



## REGULAMENT de organizare și desfășurare a examenelor de finalizare a studiilor aferente anului universitar 2023-2024

- Art. 1** În anul universitar 2023-2024 examenele de finalizare a studiilor se organizează în două sesiuni. Prima sesiune se va desfășura în perioada **01 iulie 2024 – 05 iulie 2024**, iar a doua sesiune va fi plasată în anul universitar următor, în perioada **17 februarie 2025 – 21 februarie 2025**.
- 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. În cazul programelor de studii asumate și gestionate la nivel de facultate, comisiile sunt propuse de către Decanul facultății.  
(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 sau asociate la UBB, care să aibă titlul de doctor și cel puțin gradul didactic de lector universitar.  
(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. Contestațiile 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 (completată și semnată, 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;
- (l) 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 *iulie 2024*, absolvenții promoțiilor 2024 vor încărca toate documentele necesare în platforma *FSEGA SIS*, iar absolvenții promoțiilor anterioare anului 2024 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 2025*, 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), însoțit de *Referatul de apreciere a lucrării* și de *Raportul de similitudine* generat în urma verificării lucrării prin platforma *Turnitin*, 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 2024 care se înscriu la examenul de finalizare a studiilor din sesiunea *iulie 2024*, secretariatul facultății va valida înscrierea la examenul de finalizare a studiilor prin platforma *FSEGA Online* doar , doar dacă sunt îndeplinite următoarele condiții:

- documentele încărcate de absolvent în *FSEGA SIS* sunt complete și corecte;
- 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* și *Raportul de similitudine* generat în urma verificării lucrării prin platforma *Turnitin*, conform prevederilor **Art. 14**;
- procentul de similitudine total indicat în *Raportul de similitudine* încărcat de către coordonator în *FSEGA Online* este de maximum 20%.

(2) În cazul absolvenților promoțiilor 2024 care se înscriu la examenul de finalizare a studiilor din sesiunea *februarie 2025*, respectiv al absolvenților promoțiilor anterioare anului 2024, indiferent de sesiunea pentru care se înscriu, secretariatul facultății va valida înscrierea la examenul de finalizare a studiilor prin e-mail transmis către absolvent, doar dacă sunt îndeplinite următoarele condiții:

- documentele transmise de absolvent prin e-mail sunt complete și corecte;
- 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* și *Raportul de similitudine* generat în urma verificării lucrării prin platforma *Turnitin*, conform prevederilor **Art. 14**;
- procentul de similitudine total indicat în *Raportul de similitudine* transmis de către coordonator prin e-mail este de maximum 20%.

(3) Autorii lucrărilor de licență/disertație răspund pentru asigurarea originalității conținutului acestora. Coordonatorii lucrărilor de licență/disertație au obligația de diligență în ceea ce privește verificarea conformității lucrărilor științifice în raport cu cerințele specifice unei creații originale. Pe cale de consecință, acceptarea de către coordonator a susținerii lucrării de licență/disertație se face doar dacă procentul de similitudine rezultat în urma verificării lucrării prin intermediul platformei *Turnitin*, pusă la dispoziție de UBB, se încadrează în limitele considerate acceptabile de către

coordonator pentru domeniul și tematica lucrării și, respectiv, este de maximum 20%, excluzând bibliografia, similitudinile care includ mai puțin de 10 cuvinte cumulate, respectiv similitudinile cu lucrări publicate în prealabil de către absolvent în reviste de specialitate, cărți sau volume ale conferințelor, în calitate de autor principal sau coautor.

**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, 4c și 4d**, 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.

**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 și de rapoartele de similitudine ale lucrărilor, în format arhivat (ZIP), prin e-mail de la secretariatul facultății, sub forma unui link de descărcare din platforma instituțională *Drive*. Secretariatul facultății va utiliza în acest scop conturile instituționale și va denumi pachetele sub forma *Lucrari\_Acroneim\_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**, și va genera un *Raport de similitudine* în urma verificării lucrării prin platforma *Turnitin*.

(2) Pentru absolvenții promoțiilor 2024 care se înscriu la examenul de finalizare a studiilor din sesiunea *iulie 2024*, coordonatorii vor încărca referatele și rapoartele, în format PDF, cu semnătură electronică certificată, în platforma *FSEGA Online*, în termenul prevăzut în calendarul din **Anexa 1**.

(3) Pentru absolvenții promoțiilor 2024 care se înscriu la examenul de finalizare a studiilor din sesiunea *februarie 2025*, respectiv pentru absolvenții promoțiilor anterioare anului 2024, indiferent de sesiunea pentru care se înscriu, coordonatorii vor trimite referatele și rapoartele prin e-mail, în format PDF, cu 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 încărca, în format PDF, cu semnătura electronică certificată a președintelui comisiei, în folderul instituțional *Drive* comunicat de către Decanat, 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 2; Administrarea afacerilor în turism, comerț și 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 încărca, în format PDF, cu semnătura electronică certificată a președintelui comisiei, în folderul instituțional *Drive* comunicat de către Decanat, 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 2 – 01.07.2024; Marketing – Proba 2 - Comisia 2 – 02.07.2024; Administrarea afacerilor în turism, comerț și servicii - Comisia 1 – 04.07.2024*).

(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 încărca, în format PDF, cu semnătura electronică certificată a președintelui comisiei, în folderul instituțional *Drive* comunicat de către Decanat, 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 – 02.07.2024*).

**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, a referatelor de apreciere a lucrărilor și a rapoartelor de similitudine, respectiv în format fizic sau electronic (după caz), a subiectelor utilizate în cadrul Probei 1, împreună cu răspunsurile absolvenților (pentru cazul examenelor de licență).

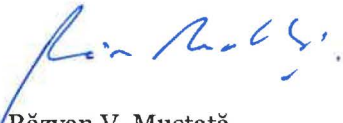
(3) Arhivarea se va face pe cel puțin două medii de stocare (DVD-uri).

(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.



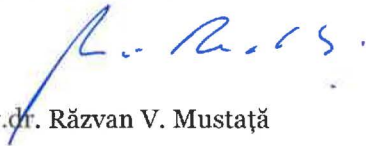
Conf.univ.dr. Răzvan V. Mustață  
Decan

**Calendarul organizării și desfășurării examenelor de finalizare a studiilor  
afereente anului universitar 2023-2024**

		Sesiunea iulie 2024	Sesiunea februarie 2025
1.	<b>Înscrierea absolvenților la examenul de licență/disertație</b>	<b>10-23 iunie 2024</b>	<b>27 ianuarie – 06 februarie 2025</b>
2.	Transmiterea, prin e-mail, de către secretariatul facultății, către președinții, membrii și secretarii de comisie, a pachetelor de lucrări de licență/disertație, a referatelor de apreciere și a rapoartelor de similitudine aferente programului de studii, sub formă de link de descărcare din folderul instituțional <i>Drive</i>	27 iunie 2024 (joi), ora 10:00	17 februarie 2025 (luni), ora 10:00
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		
4.	Organizarea reuniunilor de lucru ale departamentelor în vederea organizării efective a probelor examenelor de finalizare a studiilor, respectiv încărcarea în folderul instituțional <i>Drive</i> comunicat de către Decanat a programărilor absolvenților în vederea susținerii probelor examenelor de finalizare a studiilor	cel târziu în 28 iunie 2024 (vineri), ora 11:00	cel târziu în 18 februarie 2025 (marți), ora 11:00
5.	Afișarea pe site-ul facultății a programării susținerii probelor examenelor de finalizare a studiilor, avizate de către Decanat	cel târziu în 28 iunie 2024 (vineri), ora 16:00	cel târziu în 18 februarie 2025 (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 28 iunie 2024 (vineri), ora 16:00	cel târziu în 18 februarie 2025 (marți), ora 16:00
7.	<b>Susținerea Probei 1 a examenului de licență</b>	<b>01 iulie 2024 (luni)</b>	<b>19 februarie 2025 (miercuri)</b>
8.	<b>Susținerea Probei 2 a examenului de licență</b>	<b>02-03 iulie 2024 (marți-miercuri)</b>	<b>20-21 februarie 2025 (joi- vineri)</b>
9.	<b>Susținerea lucrărilor de disertație</b>	<b>04-05 iulie 2024 (joi-vineri)</b>	



10.	Încărcarea în folderul instituțional <i>Drive</i> comunicat de către Decanat, de către secretarii comisiilor, a tuturor borderourilor și cataloagelor aferente examenelor de finalizare a studiilor, <b>nivel licență</b> , în format PDF, cu semnăturile electronice certificate ale tuturor membrilor comisiei	cel târziu în 4 iulie 2024 (joi), ora 10:00,	24 februarie 2025
11.	Încărcarea în folderul instituțional <i>Drive</i> comunicat de către Decanat, de către secretarii comisiilor, a tuturor borderourilor și cataloagelor aferente examenelor de finalizare a studiilor, <b>nivel master</b> , în format PDF, cu semnăturile electronice certificate ale tuturor membrilor comisiei	cel târziu în 8 iulie 2024, (luni), ora 10:00	24 februarie 2025
12.	Arhivarea lucrărilor, a referatelor de apreciere, a rapoartelor de similitudine și a subiectelor utilizate în cadrul Probei 1 a examenului de licență împreună cu răspunsurile absolvenților	cel târziu în 12 iulie 2024	cel târziu în 28 februarie 2025
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	25 iunie - 06 septembrie 2024 (în intervalul orar 9 – 12)	20-22 februarie 2025 (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 iulie 2024/februarie 2025, 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 iulie 2024 / februarie 2025, 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 iulie 2024 / februarie 2025, 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. matri col	Anul absol virii	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: **3 ani**

### CATALOG

cu rezultatele obținute în urma reevaluării lucrării scrise la **Proba 1 - Evaluarea cunoștințelor fundamentale și de specialitate**, disciplina .....(10 credite), de către absolvenții care au depus contestație

Nr. crt.	Numele și prenumele absolventului	Număr matricol	Pro-moția	Nota inițială	Nota obținută în urma reevaluării	Rezultat contestație (admis/respins)
2.						

Comisia de contestații,

**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. matri col	Anul absol virii	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 iulie 2024 / februarie 2025

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

\* Se va completa cu "X" în căsuța corespunzătoare

Procentul de similitudine rezultat în urma verificării lucrării prin intermediul platformei *Turnitin*, pusă la dispoziție de UBB, se încadrează în limitele pe care le consider acceptabile pentru domeniul și tematica lucrării și, respectiv, **nu depășește pragul de 20%**, excluzând bibliografia, similitudinile care includ mai puțin de 10 cuvinte cumulate, respectiv similitudinile cu lucrări publicate în prealabil de către absolvent în reviste de specialitate, cărți sau volume ale conferințelor, în calitate de autor principal sau coautor.

Nota propusă este: \_\_\_\_

Semnătură coordonator științific și dată,

**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: 09<sup>00</sup> - XX<sup>xx</sup>**

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

**Ora: XX<sup>xx</sup> - XX<sup>xx</sup>**

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, înaintea începerii 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 iulie 2024/februarie 2025**

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 iulie 2024 / februarie 2025.*

Arhivarea s-a realizat după cum urmează:

1. lucrările de licență/disertație, referatele de apreciere și rapoartele de similitudine ale 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, referatele de apreciere și rapoartele de similitudine ale 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,