

Anexa 2 la HCF 27/2020

Măsuri de aplicare a Regulamentului ULBS privind organizarea și desfășurarea examenelor de absolvire, de licență/diplomă, de selecție și de disertație și a Procedurii privind desfășurarea online a examenelor de finalizare a studiilor aferente anului universitar 2020-2021 în cadrul Facultății de Drept

Art. 1 Prezentele măsuri sunt adoptate în temeiul Regulamentului ULBS privind organizarea și desfășurarea examenelor de absolvire, de licență/diplomă, de selecție și de disertație și a Procedurii privind desfășurarea online a examenelor de finalizare a studiilor aferente anului universitar 2020-2021, la Facultatea de Drept.

Măsurile vizează etapele, modalitățile și documentele specifice, precum și responsabilitățile necesare pentru desfășurarea procesului de finalizare a studiilor de licență și de masterat desfășurate în cadrul Facultății de Drept, indiferent de ciclul de pregătire profesională a studenților (programe de studii universitare de licență, programe de studii universitare de masterat), forma de învățământ zi (IF) și învățământ la distanță și frecvență redusă (ID/IFR).

Art. 2

(1) Pentru absolvenții **programelor de licență** Drept și Administrație publică, examenul de licență constă în două probe:

- a) proba 1 - Evaluarea cunoștințelor fundamentale și de specialitate;
- b) proba 2 - Prezentarea și susținerea lucrării de licență.

(2) Pentru absolvenții **programelor de master**, examenul de disertație constă dintr-o singură probă: prezentarea și susținerea lucrării de disertație.

(3) Prezentarea și susținerea lucrării de licență și de disertație este publică.

Art. 3. Pentru anul universitar 2020-2021, examenele de finalizare a studiilor se pot desfășura cu prezentarea absolvenților în Facultate, „față în față”, cu respectarea normelor sanitare și de distanțare socială impuse și/sau online.

Art. 4.

(1) Înscrierea candidaților pentru susținerea **examenului de licență** se efectuează cu cel puțin 10 zile calendaristice înainte de începerea examenului.

(2) Înscrierea la examenul de licență și de disertație se efectuează online, prin completarea formularului electronic de înscriere de pe site-ul Facultății.



Candidatul se înregistrează prin transmiterea lucrării de licență și a următoarelor documente necesare întocmirii dosarului de înscriere:

1. Formularul de înscriere online.
2. Buletin/carte de identitate (copie).
3. Declarație pe proprie răspundere privind originalitatea conținutului și calitatea lucrării elaborate.
4. Adeverință medicală din care să reiasă starea actuală de sănătate a absolventului și antecedente personale legate de boli cronice.

(3) Documentele vor fi încărcate în format .pdf, lucrarea de licență fiind semnat(ă) olograf de către absolvent pe fiecare pagină.

(4) Referatul coordonatorului științific se semnează și se depune la secretariatul programului de studii până cel mai târziu cu o zi înainte de data stabilită de începere a înscrierilor studenților/masteranzilor la examenul de absolvire.

(5) Alături de documentele de mai sus, dosarul de înscriere pentru susținerea examenului de licență va fi completat – prin grija Secretariatului Facultății de Drept – cu următoarele:

1. certificat de competență lingvistică;
2. fișă de lichidare;
3. certificat de naștere (copie);
4. diploma de bacalaureat în original.

(6) În vederea întocmirii diplomei de licență, trei fotografii tip buletin vor fi depuse la Secretariatul Facultății de Drept până la data de 30.09.2021.

Art. 5

(1) Înscrierea la examenul de **disertație** se efectuează cu cel puțin 10 zile calendaristice înainte de începerea examenului, online, prin transmiterea lucrării de disertație și a următoarelor documente:

1. formularul de înscriere online;
2. buletin/carte de identitate (copie).
3. declarație pe proprie răspundere privind originalitatea conținutului și calitatea lucrării elaborate.

(2) Alături de acestea, dosarul de înscriere pentru susținerea examenului de disertație va fi completat – prin grija Secretariatului Facultății de Drept – cu următoarele documente:

1. fișă de lichidare;
2. certificat de naștere – copie;
3. diplomă de licență în original.

(3) Documentele vor fi încărcate în format .pdf, lucrarea de disertație fiind semnată olograf de către absolvent pe fiecare pagină.



(4) În vederea întocmirii Diplomei de Master, trei fotografii tip buletin vor fi depuse la Secretariatul Facultății de Drept până la data de 30.09.2021.

Art. 6. (1) Președintele Comisiei de finalizare a studiilor de licență și de master în cadrul Facultății de Drept din cadrul ULBS este decanul Facultății.

(2) Comisiile de examene de finalizare a studiilor (de elaborare a subiectelor de licență pentru proba scrisă, de corectură și de contestații, precum și de susținere a lucrărilor de licență/disertație) se stabilesc pe programe de studii prin decizia rectorului la propunerea Consiliului facultății și cu aprobarea Senatului universității. Comisiile se fac publice prin afișare pe site-ul Facultății.

(3) Comisiile de elaborare a subiectelor pentru proba scrisă sunt formate din cadrele didactice titulare la disciplinele care fac parte din probele de examen.

(4) Consiliul Facultății, la propunerea Decanului, desemnează din rândul cadrelor didactice un secretar de comisie de licență/disertație pe Facultate, avizat de Consiliul Facultății.

(5) Comisiile de susținere de lucrări de licență/disertație sunt formate, de regulă, din patru membri, dintre care unul are calitatea de președinte și un alt membru de secretar de comisie de susținere. Președintele comisiei de examen de finalizare a studiilor trebuie să aibă gradul didactic de profesor universitar sau conferențiar universitar. Membrii comisiei trebuie să dețină titlul științific de doctor și gradul didactic cel puțin de lector universitar. Secretarul comisiei trebuie să aibă cel puțin gradul didactic de asistent universitar și are atribuții de administrare a documentelor.

(6) Conform legii, membrii comisiei de examene 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.

Art. 7 Ora de începere a fiecărei probe și repartizarea absolvenților în săli vor fi anunțate cu 24 de ore înainte de probă de către secretarul comisiei prin afișare la avizierul facultății și pe site.

Art. 8 La fiecare probă, examinarea se finalizează cu acordarea unei note. Nota la fiecare probă de licență trebuie să fie cel puțin 5.00. La examenul de disertație nota de promovare trebuie să fie cel puțin 6.00.

Art. 9 Nota probei 1 de la examenul de licență se calculează ca medie aritmetică simplă cu două zecimale, fără rotunjire, a notelor acordate de către membrii comisiei.

Art. 10 La proba 2 de la examenul de licență, precum și la examenul de disertație, notele membrilor comisiei sunt note întregi de la 10 la 1, iar nota finală se calculează ca medie aritmetică simplă cu două zecimale, fără rotunjire.

Art. 11 Media de promovare a examenului de finalizare a studiilor de licență este cea obținută ca medie aritmetică simplă a notelor de la proba 1 și proba 2 și trebuie să fie cel puțin 6.00.



Desfășurarea examenului de licență

A. Proba 1 - Evaluarea cunoștințelor fundamentale și de specialitate

Art. 12. (1) Pentru absolvenții programului de licență Drept, înscriși pentru susținerea examenului de finalizare a studiilor, proba 1 constă într-un examen scris tip grilă.

(2) Comisia de elaborare a subiectelor întocmește trei seturi de grile. Fiecare set cuprinde un număr de 45 de întrebări cu răspuns multiplu, o singură variantă corectă de răspuns. Din totalul de întrebări (45), 30 întrebări sunt formulate din tematica anunțată pentru disciplina „Drept civil” și 15 întrebări sunt formulate din tematica anunțată pentru disciplina „Drept penal”.

(3) Comisia de elaborare a subiectelor formulează întrebările pentru evaluarea cunoștințelor fundamentale și de specialitate ținând seama de următoarele criterii: să fie în strictă conformitate cu conținutul tematicii și bibliografiei afișate; să asigure o cuprindere echilibrată a materiei; să facă posibilă aprecierea obiectivă a pregătirii candidaților, a capacității lor de gândire, a competențelor și a aptitudinilor dobândite; să poată fi rezolvate de candidați în limita timpului destinat.

(4) Timpul alocat pentru rezolvarea grilei este de 90 de minute, fără pauză.

(5) Comisia de elaborare a subiectelor întocmește trei seturi de grile (numerotate setul 1, setul 2 și setul 3) și le înmânează în plic închis, cu semnătura membrului/membrilor comisiei Secretarului comisiei de licență desemnat la nivelul Facultății. Predarea plicurilor cu subiecte se face în ziua stabilită pentru desfășurarea probei scrise, cu cel puțin 3 ore înainte de începerea probei. Secretarul Comisiei de licență pe Facultate este responsabil de păstrarea confidențialității subiectelor.

(6) În ipoteza în care proba 1 a examenului de licență este programată în zile diferite pentru programul de studii, forma de învățământ zi, respectiv forma de învățământ la distanță, comisia de elaborare a subiectelor întocmește grile diferite (trei seturi) pentru zilele respective.

(7) Decanul Facultății, în prezența secretarului de licență pe Facultate și a secretarului-șef al facultății alege plicul cu subiecte care vor fi acordate absolvenților înscriși în sesiune, întocmind un proces-verbal în acest sens.

(8) La finalizarea probei, membrii comisiei de elaborare transmit de îndată secretarului comisiei de licență pe Facultate, baremul de corectare care va fi afișat pe site-ul Facultății de Drept.

(9) Candidații pot formula contestație la barem în termen de 24 de ore de la afișare prin completarea formularului afișat pe siteul Facultății.



(10) Ponderea în nota finală la proba scrisă este de 50% Drept civil și 50% Drept penal. Punctajul pe grila de examinare se acordă astfel:

- pentru Drept civil - fiecare răspuns corect va fi notat cu 0,15 puncte, respectiv 15 puncte în cazul desfășurării online prin platforma Google forms; total 4,5 puncte, respectiv 450 puncte;

- pentru Drept penal - fiecare răspuns corect va fi notat cu 0,30 puncte, respectiv 30 puncte în cazul desfășurării online prin platforma Google forms; total 4,5 puncte, respectiv 450 puncte.

La punctajul obținut se adaugă 1 punct din oficiu, respectiv în cazul desfășurării online 100 de puncte.

(11) Rezultatele probei scrise vor fi afișate prin grija secretarului comisiei de licență pe Facultate, în termen de 48 de ore de la finalizarea probei, pe siteul Facultății și la avizierul Facultății.

(12) Candidații pot formula contestație la rezultatul probei scrise în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor prin completarea formularului afișat pe siteul Facultății.

Art. 13. (1) Pentru absolvenții programului de licență Administrație publică, înscriși pentru susținerea examenului de finalizare a studiilor, proba 1 constă într-un examen scris tip grilă.

(2) Comisia de elaborare a subiectelor redactează trei seturi de grile. Fiecare set cuprinde un număr de 30 de întrebări cu răspuns multiplu, o singură variantă corectă. Din totalul de întrebări (30), 15 întrebări sunt formulate din tematica anunțată pentru disciplina „Drept administrativ” și 15 întrebări sunt formulate din tematica anunțată pentru disciplinele opționale („Drept financiar”, „Dreptul muncii”).

(3) Comisia de elaborare a subiectelor formulează întrebările pentru evaluarea cunoștințelor fundamentale și de specialitate ținând seama de următoarele criterii: să fie în strictă conformitate cu conținutul tematicii și bibliografiei afișate; să asigure o cuprindere echilibrată a materiei; să facă posibilă aprecierea obiectivă a pregătirii candidaților, a capacității lor de gândire, a competențelor și a aptitudinilor dobândite; să poată fi rezolvate de candidați în limita timpului destinat. Comisia de redactare are responsabilitatea elaborării subiectelor într-o formă care să urmărească testarea cunoștințelor absolvenților și care să reducă la minim riscul de fraudă.

(4) Timpul alocat pentru rezolvarea grilei este de 60 de minute, fără pauză.

(5) Comisia de elaborare a subiectelor întocmește trei seturi de grile (numerotate setul 1, setul 2 și setul 3) și le înmânează în plic închis, cu semnătura membrului/membrilor comisiei, Secretarului comisiei de licență desemnat la

nivelul Facultății. Predarea plicurilor cu subiecte se face în ziua stabilită pentru desfășurarea probei scrise, cu cel puțin 3 ore înainte de începerea probei. Secretarul Comisiei de licență pe Facultate este responsabil de păstrarea confidențialității subiectelor.

(6) În ipoteza în care proba 1 a examenului de licență este programată în zile diferite pentru programul de studii, forma de învățământ zi, respectiv forma de învățământ la distanță, comisia de elaborare a subiectelor întocmește grile diferite (trei seturi) pentru zilele respective.

(7) Decanul Facultății, în prezența secretarului de licență pe Facultate și a secretarului-șef al facultății alege plicul cu subiecte care vor fi acordate absolvenților înscriși în sesiune, întocmind un proces-verbal în acest sens.

(8) La finalizarea probei, membrii comisiei de elaborare transmit de îndată secretarului comisiei de licență pe Facultate, baremul de corectare care va fi afișat pe site-ul Facultății de Drept.

(9) Candidații pot formula contestație la barem în termen de 24 de ore de la afișare prin completarea formularului afișat pe siteul Facultății.

(10) Ponderea în nota finală la proba scrisă este de 50% Drept administrativ și 50% pentru disciplina opțională. Punctajul pe grila de examinare se acordă astfel:

- pentru Drept administrativ - fiecare răspuns corect va fi notat cu 0,30 puncte, respectiv 30 puncte în cazul desfășurării online prin platforma Google forms; total 4,5 puncte, respectiv 450 puncte;

- pentru disciplina opțională - fiecare răspuns corect va fi notat cu 0,30 puncte, respectiv 30 puncte în cazul desfășurării online prin platforma Google forms; total 4,5 puncte, respectiv 450 puncte.

La punctajul obținut se adaugă 1 punct din oficiu, respectiv în cazul desfășurării online 100 de puncte.

(11) Rezultatele probei scrise vor fi afișate prin grija secretarului comisiei de licență pe Facultate, în termen de 48 de ore de la finalizarea probei, pe siteul Facultății și la avizierul Facultății.

(12) Candidații pot formula contestație la rezultatul probei scrise în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor prin completarea formularului afișat pe siteul Facultății.

Art. 14. Proba I, proba scrisă, este eliminatorie, pentru absolvenții ambelor programe de licență. Candidații care nu promovează proba I nu pot participa la susținerea probei II, susținerea lucrării de licență.

Art. 15. Proba I se va desfășura „față în față”, prin prezentarea candidaților la Facultate, potrivit planificării, cu respectarea normelor sanitare și de distanțare social. În subsidiar, dacă circumstanțele o impun, proba I se va desfășura în sistem



online.

Art. 16. (1) În ipoteza desfășurării probei I „față în față” candidații vor fi repartizați, în ordine alfabetică în săli de clasă, prin grija secretarului-șef al Facultății, pe locurile desemnate în prealabil prin lipirea unei etichete autocolante conținând nr.crt., numele și prenumele candidatului.

În această situație se vor respecta normele sanitare și de distanțare socială impuse la data susținerii probei. Regulile de organizare vor fi stabilite prin dispoziția decanului în raport cu normele existente la data desfășurării probei.

(2) În vederea supravegherii candidaților, Secretarul comisiei de licență pe Facultate repartizează în fiecare sală cel puțin un supraveghetor, iar pentru Aulă cel puțin trei supraveghetori. Supraveghetori pot fi desemnate cadre didactice titulare sau asociate ale Facultății.

(3) Supraveghetorii sunt desemnați prin decizie de către decanul facultății. Nu pot fi desemnați în calitate de supraveghetori membrii comisiei de elaborarea subiectelor, corectare a lucrărilor și soluționare a contestațiilor.

(4) Supraveghetorii au obligația: de a se asigura că în sala de examen se află numai candidații înscriși la licență, de a solicita identificarea fiecărui candidat (care prezintă cartea de identitate sau pașaportul); de verifica și veghea la respectarea regulilor sanitare și de distanțare socială impuse la data susținerii probei; de a înmâna grilele de examen candidaților; de a prelua grilele rezolvate; de a solicita fiecărui candidat semnarea procesului-verbal de predare a grilei; de a veghea ca examenul să nu fie fraudat; de a anunța durata examenului, ora de început și de sfârșit a probei.

(5) La solicitarea candidaților, supraveghetorii pot acorda ciorne care vor fi restituite odată cu predarea grilei de răspuns.

(6) În cazul în care supraveghetorul constată o nerespectare a procedurii de desfășurare a examenului de către un candidat întocmește proces-verbal de eliminare din examen și invită candidatul să predea grila de examen și să părăsească sala.

(7) În cazul în care pe durata desfășurării probei, un candidat dorește, din orice motiv, să părăsească sala de examen, acesta are obligația de a preda grila de examen și de a semna procesul-verbal de predare.

(8) În sala de examen trebuie să rămână cel puțin doi candidați pe tot parcursul desfășurării probei.

(9) La finalizarea probei, supraveghetorii și candidații consemnează prezența și predarea grilei de examen în procesul-verbal de predare-primire. Lucrările se vor preda de îndată secretarului comisiei de licență pe Facultate.

(10) Secretarul comisiei de licență numerotează grilele/lucrările și le predă



membrilor comisiei de corectură.

(11) Comisia de corectură predă secretarului comisiei de licență pe Facultate lista cu rezultatele la proba I în cel mult 48 de ore de la finalizarea probei.

(12) Facultatea de Drept are obligația să asigure următoarele măsurile de organizare și sanitare în vigoare la data organizării examenului de absolvire pentru studenții și personalul implicat în activitățile de desfășurare a examenului final de licență.

Art. 17. (1) În ipoteza desfășurării probei I în sistem online, proba I se desfășoară pe platforma Classroom prin folosirea formularelor Google Forms, potrivit Procedurii ULBS privind desfășurarea online a examenelor de finalizare a studiilor aferente anului universitar 2020-2021.

(2) În ipoteza desfășurării online, comisia de elaborare a subiectelor pentru proba I (de la ambele specializări) are obligația de a preda secretarului comisiei de licență pe Facultate cele trei seturi de grile de subiecte cu patru ore înainte de ora anunțată pentru începerea probei I.

(3) Crearea documentului online pe platforma Classroom se realizează de către informaticianul Facultății asistat de secretarul comisiei de licență.

Documentul se crează în Google Forms, activând următoarele comenzi: întrebări afișate aleatoriu, variantele de răspuns afișate în mod aleatoriu, afișare progresivă, posibilitatea candidatului de a reveni asupra întrebărilor, setarea timpului (90 de minute pentru Drept; 60 de minute pentru Administrație publică); repartizarea către toți candidații înscriși la licență (respectiv în clasa online); programarea grilei să fie distribuită la ora anunțată de începere a examenului.

Grilele de examen vor fi postate (publicate cu acces pentru studenți) după ce s-a finalizat pentru toți candidații procedura de identificare și înregistrare a acordului de desfășurare a examenului, prin platforma Google Meet.

(4) În vederea supravegherii candidaților și înregistrării probei, în temeiul art. 2, 6 și 7 din Procedura ULBS privind desfășurarea online a examenelor de finalizare a studiilor aferente anului universitar 2020-2021, secretarul de comisie de licență pe Facultate, împreună cu secretarul-șef al Facultății formează grupe de candidați și comisii de supraveghere online formate din câte 2 cadre didactice (titular/asociate).

Supraveghetorii sunt desemnați prin decizie de către decanul facultății.

Grupele se stabilesc în ordine alfabetică a candidaților de către secretarul-șef.

(5) În vederea supravegherii candidaților, informaticianul facultății asistat de secretarul comisiei de licență pe facultate inițiază videoconferințe (Meet), aferente fiecărui grup, în condițiile prevăzute la art. 2 din Procedura ULBS privind desfășurarea online a examenelor de finalizare a studiilor aferente anului universitar 2020-2021.

(6) Membrii comisiei de supraveghere se asigură de respectarea etapelor prevăzute la art. 6 din Procedura ULBS privind desfășurarea online a examenelor de finalizare a studiilor aferente anului universitar 2020-2021, anunță durata examenului, ora de începere a examenului și anunță expirarea duratei.

***Absolvenții au obligația ca la momentul conectării, anterior începerii examenului, să aibă camera deschisă și microfonul pornit. Absolvenții trebuie să se legitimeze prin prezentarea în fața camerei a legitimației/carnetului de student și a actului de identitate și prin scrierea cuvântului PREZENT în spațiul destinat chat-ului. Secretarul comisiei va posta, pe canalul de mesagerie asociat evenimentului, mesajul: „Această întâlnire va fi înregistrată audio și video, împreună cu scriptul integral al schimbului de mesaje din canalul de chat, conform cu prevederile legale. Înregistrarea va fi salvată și păstrată timp de 3 ani calendaristici în arhiva electronică a facultății. Prin continuarea participării la acest examen vă dați acordul pentru înregistrarea și sfocarea datelor”. Fiecare student, după citirea mesajului, va scrie în spațiul destinat chat-ului: DE ACORD. În cazul în care absolventul nu este de acord cu condițiile prezentate, este exclus din examen, iar în procesul-verbal se va consemna acest lucru. ***

(7) Candidatul care din orice motiv părăsește videoconferința creată pentru examinare, pe durata desfășurării examenului, nu mai poate reveni, fiind notat absent.

(8) La expirarea duratei examenului, candidatul transmite răspunsurile la grila de examen.

(9) Candidatul care transmite răspunsurile la grila de examen după expirarea termenului prevăzut la alin. anterior este notat absent.

(10) La finalul probei, secretarul comisiei de licență pe Facultate introduce variantele corecte în platformă, aceasta va genera rezultatele finale.

(11) Candidații pot formula contestație la baremul probei scrise în termen de 24 de ore de la finalizarea probei prin completarea formularului afișat pe site-ul Facultății.

(12) Rezultatele finale se afișează pe site-ul Facultății în 48 de ore de la finalizarea probei, prin grija secretarului comisiei de licență pe Facultate.

B. Proba II - Prezentarea și susținerea lucrării de licență.

Art. 18. Proba II – prezentarea și susținerea lucrării de licență se desfășoară „față în față” sau online, în funcție de condițiile în vigoare în perioada organizării examenului de absolvire, potrivit calendarului.

Art. 19. (1) În cazul organizării online, susținerea lucrărilor de licență se va face în comisiile aprobate în cadrul unei videoconferințe înregistrate, potrivit regulilor stabilite în Procedura ULBS.



***Absolvenții au obligația ca la momentul conectării, anterior începerii examenului, să aibă camera deschisă și microfonul pornit. Absolvenții trebuie să se legitimeze prin prezentarea în fața camerei a legitimației/carnetului de student și a actului de identitate și prin scrierea cuvântului PREZENT în spațiul destinat chat-ului. Secretarul comisiei va posta, pe canalul de mesagerie asociat evenimentului, mesajul: „Această întâlnire va fi înregistrată audio și video, împreună cu scriptul integral al schimbului de mesaje din canalul de chat, conform cu prevederile legale. Înregistrarea va fi salvată și păstrată timp de 3 ani calendaristici în arhiva electronică a facultății. Prin continuarea participării la acest examen vă dați acordul pentru înregistrarea și sfocarea dateloă”. Fiecare absolvent, după citirea mesajului, va scrie în spațiul destinat chat-ului: DE ACORD. În cazul în care absolventul nu este de acord cu condițiile prezentate, este exclus din examen, iar în procesul-verbal se va consemna acest lucru. ***

(2) Pentru a asigura caracterul public al susținerii, link-urile de video-susținere (pentru fiecare comisie) și programul de desfășurare a probei se vor posta pe site-ul Facultății de Drept. La susținere poate participa și coordonatorul științific al lucrării candidatului.

(3) Candidatul care din motive temeinice părăsește platforma de examen pe durata desfășurării probei de susținere a lucrării de licență poate reveni în intervalul de timp anunțat de susținere.

(4) După susținerea lucrării de licență, candidatul poate părăsi sesiunea online.

(5) Candidații prezintă lucrările de licență în ordinea anunțată de președintele comisiei. Pentru prezentarea lucrării fiecare candidat are la dispoziție o durată de de 15 minute, incluzând timpul alocat pentru prezentare și răspunsul la întrebările formulate de membrii comisiei. Întrebările adresate sunt consemnate în procesul-verbal de secretarul de comisie. Membrii comisiei pot formula aprecieri asupra lucrării și au dreptul de a prelungi timpul de prezentare cu cel mult 5 minute.

(6) Nota pentru proba II se acordă de membrii comisiei de examen în baza aprecierii susținerii lucrării în fața comisiei. Nota finală la această probă rezultă din media aritmetică a notelor acordate de fiecare membru al comisiei prezent la susținere. Notele membrilor comisiei de examen sunt note întregi, de la 1 la 10. Media se calculează cu două zecimale, fără rotunjire.

(7) Secretarul de comisie de susținere ridică de la secretariatul facultății procesele-verbale.

(8) Secretarul comisiei de susținere depune procesele verbale în original în care a consemnat întrebările și notele acordate de membrii comisiei în cadrul sesiunii online, la secretariatul facultății, imediat după finalizarea probei de susținere. Membrii comisiei de susținere vor semna procesele-verbale cel mai târziu în



termen de 24 de ore de la finalizarea examinării la secretariatul facultății.

C. Rezultatele finale

Art. 20. Rezultatele finale obținute de candidați la examenul de licență se comunică prin afișare la sediul facultății și pe pagina de web, în termen de cel mult 48 de ore de la finalizarea examenului de licență la nivel de facultate.

Desfășurarea examenului de disertație

A. Prezentarea și susținerea lucrării de disertație .

Art. 21. Prezentarea și susținerea lucrării de disertație, pentru toate programele de master, se desfășoară „față în față” sau online, în funcție de condițiile în vigoare în perioada organizării examenului de absolvire, potrivit calendarului.

Art. 22. (1) În cazul organizării online, susținerea lucrărilor de disertație se va face în comisii în cadrul unei videoconferințe înregistrate, potrivit regulilor stabilite în Procedura ULBS.

(2) Pentru a asigura caracterul public al susținerii, link-urile de video-susținere (pentru fiecare comisie) și programul de desfășurare a probei se vor posta pe site-ul Facultății de Drept. La susținere poate participa și coordonatorul științific al lucrării candidatului.

***Absolvenții au obligația ca la momentul conectării, anterior începerii examenului, să aibă camera deschisă și microfonul pornit. Absolvenții trebuie să se legitimeze prin prezentarea în fața camerei a legitimației/carnetului de student și a actului de identitate și prin scrierea cuvântului PREZENT în spațiul destinat chat-ului. Secretarul comisiei va posta, pe canalul de mesagerie asociat evenimentului, mesajul: „Această întâlnire va fi înregistrată audio și video, împreună cu scriptul integral al schimbului de mesaje din canalul de chat, conform cu prevederile legale. Înregistrarea va fi salvată și păstrată timp de 3 ani calendaristici în arhiva electronică a facultății. Prin continuarea participării la acest examen vă dați acordul pentru înregistrarea și sfocarea datelor”. Fiecare absolvent, după citirea mesajului, va scrie în spațiul destinat chat-ului: DE ACORD. În cazul în care absolventul nu este de acord cu condițiile prezentate, este exclus din examen, iar în procesul-verbal se va consemna acest lucru. ***

(3) Candidatul care din motive temeinice părăsește platforma de examen pe durata desfășurării probei de susținere a lucrării de licență poate reveni în intervalul de timp anunțat de susținere.

(4) După susținerea lucrării de disertație, candidatul poate părăsi sesiunea online.

(3) Candidații prezintă lucrările de disertație în ordinea anunțată de președintele comisiei. Pentru prezentarea lucrării fiecare candidat are la dispoziție o durată de



de 15 minute, incluzând timpul alocat pentru prezentare și răspunsul la întrebările formulate de membrii comisiei. Întrebările adresate sunt consemnate în procesul-verbal de secretarul de comisie. Membrii comisiei pot formula aprecieri asupra lucrării și au dreptul de a prelungi timpul de prezentare cu cel mult 5 minute.

(4) Nota se acordă de membrii comisiei de examen în baza aprecierii susținerii lucrării în fața comisiei. Nota finală la această probă rezultă din media aritmetică a notelor acordate de fiecare membru al comisiei prezent la susținere. Notele membrilor comisiei de examen sunt note întregi, de la 1 la 10. Media se calculează cu două zecimale, fără rotunjire.

(5) Secretarul de comisie de susținere ridică de la secretariatul facultății procesele-verbale.

(6) Secretarul comisiei de susținere depune procesele verbale în original în care a consemnat întrebările și notele acordate de membrii comisiei în cadrul sesiunii online, la secretariatul facultății, imediat după finalizarea probei de susținere. Membrii comisiei de susținere vor semna procesele-verbale cel mai târziu în termen de 24 de ore de la finalizarea examinării la secretariatul facultății.

Dispoziții finale

Art. 23.

Calendarul pentru susținerea examenului de licență/disertație pentru anul universitar 2020-2021 este următorul:

Data	Program de studii	Proba
02.07.2021	AP, zi și ID	Proba 1 - proba scrisă
09.07.2021	AP, zi și ID	Proba 2 - Susținerea lucrării de licență
09.07.2021	Toate programele de master	Susținerea lucrării de disertație
05.07.2021	DR, zi	Proba 1 - Proba scrisă
06.07.2021	DR, ID	Proba 1 - Proba scrisă
10.07.2021	DR, zi și ID	Proba 2 - Susținerea lucrării de licență

Art. 24 În cazul unor situații neprevăzute, Consiliul Facultății, la propunerea comisiei de examinare, va adopta măsurile care se impun.

DECAN,
Conf.univ.dr. Sebastian Spinei



Spinei