură probă și anume: prezentarea și susținerea disertației. Media de promovare a disertației este de cel puțin 6,00 și este media aritmetică a notelor de la 1 la 10 acordate de membrii comisiei de disertație (exclusiv secretarul). Deliberarea comisiei (acordarea notelor și calculul mediilor) nu este publică.

Art. 21

(1) Rezultatul fiecărei probe se comunică prin afișare la sediul instituției organizatoare și pe pagina web a facultății, în termen de cel mult 48 de ore de la data susținerii acesteia, sub semnătura președintelui Comisiei de licență/diplomă și a secretarului comisiei de licență.

(2) Eventualele contestații privind rezultatele unei probe se depun la secretariatul facultății organizatoare a examenului de finalizare a studiilor, în termen de cel mult 24 de ore de la comunicarea/afișarea rezultatelor și, se rezolvă în termen de cel mult 48 de ore de la data încheierii depunerii contestațiilor de către comisia de analiză și soluționare a contestațiilor.

(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. 22

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.23

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 facultăților organizatoare.

Art.24

(1) Diplomele pentru absolvenții care au promovat examenul de finalizare a studiilor se eliberează, în programul de studii/specializarea absolvită, de către Universitatea de Vest „Vasile Goldiș” din Arad, în termen de cel mult 12 luni de la data promovării.

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

(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/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).

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

(5) Absolvenții care nu promovează examenul de finalizare a studiilor primesc, la cerere, un certificat de studii universitare care cuprinde informații privind forma de învățământ la care s-a organizat școlarizarea, perioada de studii, mediile de promovare a anilor de studii.

Art.25

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. 26

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

Art. 27

(1) Prezentul regulament va fi adus la cunoștința absolvenților prin afișare la avizierele facultăților și pe site-ul Universității.

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

Art. 28

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

Art. 29

Prezentul Regulament se aplică începând cu sesiunile de examene de licență/diplomă și disertație aferente promoției 2016 - 2017.

Art. 30

Prezentul regulament a fost avizat conform de Consiliul de administrație în data de 02.02.2017 și aprobat de Senatul Universității de Vest „Vasile Goldiș” din Arad în data 20.02.2017.

RECTOR,
Prof. univ. dr. Coralia Adina Cotoraci



PREȘEDINTE SENAT,
Conf. univ. dr. Sorin Aristide Bașchir

Vizat Oficiul Juridic,

