



REGULAMENT de organizare și desfășurare a examenelor de finalizare a studiilor aferente anului universitar 2021-2022

- Art. 1** În anul universitar 2021-2022 examenele de finalizare a studiilor se organizează în două sesiuni. Prima sesiune se va desfășura în perioada **27 iunie 2022 – 1 iulie 2022**, iar a doua sesiune va fi plasată în anul universitar următor, în perioada **20 februarie 2023 – 24 februarie 2023**.
- Art. 2** (1) Examenul de licență constă din două probe, după cum urmează:
(a) Proba 1: evaluarea cunoștințelor fundamentale și de specialitate;
(b) Proba 2: prezentarea și susținerea lucrării de licență.
(2) Examenul de disertație constă dintr-o singură probă: prezentarea și susținerea lucrării de disertație.
- Art. 3** (1) Comisiile pentru probele examenelor de finalizare a studiilor, respectiv comisiile pentru analiza și soluționarea contestațiilor la Proba 1 a examenului de licență se stabilesc pe programe de studii, sunt propuse de către departamente, avizate de Consiliul facultății și aprobate de către Rector.
(2) Fiecare comisie este alcătuită din președinte, membri și secretar (sau secretari). Se recomandă ca în comisii să existe și membri supleanți.
(3) Președintele comisiei trebuie să fie cadru didactic titular la UBB și să aibă cel puțin gradul didactic de conferențiar universitar.
(4) Membrii comisiei trebuie să fie cadre didactice titulare la UBB care să aibă cel puțin gradul didactic de lector universitar, sau cadre didactice asociate care să aibă titlul științific de doctor.
(5) Secretarul (secretarii) comisiei trebuie să aibă cel puțin gradul didactic de asistent universitar.
(6) Președinții, membrii și secretarii comisiilor nu se pot afla, cu cei examinați sau între ei, în relație de soți, afini sau rude până la gradul al III-lea inclusiv.
(7) Comisiile pentru Proba 1 a examenului de licență, respectiv comisiile pentru analiza și soluționarea contestațiilor la Proba 1 a examenului de licență nu pot avea președinți, membri sau secretari comuni, la același program de studii.
(8) Componența comisiilor se publică pe pagina web a facultății.
- Art. 4** (1) Proba 1 a examenului de licență se va desfășura sub formă de examen scris. Probele de prezentare și susținere a lucrării de licență, respectiv disertație, se vor desfășura oral, în fața comisiei de examen.
(2) Candidații care recurg la fraudă sau tentativă de fraudă vor fi eliminați din examen și vor fi consemnați ca fiind absenți în catalogul aferent.
(3) Fiecare absolvent se va legitima, înaintea începerii unei probe de examen, cu carnetul de student sau cartea de identitate.
(4) Eventualele contestații privind rezultatele Probei 1 a examenului de licență se transmit de către absolvenți în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor, prin e-mail către secretara programului de studii, la adresa de e-mail indicată pe pagina web a facultății, luându-se în considerare ca referință

momentul recepționării mesajului. Contestările se vor rezolva în termen de cel mult 24 de ore de la momentul încheierii perioadei de transmitere a contestațiilor, de către comisia de analiză și soluționare a contestațiilor. Rezultatul reevaluării va duce la modificarea notei contestate doar dacă diferența dintre nota inițială și cea obținută în urma reevaluării este mai mare de 0,5 puncte.

(5) Rezultatele obținute la proba de prezentare și susținere a lucrării de licență/disertație nu pot fi contestate.

Art. 5 (1) Subiectele aferente Probei 1 a examenului de licență vor fi formulate sub formă de întrebări tip grilă. Fiecare subiect va include minimum 30 întrebări, dar nu mai mult de 60 de întrebări. Fiecare întrebare va avea minimum patru variante de răspuns, dintre care una singură corectă.

(2) Timpul alocat pentru vizualizarea subiectelor și oferirea răspunsurilor va fi de minimum 30 minute, dar nu mai mult de 90 minute, în funcție de numărul și natura întrebărilor incluse în subiect.

(3) Înaintea începerii Probei 1 a examenului de licență, comisia va descrie și explica absolvenților cerințele generale și structura subiectelor, precum și modul de organizare al probei. Aceste informații vor fi de asemenea menționate, în manieră succintă, în programările absolvenților în vederea susținerii Probei 1, întocmite conform template-ului din **Anexa 6**.

(4) Responsabilitatea asigurării confidențialității subiectelor aferente Probei 1 a examenului de licență revine directorilor de departament și președinților de comisii.

Art. 6 (1) Pentru fiecare absolvent de program de studii de licență, susținerea Probei 1 se va desfășura într-o zi distinctă de ziua susținerii Probei 2. Proba 1 va preceda Proba 2.

(2) Fiecărui absolvent i se vor aloca cel puțin 10 minute pentru prezentarea lucrării de licență/disertație și 5 minute pentru a răspunde întrebărilor comisiei de examen.

Art. 7 (1) Pentru înscrierea la examenul de finalizare a studiilor, sunt necesare următoarele documente:

- (a) Cerere tip de înscriere (tipărită ambele pagini, completată și semnată pe prima pagină, scanată, format PDF). Template-ul pentru cererea tip va fi disponibil în platforma *FSEGA SIS* și pe site-ul facultății;
- (b) Lucrarea de licență/disertație (variantă integrală, inclusiv pagina cu titlul și cuprinsul, format PDF);
- (c) Declarație tip pe proprie răspundere privind originalitatea lucrării (completată, semnată și scanată, format PDF). Template-ul pentru declarația tip va fi disponibil în platforma *FSEGA SIS* și pe site-ul facultății;
- (d) Certificatul de naștere (scanat, format PDF);
- (e) Cartea de identitate (scanat, format PDF)
- (f) Certificatul de căsătorie (scanat, format PDF), dacă este cazul;
- (g) Atestat/certificat de competență lingvistică (scanat, format PDF), doar pentru înscrierea la examenul de licență și doar dacă originalul nu este la dosarul cu actele studentului, depuse la secretariatul *FSEGA*;
- (h) Diploma de bacalaureat și foaia matricolă de liceu (scanate împreună, un singur document, format PDF), doar dacă originalele acestora nu sunt la dosarul cu actele studentului, depuse la secretariatul *FSEGA*;
- (i) Diploma de licență și Suplimentul la diplomă (scanate împreună, un singur document, format PDF), doar pentru înscrierea la examenul de disertație și doar dacă originalele acestora nu sunt la dosarul cu actele studentului, depuse la secretariatul *FSEGA*;
- (j) Dovada plății taxei de înscriere (scanat, format PDF), dacă este cazul;
- (k) Atestatul/adeverința de echivalare a studiilor (scanat, format PDF), doar pentru absolvenții cu studii în străinătate - cetățenii români/UE și doar dacă originalul acestuia nu este la dosarul cu actele studentului, depuse la secretariatul *FSEGA*;

- (1) Actele de studii și anexele actelor de studii (scanate împreună, un singur document, format PDF), doar pentru absolvenții cu studii în străinătate și doar dacă originalele acestora nu sunt la dosarul cu actele studentului, depuse la secretariatul FSEGA.
- (2) Pentru a se înscrie la examenul de finalizare a studiilor din sesiunea *iunie 2022*, absolvenții promoțiilor 2022 vor încărca toate documentele necesare în platforma *FSEGA SIS*, iar absolvenții promoțiilor anterioare anului 2022 vor trimite prin e-mail toate documentele necesare către secretara programului de studii, la adresa de e-mail indicată pe pagina web a facultății.
- (3) Pentru a se înscrie la examenul de finalizare a studiilor din sesiunea *februarie 2023*, toți absolvenții, indiferent de promoție, vor trimite prin e-mail toate documentele necesare către secretara programului de studii, la adresa de e-mail indicată pe pagina web a facultății.
- (4) Pentru fiecare absolvent care se înscrie prin e-mail, secretara programului de studii va trimite prin e-mail, către coordonatorul științific, lucrarea de licență/disertație cu solicitarea explicită adresată coordonatorului de a transmite prin e-mail acceptul lucrării (dacă este cazul) și referatul de apreciere a lucrării, întocmit conform prevederilor **Art. 14**.
- (5) Pentru absolvenții care provin de la alte universități și susțin examenul de licență/disertație la FSEGA, instituția care a asigurat școlarizarea va trimite documentele în original prin poștă sau curier, în conformitate cu prevederile protocolului de colaborare încheiat.

Art. 8 (1) În cazul absolvenților promoțiilor 2022 care se înscriu la examenul de finalizare a studiilor din sesiunea *iunie 2022*, secretariatul facultății va valida înscrierea la examenul de finalizare a studiilor doar dacă documentele încărcate de absolvent în *FSEGA SIS* sunt complete și corecte, iar coordonatorul lucrării de licență/disertație a acceptat susținerea lucrării, prin intermediul platformei *FSEGA Online*, și a încărcat în aceeași platformă *Referatul de apreciere a lucrării*, întocmit conform prevederilor **Art. 14**. Înscrierea acestor absolvenți la examenul de finalizare a studiilor va fi validată de către secretariat prin platforma *FSEGA Online*.

(2) În cazul absolvenților promoțiilor 2022 care se înscriu la examenul de finalizare a studiilor din sesiunea *februarie 2023*, respectiv al absolvenților promoțiilor anterioare anului 2022, indiferent de sesiunea pentru care se înscriu, secretariatul facultății va valida înscrierea la examenul de finalizare a studiilor doar dacă documentele transmise de absolvent prin e-mail sunt complete și corecte, iar coordonatorul lucrării de licență/disertație a acceptat susținerea acesteia prin e-mail transmis către secretara programului de studii, la care a atașat *Referatul de apreciere a lucrării*, întocmit conform prevederilor **Art. 14**. Înscrierea acestor absolvenți la examenul de finalizare a studiilor va fi validată prin e-mail transmis de către secretara programului de studii către absolvent.

(3) Acceptarea de către coordonator a susținerii lucrării de licență/disertație se face doar dacă coeficientul de similitudine rezultat în urmă verificării lucrării prin intermediul platformei *Turnitin*, pusă la dispoziție de UBB, se încadrează în limitele considerate acceptabile pentru domeniul și tematica lucrării de către coordonator.

Art. 9 În vederea organizării și desfășurării examenelor de finalizare a studiilor se va respecta calendarul redat în **Anexa 1**.

Art. 10(1) În vederea recunoașterii de către comisia de examen a notelor la probe susținute în sesiuni anterioare, la înscrierea la examenul de licență, absolventul poate trimite către secretara programului de studii, la adresa de e-mail indicată pe pagina web a facultății, o cerere de recunoaștere a notei, semnată și scanată, în format PDF, întocmită conform template-ului din **Anexa 2**.

(2) Secretariatul transmite comisiei de licență, în format electronic, prin e-mail către secretarul comisiei, copia cererii (prelucrată cu nota obținută într-o sesiune anterioară și data susținerii probei), însoțită de copia foii de catalog din sesiunea cu nota solicitată a fi recunoscută. Cataloge în original, aferente sesiunilor anterioare, se pot consulta la secretariat.

(3) În vederea recunoașterii notei, comisia de licență va trece nota în catalogul aferent sesiunii de licență curente, iar la data susținerii probei va înscrie mențiunea "recunoscut" și data la care a fost promovată proba de licență.

- Art. 11** (1) Media unei probe se calculează ca medie aritmetică a notelor membrilor comisiei de examen.
- (2) Media examenului de licență se calculează ca medie aritmetică a rezultatelor probelor de examen.
- (3) Media unei probe și media examenului de licență/disertație se determină cu două zecimale, fără rotunjire.
- (4) Notele membrilor comisiei de examen sunt numere întregi de la 1 la 10.
- (5) Examenul de licență se consideră promovat dacă probele componente sunt promovate, iar media examenului este de cel puțin 6,00. O probă a examenului de licență se consideră promovată, dacă media probei este cel puțin 5,00.
- (6) Examenul de disertație se consideră promovat dacă media probei și, implicit, a examenului este de cel puțin 6,00.
- (7) Notele membrilor comisiilor de examen și ale comisiilor de analiză și soluționare a contestațiilor, respectiv mediile calculate de comisii vor fi înregistrate în borderouri întocmite conform **Anexelor 3a, 3b și 3c**, respectiv în cataloage, întocmite conform **Anexelor 4a, 4b și 4c**, toate aceste documente fiind ulterior arhivate la nivelul Decanatului facultății. În cazul notelor contestate la Proba 1 a examenului de licență, în cataloage se vor consemna notele finale, stabilite după analiza și soluționarea contestațiilor.
- (8) Borderourile și cataloagele vor fi pregătite de către secretariatul facultății, având menționată componența comisiei de examen pe fiecare pagină, și vor fi furnizate secretarilor de comisie prin e-mail, în format electronic, editabil. Notele și mediile vor fi trecute în borderouri și cataloage, în format electronic, de către secretarii de comisie, doar în cifre. În cazul în care în câmpurile din borderouri/cataloge care nu necesită completare se va trece simbolul "-"., Borderourile și cataloagele vor fi semnate de către comisie utilizând semnături electronice certificate, plasate pe prima pagină a documentului. În cazul în care unul sau mai mulți membri ai comisiei nu dețin semnătură electronică certificată, borderourile și cataloagele vor fi tipărite și semnate olograf de către comisie, pe fiecare pagină.

Art. 12 Conform calendarului prevăzut în **Anexa 1**, înaintea începerii susținerii probei/probelor examenelor de finalizare a studiilor, se va organiza o reuniune de lucru a departamentului pentru organizarea efectivă a acestor probe.

Art. 13 Președinții, membrii și secretarii comisiilor fiecărui program de studii vor primi, conform calendarului din **Anexa 1**, pachetul cuprinzând toate lucrările de licență/disertație aferente programului de studii, însoțite de referatele de apreciere întocmite de coordonatori, în format arhivat (*ZIP*), prin e-mail de la secretariatul facultății, sub forma unui link de descărcare din platforma de partajare de fișiere *Google Drive*. Secretariatul facultății va utiliza în acest scop conturile instituționale și va denumi pachetele sub forma *Lucrari_Acronim_program_de_studii* (de exemplu: *Lucrari_ECTS*, *Lucrari_EXCA* etc.)

Art. 14 (1) Fiecare coordonator științific va întocmi, pentru fiecare lucrare coordonată, *Referatul de apreciere a lucrării*, conform template-ului din **Anexa 5**.

(2) Pentru absolvenții promoțiilor 2022 care se înscriu la examenul de finalizare a studiilor din sesiunea *iunie 2022*, coordonatorii vor încărca referatele astfel întocmite, în format PDF, cu semnătură electronică certificată (sau cu semnătură olografă transmisă electronic în cazul în care nu dețin o semnătură electronică certificată), în platforma *FSEGA Online*, în termenul prevăzut în calendarul din **Anexa 1**.

(3) Pentru absolvenții promoțiilor 2022 care se înscriu la examenul de finalizare a studiilor din sesiunea *februarie 2023*, respectiv pentru absolvenții promoțiilor anterioare anului 2022, indiferent de sesiunea pentru care se înscriu, coordonatorii vor trimite referatele astfel întocmite prin e-mail, în format PDF, cu semnătură electronică certificată (sau cu semnătură olografă transmisă electronic în cazul în care nu dețin o semnătură electronică certificată), către secretara programului de studii.

Art. 15 (1) Programările absolvenților în vederea susținerii probei/probelor examenelor de finalizare a studiilor se vor întocmi conform template-ului din **Anexa 6** și se vor trimite prin e-mail, în format PDF, cu semnătura electronică certificată a președintelui comisiei (sau cu semnătură olografă transmisă electronic în cazul în care nu deține o semnătură electronică certificată), la diana.balin@econ.ubbcluj.ro, conform calendarului din **Anexa 1** (fișierele vor fi denumite în conformitate cu programul de studii și numărul comisiei, dacă este cazul; de exemplu: *Marketing – Comisia 1; Administrarea afacerilor in turism, comert si servicii - Comisia 1*).

(2) Modul de redare al programării din tabelele incluse în template-ul din **Anexa 6** poate fi adaptat de către comisiile de examen, în funcție de procedurile specifice stabilite la nivel de departament, astfel încât modul de derulare al susținerii probelor să fie cât mai clar pentru absolvenți.

(3) Decanatul va analiza și aviza, după caz, programările astfel transmise, conform calendarului din **Anexa 1**. Programările avizate de către Decanat vor fi afișate pe site-ul FSEGA, respectând termenul prevăzut în calendarul din **Anexa 1**.

Art. 16 (1) În maximum 24 ore de la finalizarea susținerii unei probe a examenului de finalizare, la nivelul fiecărei zile de susținere, secretarul comisiei va întocmi lista de afișare a rezultatelor susținerii probei din ziua respectivă, utilizând template-ul din **Anexa 7a**, și o va trimite prin e-mail, în format PDF, cu semnătura electronică certificată a președintelui comisiei (sau cu semnătură olografă transmisă electronic în cazul în care nu deține o semnătură electronică certificată), la daniel.mican@econ.ubbcluj.ro, în vederea afișării pe site-ul FSEGA. Fișierele vor fi denumite în conformitate cu numărul probei (în cazul examenului de licență), programul de studii (utilizând denumirea completă a acestuia), numărul comisiei (dacă este cazul) și data susținerii probelor (de exemplu: *Marketing – Proba 1 - Comisia 1 – 27.06.2022; Marketing – Proba 2 - Comisia 1 – 28.06.2022; Administrarea afacerilor in turism, comert si servicii - Comisia 1 – 30.06.2022*).

(2) În termen de cel mult 24 de ore de la momentul încheierii perioadei de transmitere a contestațiilor la Proba 1 a examenului de licență, secretarul comisiei de analiză și soluționare a contestațiilor va întocmi lista de afișare a rezultatelor reevaluărilor (dacă este cazul), utilizând template-ul din **Anexa 7b**, și o va trimite prin e-mail, în format PDF, cu semnătura electronică certificată a președintelui comisiei (sau cu semnătură olografă transmisă electronic în cazul în care nu deține o semnătură electronică certificată), la daniel.mican@econ.ubbcluj.ro, în vederea afișării pe site-ul FSEGA. Fișierele vor fi denumite în conformitate cu numărul probei, programul de studii (utilizând denumirea completă a acestuia), tipul comisiei și data reevaluării (de exemplu: *Marketing – Proba 1 - Comisia de contestații – 28.06.2022*).

Art. 17 Secretarii de comisie sunt responsabili de: asigurarea desfășurării în condiții optime a activităților de susținere, în strânsă colaborare cu președintele comisiei; asigurarea securității tuturor documentelor necesare procesului de susținere (inclusiv a lucrărilor de licență/disertație); completarea, semnarea și predarea la secretariatul facultății a cataloagelor și a borderourilor cu rezultatele susținerii examenului de licență/disertație.

Art. 18 (1) Pentru organizarea susținerilor probelor examenelor de finalizare a studiilor se vor avea în vedere următoarele aspecte:

- (a) pentru orice probă a examenului de licență/disertație, dacă departamentele decid constituirea mai multor comisii pentru un program de studii, vor fi alocați cel puțin 30 de absolvenți unei comisii;
 - (b) pentru susținerea lucrărilor de licență/disertație nu vor fi alocați mai mult de 64 de absolvenți unei comisii de finalizare a studiilor;
 - (c) nu se vor programa mai mult de 32 absolvenți pe zi în vederea susținerii lucrărilor de licență/disertație, în cadrul unei comisii de finalizare a studiilor;
 - (d) nu se vor organiza susțineri ale lucrărilor de licență/disertație pe o perioadă mai mare de 8 ore/zi, în cadrul unei comisii de finalizare a studiilor;
 - (e) susținerea lucrărilor de licență/disertație începe la ora 9:00, în fiecare zi de susținere;
 - (f) pentru alcătuirea listelor programărilor susținerilor lucrărilor de licență/disertație, se vor avea în vedere următoarele criterii de ordonare: forma de învățământ (IF, ID, IFR), cadrul didactic coordonator și ordonarea alfabetică;
 - (g) în cadrul unei comisii aferente unui anumit program de studii nu se pot programa pentru susținerea probelor studenți de la alte programe de studii.
- (2) În cazuri excepționale, Decanatul poate decide aprobarea unor derogări de la prevederile alineatului anterior, lit. (a)-(d), în baza unui memoriu justificativ întocmit de către directorul departamentului.

Art. 19 (1) După afișarea rezultatelor examenului de finalizare a studiilor, se va constitui la nivelul departamentului o comisie de arhivare. Comisia de arhivare este compusă din președinții și secretarii comisiilor de finalizare a studiilor existente la nivelul unui departament.

(2) Comisia va proceda la arhivarea, în format electronic, a lucrărilor de licență/disertație și a referatelor de apreciere a lucrărilor, respectiv în format fizic sau electronic (după caz), a subiectelor utilizate în cadrul Probei 1, împreună cu răspunsurile absolvenților (pentru cazul examenelor de licență).

(3) Arhivarea se va face pe cel puțin două medii de stocare (DVD-uri).

(4) Comisia va întocmi un proces verbal de arhivare a documentelor aferente examenului de finalizare a studiilor, conform **Anexei 8**, semnat de toți membrii comisiei. Acest proces verbal împreună cu mediile electronice de arhivare va fi predat pe bază de semnătură la secretariatul departamentului, pentru arhivarea finală.

Art. 20 Absolvenții care susțin examenul de finalizare a studiilor vor semna fișele de lichidare la secretariatul specializării și vor prelua documentele în original din dosarul individual aflat la secretariat, în termenul prevăzut în calendarul din **Anexa 1**. De asemenea, în vederea pregătirii diplomelor de licență, absolvenții care susțin examenul de licență vor depune două fotografii format 3/4, la secretariatul specializării, în același termen.

Art. 21 Se consideră finalizate toate activitățile aferente procesului de susținere a probelor examenelor de finalizare a studiilor atunci când:

- (a) au fost întocmite toate documentele oficiale pentru examenul de finalizare a studiilor;
- (b) au fost arhivate toate elementele prevăzute în **Art. 19**;
- (c) au fost predate toate documentele oficiale la secretariatul facultății.



Conf.univ.dr. Răzvan V. Mustăță
Decan

**Calendarul organizării și desfășurării examenelor de finalizare a studiilor
afereente anului universitar 2021-2022**

		Sesiunea iunie 2022	Sesiunea februarie 2023
1.	Înscrierea absolvenților la examenul de licență/disertație	6-19 iunie 2022	30 ianuarie – 3 februarie 2023
2.	Transmiterea, prin e-mail, de către secretariatul facultății, către președinții, membrii și secretarii de comisie, a pachetelor de lucrări de licență/disertație și a referatelor de apreciere aferente programului de studii, sub formă de link de descărcare din platforma de partajare de fișiere <i>Google Drive</i>		
3.	Transmiterea, prin e-mail, de către secretariatul facultății către secretarii și președinții de comisie, în format electronic, editabil, a listelor absolvenților înscriși la examenul de licență/disertație, aferente programului de studii, cuprinzând următoarele informații despre absolvenți: nume, prenume, număr matricol, forma de învățământ și coordonatorul lucrării de licență/disertație	22 iunie 2022 (miercuri)	20 februarie 2023 (luni)
4.	Organizarea reuniunilor de lucru ale departamentelor în vederea organizării efective a probelor examenelor de finalizare a studiilor, respectiv transmiterea, prin e-mail, la diana.balin@econ.ubbcluj.ro a programărilor absolvenților în vederea susținerii probelor examenelor de finalizare a studiilor	cel târziu în 24 iunie 2022 (vineri), ora 11:00	cel târziu în 21 februarie 2023 (marți), ora 11:00
5.	Afișarea pe site-ul facultății a programării susținerilor probelor examenelor de finalizare a studiilor, avizate de către Decanat	cel târziu în 24 iunie 2022 (vineri), ora 16:00	cel târziu în 21 februarie 2023 (marți), ora 16:00
6.	Transmiterea, prin e-mail, de către secretariatul facultății către secretarii și președinții de comisie, a borderourilor și cataloagelor aferente probelor examenelor de finalizare a studiilor, în format electronic, editabil	cel târziu în 24 iunie 2022 (vineri), ora 16:00	cel târziu în 21 februarie 2023 (marți), ora 16:00
7.	Susținerea Probei 1 a examenului de licență	27 iunie 2022 (luni)	22 februarie 2023 (miercuri)
8.	Susținerea Probei 2 a examenului de licență	28 - 29 iunie 2022 (marți-miercuri)	23 februarie 2023 (joi)
9.	Susținerea lucrărilor de disertație	30 iunie - 1 iulie 2022 (joi-vineri)	24 februarie 2023 (vineri)

10.	Transmiterea, prin e-mail, către secretariatul facultății, de către secretarii comisiilor, a tuturor borderourilor și cataloagelor aferente examenelor de finalizare a studiilor, în format PDF, cu semnăturile electronice certificate ale tuturor membrilor comisiei (sau cu semnături olografe transmise electronic în cazul în care unul sau mai mulți membri ai comisiei nu dețin semnătură electronică certificată)	cel târziu în 4 iulie 2022 (luni), ora 10:00	Nu este cazul
11.	Depunerea tuturor borderourilor și cataloagelor aferente examenelor de finalizare a studiilor la secretariatul facultății, în format fizic, cu semnături olografe (de către secretarii comisiilor), în cazul în care acestea nu au fost transmise în prealabil cu semnăturile electronice certificate ale tuturor membrilor comisiei	cel târziu în 15 iulie 2022	cel târziu în 10 martie 2023
12.	Arhivarea lucrărilor, a referatelor de apreciere și a subiectelor utilizate în cadrul Probei 1 a examenului de licență împreună cu răspunsurile absolvenților		
13.	Semnarea de către absolvenții care au susținut examenul de finalizare a studiilor a fișelor de lichidare, la secretariatul specializării, și preluarea documentelor în original din dosarul individual aflat la secretariat	27 iunie - 9 septembrie 2022 (în intervalul orar 9 – 12)	22-24 februarie 2023 (în intervalul orar 9-12)
14.	Depunerea, de către absolvenții care au susținut examenul de licență, în vederea pregătirii diplomelor, a două fotografii format 3/4, la secretariatul specializării		


Conf.univ.dr. Răzvan V. Mustață
Decan

Către,

Comisia de Licență

Subsemnatul (a)....., absolvent(ă)
al(a) Universității Babeș-Bolyai din Cluj-Napoca, Facultatea de Științe
Economice și Gestiunea Afacerilor, programul de studii
....., linia de studiu/în limba,
forma de învățământ, promoția, prin prezenta vă rog a-mi
aproba recunoașterea notei la proba de licență
..... promovată în
sesiunea

Semnătura,

Data.....

**BORDEROU**

cu notele acordate de membrii comisiei la **Proba 1 – Evaluarea cunoștințelor fundamentale și de specialitate**, a examenului de licență, sesiunea **ianie 2022/februarie 2023**, pentru programul de studii **.....**, forma de învățământ **.....**

Nr. crt.	Numele și prenumele absolventului	Nr. matricol	Nota 1	Nota 2	...	Nota i	Media probei

Notă:

- Nota 1, Nota 2, ..., Nota i sunt numere întregi de la 1 la 10, acordate conform baremului de corectare. Numărul coloanelor Nota i este egal cu numărul membrilor comisiei care sunt prezenți la examenul de licență și care vor semna catalogul. Se vor completa integral, de către întreaga comisie, toate datele acestui borderou. Aspectele menționate în cadrul acestei note se vor șterge din documentul final, înainte de tipărire.**

Comisia de licență,

Președinte: Conf./Prof.univ.dr.
Membri: Lect./Conf./Prof.univ.dr.
 Lect./Conf./Prof.univ.dr.
 Lect./Conf./Prof.univ.dr.
Secretar: Asist./Lect./Conf./Prof.univ.dr.

**BORDEROU**

cu notele acordate de membrii comisiei la **Proba 2 – Prezentarea și susținerea lucrării de licență / Proba - Prezentarea și susținerea lucrării de disertație**, a examenului de licență/disertație, sesiunea iunie 2022 / februarie 2023, pentru programul de studii, forma de învățământ

Nr. crt.	Numele și prenumele absolventului	Nr. matricol	Nota 1	Nota 2	...	Nota i	Media probei

Notă:

- **Nota 1, Nota 2, ..., Nota i sunt numere întregi de la 1 la 10.** Numărul coloanelor **Nota i** este egal cu numărul membrilor comisiei care sunt prezenți la examenul de licență/disertație și care vor semna catalogul. Se vor completa integral, de către întreaga comisie, toate datele acestui borderou. Aspectele menționate în cadrul acestei note **se vor șterge** din documentul final, înainte de tipărire.

Comisia de licență/disertație,

Președinte: Conf./Prof.univ.dr.
Membri: Lect./Conf./Prof.univ.dr.
 Lect./Conf./Prof.univ.dr.
 Lect./Conf./Prof.univ.dr.
Secretar: Asist./Lect./Conf./Prof.univ.dr.

**BORDEROU**

cu notele acordate de membrii comisiei de analiză și soluționare a contestațiilor la **Proba 1 – Evaluarea cunoștințelor fundamentale și de specialitate**, a examenului de licență, sesiunea **ianie 2022 / februarie 2023**, pentru programul de studii, forma de învățământ

Nr. crt.	Numele și prenumele absolventului	Nr. matricol	Nota 1	Nota 2	...	Nota i	Media probei

Notă:

- Nota 1, Nota 2, ..., Nota i sunt numere întregi de la 1 la 10.** Numărul coloanelor **Nota i** este egal cu numărul membrilor comisiei care sunt prezenți la examenul de licență/disertație și care vor semna catalogul. Se vor completa integral, de către întreaga comisie, toate datele acestui borderou. Aspectele menționate în cadrul acestei note **se vor șterge** din documentul final, înainte de tipărire.

Comisia de analiză și soluționare a contestațiilor,

Președinte: Conf./Prof.univ.dr.
Membri: Lect./Conf./Prof.univ.dr.
 Lect./Conf./Prof.univ.dr.
 Lect./Conf./Prof.univ.dr.
Secretar: Asist./Lect./Conf./Prof.univ.dr.

UNIVERSITATEA BABEȘ-BOLYAI CLUJ-NAPOCA
Facultatea de Științe Economice și Gestiunea Afacerilor

Domeniul:

Programul de studiu:

Forma de învățământ:

Durata studiilor: **3 ani**

CATALOG

cu rezultatele obținute la **Proba 1 - Evaluarea cunoștințelor fundamentale și de specialitate**,
 disciplina(10 credite), de către absolvenții înscriși la examenul de licență
 în sesiunea

Nr. crt.	Numele și prenumele absolventului	Număr matricol	Pro-moția	Nota la Evaluarea cunoștințelor fundamentale și de specialitate, disciplina (10 credite)	Data susținerii probei
1.					

Comisia de licență,

Președinte: Conf./Prof.univ.dr.

Membri: Lect./Conf./Prof.univ.dr.

Lect./Conf./Prof.univ.dr.

Lect./Conf./Prof.univ.dr.

Secretar: Asist./Lect./Conf./Prof.univ.dr.

UNIVERSITATEA BABEȘ-BOLYAI CLUJ-NAPOCA
Facultatea de Științe Economice și Gestiunea Afacerilor

Domeniul:

Programul de studiu:

Forma de învățământ
 Durata studiilor: **3 ani**

CATALOG

cu rezultatele obținute la **Prezentarea și susținerea lucrării de licență** (10 credite), de către absolvenții înscriși la examenul de licență, în sesiunea

Nr. crt.	Numele și prenumele	Data și locul nașterii	Nr. matricol	Anul absolvirii	Media generală de promovare a studiilor	Conducător științific	Nota la Prezentarea și susținerea lucrării de licență (10 credite)	Data prezentării și susținerii lucrării de licență
1.								

Comisia de licență,

Președinte: Conf./Prof.univ.dr.

Membri: Lect./Conf./Prof.univ.dr.

Lect./Conf./Prof.univ.dr.

Lect./Conf./Prof.univ.dr.

Secretar: Asist./Lect./Conf./Prof.univ.dr.

UNIVERSITATEA BABEȘ-BOLYAI CLUJ-NAPOCA
Facultatea de Științe Economice și Gestiunea Afacerilor

Domeniul:

Programul de studiu:

Forma de învățământ
 Durata studiilor: **2 ani**

CATALOG

cu rezultatele obținute la **Prezentarea și susținerea lucrării de disertație** (10 credite), de către absolvenții înscriși la examenul de disertație, în sesiunea

Nr. crt.	Numele și prenumele	Data și locul nașterii	Nr. matricol	Anul absolvirii	Media generală de promovare a studiilor	Conducător științific	Nota la Prezentarea și susținerea lucrării de disertație (10 credite)	Data prezentării și susținerii lucrării de disertație

Comisia de disertație,

Președinte: Conf./Prof.univ.dr.

Membri: Lect./Conf./Prof.univ.dr.

Lect./Conf./Prof.univ.dr.

Lect./Conf./Prof.univ.dr.

Secretar: Asist./Lect./Conf./Prof.univ.dr.



Referat de apreciere

a lucrării de licență/ disertație - sesiunea iunie 2022 / februarie 2023

Subsemnatul **Prenume Nume**, în calitate de coordonator al lucrării de licență / disertație intitulată **Titlul lucrării**, elaborată de studentul(a) **Prenume Nume** programul de studii **Denumire program de studii** prezintă următoarele aprecieri asupra lucrării anterior menționate:

	Aprecieri*				
	Nesatis- făcător	Satis- făcător	Bine	Foarte bine	Excelent
Relevanța temei în raport cu domeniul de cercetare/suținere					
Fundamentarea teoretică (cunoașterea și utilizarea conceptelor și teoriilor, formularea ipotezelor etc.)					
Adecvarea metodologiei (selectarea celor mai potrivite metode de investigație, de prelucrare a datelor, alegerea studiilor de caz etc.)					
Cercetarea empirică derulată (analiza, structurarea, prelucrarea, interpretarea datelor sau informațiilor)					
Conținutul și structura lucrării (organizare, echilibru, dimensionare etc.)					
Bibliografia (acuratețea citărilor, calitatea resurselor, titluri noi și relevante, lucrări reper pentru regiune/subiect, literatura străină etc.)					
Forma (estetică, tehnoredactare, greșeli, numerotare figuri/tabele, încadrare etc.)					

* Se va completa cu "X" în căsuța corespunzătoare

Nota propusă este:

Data,

Semnătură coordonator științific,



Comisia nr: ...

Denumirea programului de licență/masterat

PROGRAMAREA

absolvenților programului de studii "Denumirea programului de licență/masterat" care susțin Proba 1 a examenului de licență / lucrarea de licență / lucrarea de disertație

Data susținerii probei:

Sala:

Ora: 09⁰⁰ - XX^{XX}

Nr. crt.	Nr. matricol al studentului	Forma de învățământ (IF/ID/IFR)
1.		
2.		
3.		
...		

Ora: XX^{XX} - XX^{XX}

Nr. crt.	Nr. matricol al studentului	Forma de învățământ (IF/ID/IFR)
...		
...		
...		
...		

...

Președinte: Lect./Conf./Prof.univ.dr.

OBSERVAȚII:

1. Fiecare absolvent se va legitima, înainte de începerea probei/probelor de examen, cu carnetul de student sau cartea de identitate.
2. Candidații care recurg la fraudă sau tentativă de fraudă vor fi eliminați din examen.
3. În vederea prezentării lucrării de licență/disertație, absolvenții vor pregăti un suport vizual (*Power Point* sau alt tip), pe care îl vor transmite prin e-mail la ..., cel târziu în data ..., la ora ...

Note:

- Pentru programarea Probei 1 a examenului de licență se va menționa doar ora începerii probei, respectiv un singur tabel, incluzând toți studenții care susțin proba în cadrul comisiei. Totodată, se va include un paragraf care să descrie cerințele generale și structura subiectelor și se va elimina referirea la prezentarea lucrării de licență/disertație.
- Pot fi trecute în programare și alte observații, astfel încât modul de derulare al probelor de examen să fie cât mai clar pentru absolvenți.
- Modul de redare al programării din tabele poate fi adaptat de către comisiile de examen, astfel încât modul de derulare al susținerii probelor să fie cât mai clar pentru absolvenți. Nu se vor include nume de persoane în tabele, acestea urmând să fie făcute publice pe site-ul facultății. Singurul nume care apare în programare este cel al președintelui comisiei, care semnează documentul.
- Aspectele menționate în cadrul acestor note se vor șterge din documentul final, înainte de transmitere/tipărire.



Comisia nr.:

Denumirea programului de licență/masterat

REZULTATELE

Probei 1 a examenului de licență (evaluarea cunoștințelor fundamentale și de specialitate) / Probei 2 a examenului de licență (prezentarea și susținerea lucrării de licență) / Probei de prezentare și susținere a lucrării de disertație

Data susținerii probei:

Nr. crt.	Nr. matricol al studentului	Nota
1.		
2.		
3.		
4.		
...		

Notă:

- Afișarea se va face în ordinea crescătoare a numerelor matricole. Notele vor fi trecute doar în cifre. Aspectele menționate în cadrul acestei note se vor șterge din documentul final, înainte de transmitere/tipărire

Președinte: Conf./Prof.univ.dr.



Comisia de analiză și soluționare a contestațiilor
Denumirea programului de licență

REZULTATELE

soluționării contestațiilor la Proba 1 – Evaluarea cunoștințelor fundamentale
 și de specialitate, a examenului de licență

Data reevaluării:

Nr. crt.	Nr. matricol al studentului	Nota inițială	Nota obținută în urma reevaluării	Rezultat contestație (admis/respins)	Nota finală
1.					
2.					
3.					
4.					
...					

Notă:

- Afișarea se va face în ordinea crescătoare a numerelor matricole. Notele vor fi trecute doar în cifre. Aspectele menționate în cadrul acestei note se vor șterge din documentul final, înainte de transmitere/tipărire

Președinte: Conf./Prof.univ.dr.



PROCES-VERBAL
DE ARHIVARE A DOCUMENTELOR AFERENTE EXAMENULUI DE LICENȚĂ / DISERTAȚIE
SESIUNEA iunie 2022/februarie 2023

Încheiat astăzi

Departamentul de

Comisia de arhivare a lucrărilor de licență / disertație constituită la nivelul Departamentului de a procedat la arhivarea documentelor aferente examenului de licență/disertație susținut de către absolvenții programului de studii, Comisia nr. în cadrul sesiunii **iunie 2022 / februarie 2023**.

Arhivarea s-a realizat după cum urmează:

1. lucrările de **licență/disertație** și referatele de apreciere a lucrărilor au fost arhivate, în format electronic, pe două medii de stocare (*DVD-uri*) și au fost predate secretariatului departamentului în vederea arhivării;
2. mapa de arhivare conținând *DVD-urile* cu lucrările de **licență/disertație** și referatele de apreciere a lucrărilor, **respectiv subiectele utilizate în cadrul Probei 1 a examenului de licență împreună cu răspunsurile absolvenților**, a fost sigilată de către membrii comisiei de arhivare (se aplică un sigiliu pe care semnează membrii comisiei de arhivare);
3. responsabilitatea pentru conținutul mapelor de arhivare a lucrărilor revine comisiei de arhivare;
4. prezentul proces verbal a fost întocmit în 2 exemplare, după cum urmează: 1 exemplar se arhivează la nivelul departamentului, 1 exemplar se lipește pe mapa de arhivare;
5. prezentul proces verbal are drept obiect al arhivării documentele aferente examenului de **licență / disertație** susținut de către absolvenții programului de studii, la comisia nr., incluse în mape de arhivare.

PREDAT,

Comisia de arhivare a lucrărilor:

PRIMIT,

Secretar departament,

