



Anexa 1_HCF/27.11.2025

METODOLOGIE

privind organizarea și desfășurarea

examenelor de finalizare a studiilor

universitare de licență și de master

FACULTATEA DE DREPT

An universitar

2025-2026



Secțiunea I. Dispoziții generale

Art. 1

Prezenta metodologie este adoptată în temeiul ***Regulamentului privind organizarea și desfășurarea examenelor de absolvire, de licență/diplomă și disertație*** adoptat prin Hotărârea Senatului nr. 4193 din 24.07.2025, denumit în cele ce urmează „Regulamentul ULBS”.

Art. 2

Examenul de finalizare a studiilor universitare de licență și de master se organizează și se desfășoară în conformitate cu:

- Legea nr.199/2023 a învățământului superior, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.60/2000 privind dreptul absolvenților învățământului superior particular de a susține examenul de finalizare a studiilor la instituții de învățământ superior de stat acreditate;
- Carta Universității „Lucian Blaga” din Sibiu;
- Ordinul Ministrului Educației nr. 3.691/2024 pentru aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și desfășurare a examenelor de absolvire, licență/diplomă și disertație;
- Ordinul Ministrului Educației nr. 7.843 din 20 decembrie 2024 privind modificarea și completarea Metodologiei-cadru de organizare și desfășurare a examenelor de absolvire, licență/diplomă și disertație, aprobată prin Ordinul Ministrului Educației nr. 3.691/2024.

Art. 3

Prezenta metodologie vizează etapele, modalitățile și documentele specifice, precum și responsabilitățile necesare pentru desfășurarea ***procesului de finalizare a studiilor de licență și de master desfășurate în cadrul Facultății de Drept, indiferent de ciclul de pregătire profesională a studenților și de forma de învățământ (IF/ID/IFR)***.

Art. 4

Prezenta metodologie, împreună cu toate anexele sale, se avizează de Consiliul Facultății și se aplică cu respectarea prevederilor Regulamentului ULBS privind organizarea și desfășurarea examenelor de absolvire, licență/diplomă și disertație.



Secțiunea a II-a. Dispoziții comune

Art. 5

(1) Pentru absolvenții programelor de studii de licență „Drept” și „Administrație publică”, examenul de licență constă în două probe, respectiv :

- a) proba de evaluare a cunoștințelor fundamentale și de specialitate;
- b) proba de prezentare și susținere a lucrării de licență.

(2) Scopul probei scrise este de a evalua capacitatea absolvenților de integrare a cunoștințelor obținute pe parcursul ciclului de studii universitare de licență și de adaptare a acestora la cerințele teoretice și practice specifice domeniului de studiu.

(3) Proba menționată la alin.(1) lit. b) constă în elaborarea și susținerea lucrării de licență la una din disciplinele studiate pe parcursul anilor de studiu. Scopul lucrării de licență este de a evalua capacitatea absolvenților de a procesa și aplica cunoștințele obținute pe parcursul ciclului de studii universitare de licență, capacitatea de analiză și sinteză sub forma elaborării unei lucrări științifice de specialitate.

(4) Lucrarea de licență va avea o temă care să permită analiza sa în cuprinsul a aproximativ 30-50 de pagini. Subiectul lucrării de licență trebuie să fie ales din tematica uneia dintre disciplinele incluse în planul de învățământ parcurs de student și finalizate prin promovare.

(5) Lucrarea de licență se elaborează sub îndrumarea unui cadru didactic coordonator.

(6) Prezentarea și susținerea lucrării de licență este publică, în sensul posibilității participării studenților, candidaților la examenul de finalizare și a cadrelor didactice de la ULBS.

(7) Îndrumarul pentru elaborarea lucrării de licență/disertație, prevăzut în Anexa nr. 1 la prezenta metodologie care face parte integrantă din aceasta, stabilește cerințele formale și de conținut, criteriile de redactare, verificare și evaluare, aplicabile tuturor programelor de studii universitare de licență, indiferent de forma de învățământ.

(8) Probele menționate la alin. (1) se desfășoară în prezența, în același loc și în același moment, a comisiei sau a comisiilor de examen specifice fiecărei probe și a examenatului.

Art. 6

(1) Pentru absolvenții programelor de studii de master, examenul de disertație constă într-o singură probă: prezentarea și susținerea lucrării de disertație.

(2) Scopul lucrării de disertație este de a evalua capacitatea absolvenților de a procesa și aplica cunoștințele obținute pe parcursul ciclului de studii universitare de master, sub forma elaborării unei lucrări științifice de specialitate.

(3) Lucrarea de disertație va avea o temă care să permită analiza sa în cuprinsul a aproximativ 30-50 de pagini. Subiectul lucrării de disertație trebuie să fie ales din

tematica uneia dintre disciplinele incluse în planul de învățământ parcurs de masterand și finalizate prin promovare.

(4) **Îndrumarul pentru elaborarea lucrării de licență/disertație**, prevăzut în **Anexa nr. 1** la prezenta metodologie care face parte integrantă din aceasta, stabilește cerințele formale și de conținut, criteriile de redactare, verificare și evaluare, aplicabile tuturor programelor de master, indiferent de forma de învățământ.

(5) Prezentarea și susținerea lucrării de disertație este publică, în sensul posibilității participării studenților, candidaților la examenul de finalizare și a cadrelor didactice de la ULBS.

(6) Proba menționată la alin. (1) se desfășoară în prezența, în același loc și în același moment, a comisiei sau a comisiilor de examen specifice fiecărei probe și a examenatului.

Art. 7

(1) Facultatea de Drept organizează anual două sesiuni de examene de finalizare a studiilor de licență și de master, de regulă în luna iulie a anului universitar curent, respectiv în luna februarie/martie a anului universitar următor, conform structurii anului universitar aprobată de Senatul ULBS.

(2) Examenul de finalizare a studiilor de licență și de master în anul universitar 2025-2026 este organizat în *două sesiuni*:

a) sesiunea I: 06 – 12 iulie 2026;

b) sesiunea a II-a: - calendarul pentru susținerea examenului de licență și de disertație pentru anul universitar 2026 - 2027 sesiunea februarie 2027 va fi adoptat până la 20 decembrie 2026, conform structurii anului universitar 2026-2027.

(3) Datele de desfășurare a examenelor de finalizare a studiilor de licență/disertație se propun de decanul facultății, se avizează de Consiliul Facultății și se aprobă de Senatul ULBS.

(4) Sesiunea din luna februarie/martie se organizează cu cerințe, repere și criterii de evaluare identice cu cele din sesiunea din luna iulie a anului universitar anterior.

Art. 8

Pentru anul universitar 2025-2026, examenele de finalizarea a studiilor de licență și de master se vor desfășura cu prezența în facultate a comisiilor de examinare și a absolvenților.

Art. 9

(1) Conducerea facultății are următoarele obligații privind organizarea și programarea examenelor de finalizare a studiilor:

a) să asigure informarea studenților facultății privind organizarea și reglementarea examenului de finalizare a studiilor prin sistemul îndrumărilor de ani și/sau al tutorilor, prin afișare la avizier și publicare pe pagina web a facultății;

b) să afișeze tematica și bibliografia pe pagina web a facultății;



c) să informeze candidații despre perioada și condițiile de înscriere, respectiv despre modalitățile de susținere a probelor, prin afișare la avizier și/sau publicare pe pagina web a facultății;

d) să organizeze probele examenului de finalizare a studiilor în aceleași condiții pentru studenții proprii și pentru studenții care provin de la alte universități, indiferent de forma de organizare a studiilor;

e) să asigure toate activitățile legate de organizarea și desfășurarea examenului de finalizare de studii, conform legii și a reglementărilor ULBS;

f) să supravegheze modul de desfășurare a probelor din cadrul examenului de finalizare a studiilor;

g) să ia deciziile corespunzătoare în cazul în care constată nerespectarea normelor legale sau regulamentelor universitare privind organizarea și desfășurarea examenelor de finalizare a studiilor.

h) să asigure securizarea și arhivarea în format electronic a lucrărilor de licență și disertație.

(2) Obligațiile prevăzute la alin. (1) lit. a), lit. b) și lit. c) se aduc la îndeplinire cu minim 6 luni înainte de prima zi a sesiunii de examen de finalizare a studiilor de licență/disertație.

(3) Ora de intrare la fiecare probă va fi anunțată cu cel puțin 24 de ore înainte de probă, de către *secretarul comisiei de examen de finalizare a studiilor* prin afișare la avizierul facultății și pe pagina web a facultății.

Art. 10

(1) Nota de promovare pentru fiecare probă trebuie să fie minim 5,00, iar media probelor, calculată ca medie aritmetică a notelor acordate exclusiv de membrii comisiei de examen, trebuie să fie minim 6,00.

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

(3) Media examenului de licență/de disertație se calculează cu două zecimale, fără rotunjire, exclusiv pe baza notelor obținute la fiecare probă.

Comisiile de examen de finalizare a studiilor

Art. 11

(1) Comisiile pentru examenele de finalizare a studiilor și comisiile de contestații se stabilesc având în vedere programele de studii și, după caz, pe specializări. Componenta comisiilor este propusă, de către departamentele facultății, avizată de Consiliul Facultății și aprobată de Senatul Universității „Lucian Blaga” din Sibiu. Comisiile se publică pe pagina web a facultății.

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

(3) Fiecare comisie pentru examenele de licență și de disertație cuprinde, de regulă, patru cadre didactice și este alcătuită din președinte, doi membri și un secretar, ultimul având doar atribuții administrative.

(4) Membrii comisiei de examen de finalizare a studiilor, secretarul comisiei de examen de finalizare a studiilor, membrii comisiei de corectare a probelor scrise și ai comisiilor de soluționare a contestațiilor nu se pot afla, cu cei evaluați sau între ei, în relație de soți, afini și rude până la gradul al treilea inclusiv.

(5) *Președintele comisiei de examen de finalizare a studiilor de licență și master* trebuie să aibă gradul didactic de profesor universitar sau conferențiar universitar. Membrii comisiei trebuie să aibă titlul științific de doctor și gradul didactic cel puțin de lector. Secretarul comisiei trebuie să aibă cel puțin gradul didactic de asistent universitar și are numai atribuții de administrare a documentelor. Membrii comisiilor trebuie să fie cadre didactice titulare ale ULBS. Prin excepție, secretarul comisiei poate fi un cadru didactic încadrat la ULBS pe perioadă determinată.

(6) *Comisia de analiză și soluționare a contestațiilor* la barem și la rezultatele la proba scrisă este formată din cadre didactice titulare ale ULBS care nu fac parte din comisia de elaborare a subiectelor și de corectare a lucrărilor și care au specializare în disciplina/disciplinele care formează tematica probei.

Art. 12

(1) *Președintele comisiei de finalizare a studiilor* coordonează întreaga activitate de organizare și desfășurare a examenului de finalizare a studiilor, asigurând respectarea prevederilor prezentei metodologii. *Președintele comisiei de finalizare a studiilor* în cadrul Facultății de Drept este decanul facultății.

(2) În cazuri justificate, decanul poate fi înlocuit de prodecanul responsabil cu activitatea academică sau de un alt cadru didactic titular al ULBS cu gradul didactic de profesor universitar sau conferențiar universitar.

Art. 13

(1) *Comisiile de elaborare a subiectelor și de corectare a lucrărilor* sunt formate din cadre didactice titulare ale ULBS, care predau disciplinele incluse în tematica probelor de examen.

(2) Lucrările, respectiv formularele de răspuns, sunt corectate de către membrii comisiei de elaborare a subiectelor, care se constituie, ulterior susținerii probei scrise, în *comisie de corectare a lucrărilor*. Președintele comisiei de examen de finalizare a studiilor desemnează componența *comisiei de corectare a lucrărilor*, alcătuită din minimum doi membri.

(3) Fiecare lucrare este corectată de două cadre didactice membre ale comisiei.

(4) În situația în care între notele acordate de cei doi corectori există o diferență mai mare de două puncte, președintele comisiei de examen de finalizare a studiilor dispune reevaluarea lucrării și desemnează un alt membru al comisiei pentru această activitate. Nota acordată în urma reevaluării este definitivă

Art. 14

(1) *Secretarul comisiei de examen de finalizare a studiilor de licență și de master* pe facultate este desemnat de către decan din rândul cadrelor didactice titulare ale ULBS și este avizat de Consiliul Facultății. De asemenea, trebuie să aibă cel puțin gradul didactic de asistent universitar.

(2) Atribuțiile și responsabilitățile secretarului comisiei de examen de finalizare a studiilor vizează:

a) asigurarea evidenței și gestionării documentelor aferente examenelor de licență și disertație (liste de înscriere, procese-verbale, lucrări, rapoarte de evaluare etc.);

b) asigurarea comunicării între comisie, secretariatul facultății și conducerea acesteia;

c) transmiterea informațiilor referitoare la programarea probelor, ora de susținere și afișarea rezultatelor;

d) centralizarea notelor și redactarea proceselor-verbale de examen, care se semnează de toți membrii comisiei;

e) predarea documentelor și a lucrărilor către secretarul-șef al facultății pentru arhivare, în termenele prevăzute de regulament.

f) îndeplinirea oricăror alte atribuții sau responsabilități delegate de decanul facultății.

Art. 15

(1) În cadrul Facultății de Drept se constituie, pentru fiecare sesiune de examene de finalizare a studiilor, *o comisie de analiză și soluționare a contestațiilor*, distinctă de comisiile de examen.

(2) *Comisia de analiză și soluționare a contestațiilor* este formată din cadre didactice titulare ale ULBS, care nu fac parte din comisia de elaborare a subiectelor sau din comisia de corectare a lucrărilor și care au specializare în disciplinele care formează tematica probei de examen.

(3) Comisia de contestații are următoarele atribuții:

a) reanalizează și reevaluează lucrările contestate, cu respectarea baremului de corectare stabilit de comisia de examen;

b) poate solicita, dacă apreciază necesar, puncte de vedere scrise din partea membrilor comisiei de elaborare a subiectelor sau din partea altor cadre didactice specializate în domeniu;

c) stabilește nota finală a lucrării reevaluate, care poate fi menținută, modificată în sensul creșterii sau scăderii și este definitivă;

d) întocmește un proces-verbal al deliberărilor și îl transmite decanului facultății pentru validare și arhivare.

e) comunică secretarului comisiei de examen de finalizare a studiilor, în vederea afișării, rezultatul fiecărei contestații soluționate.



(4) Deciziile *comisiei de analiză și soluționare a contestațiilor* nu trebuie motivate. Ele sunt definitive și se comunică prin afișare la avizierul facultății și pe pagina web a facultății.

Secțiunea a III-a. Înscrierea la examenele de finalizare a studiilor

Art. 16

(1) Facultatea de Drept organizează examene de finalizare a studiilor pentru absolvenții proprii sau ai altor instituții de învățământ superior de stat sau particular în conformitate cu dispozițiile *Regulamentului ULBS privind organizarea și desfășurarea examenelor de absolvire, de licență/diplomă și disertație* aprobat prin Hotărârea Senatului nr. 4193/2025.

(2) Înscrierea candidaților pentru susținerea examenului de finalizare a studiilor se efectuează cu cel puțin cinci (5) zile înainte de data stabilită pentru prima probă, respectiv prima zi a prezentării și susținerii lucrării de disertație, pentru absolvenții proprii ULBS. Înscrierea se face individual de către fiecare absolvent.

(3) Se pot înscrie la examenul de finalizare a studiilor numai absolvenții care au îndeplinit în totalitate cerințele prevăzute de planul de învățământ al specializării promoției cu care și-au finalizat studiile.

Art. 17

(1) Proba de prezentarea și susținerea a lucrării de licență/disertație presupune și obligația absolventului de a transmite odată cu înscrierea sa lucrarea de licență/disertație în format electronic însoțită de:

- a. *Acceptul coordonatorului științific – Anexa nr.2* la prezenta metodologie;
- b. *Declarație pe proprie răspundere privind originalitatea lucrării - Anexa nr.3* la prezenta metodologie.

(2) Lucrarea de licență/ disertație va fi transmisă prin e-mail sau printr-o platformă electronică propusă de facultate.

(3) Coordonatorul științific completează, pentru lucrarea depusă în vederea susținerii, un referat care va cuprinde aprecieri asupra conținutului lucrării și nota propusă, respectiv *referatul de apreciere - Anexa nr.4* la prezenta metodologie. Referatul coordonatorului științific este transmis facultății în format electronic, înainte de data susținerii lucrării, și se anexează dosarului de examen.

Art. 18

(1) Comercializarea de lucrări științifice în vederea folosirii de către cumpărător a calității de autor al unei lucrări de licență/de disertație este interzisă conform reglementărilor legale în vigoare.

(2) Lucrările de licență și de disertație trebuie să fie originale, să respecte cerințele legate de proprietatea intelectuală și regulile antiplagiat. Lucrarea de licență/disertație este verificată din perspectiva plagiatului de către coordonatorul științific.



Verificarea lucrării din perspectiva plagiatului se realizează prin intermediul unei platforme electronice antiplagiat agreate de ULBS (în prezent - *Check for plagiarism* - <https://www.assignmentproof.com/>). Raportul de similitudine se include în dosarul de examen.

(3) Procentul maxim de similitudine acceptat în conținutul lucrărilor de licență și de disertație este de 30%.

În situațiile în care sunt dovezi de plagiat sau de utilizare frauduloasă a documentelor bibliografice, fiind depășit procentul maxim de similitudine acceptat, candidatul în cauză nu va putea susține examenul de finalizare a studiilor, decât după corectarea lucrării și primirea acceptului coordonatorului științific.

Procentul de similitudine nu reprezintă procentul de conținut plagiat, ci reprezintă un instrument care ajută la evaluarea originalității lucrărilor analizate. Procentul de conținut plagiat acceptat este 0%.

Art. 19

(1) Lucrările de licență și de disertație, precum și orice alte contribuții academice prezentate în cadrul examenelor de finalizare a studiilor trebuie să reprezinte o creație intelectuală originală a studentului, reflectând cunoștințele, abilitățile și efortul intelectual propriu.

(2) Utilizarea instrumentelor de inteligență artificială (AI) în procesul de elaborare a lucrărilor academice este permisă exclusiv în scopuri de asistență și suport (exemplu: generare de idei, structurare, corectură gramaticală și stilistică, analiză de date, căutare bibliografică, generare de cod sau date primare) cu condiția ca:

a) responsabilitatea pentru conținutul intelectual, originalitatea, coerența argumentației și concluziile lucrării să aparțină integral studentului.

b) orice utilizare a instrumentelor AI să fie declarată explicit de către student, conform modelului actualizat „*ai "*”.

(3) Este considerată fraudă academică și va fi sancționată conform prevederilor Codului de Etică și Deontologie Universitară al ULBS și a legislației în vigoare, orice situație în care utilizarea instrumentelor AI duce la ascunderea contribuției intelectuale proprii, la prezentarea unor materiale generate integral sau preponderent de AI ca fiind opere originale ale studentului, sau la inducerea în eroare a evaluatorilor cu privire la autoratul real al lucrării.

Art. 20

(1) Candidatul la examenul de finalizare a studiilor de licență care nu promovează sau nu se prezintă la proba a 2-a, este declarat respins și se va putea înscrie într-o altă sesiune de finalizare a studiilor, cu respectarea tuturor cerințelor pentru participare, ***susținând ambele probe***.

(2) Retragerea dosarului de înscriere după încheierea perioadei de înscriere conduce la eliminarea candidatului din examen. Absolvenții pierd astfel un drept de prezentare gratuit.



Art. 21

(1) Au dreptul să se înscrie la examenul de finalizare a studiilor de licență sau de master absolvenții care:

- a) au acumulat numărul total de credite prevăzut în planurile de învățământ;
- b) au îndeplinit toate cerințele obligatorii din planul de învățământ;
- c) au depus dosarul complet de înscriere;
- d) au finalizat procedurile de lichidare a tuturor obligațiilor financiare și administrative față de facultate și ULBS.

(2) Înscrierea la examenul de finalizare a studiilor, precum și evaluarea la acest examen, nu pot fi condiționate de performanțele academice anterioare la disciplinele din planul de învățământ și nici de activitățile extra curriculare ale studentului.

Înscrierea la examenul de licență pentru programele de studii „Drept” și „Administrație publică” (IF/ID)

Art. 22

(1) Înscrierea candidaților pentru susținerea *examenului de licență pentru programele de studii de licență „Drept” și „Administrație publică” (IF/ID)* se efectuează cu cel puțin cinci (5) zile data stabilită pentru proba scrisă.

(2) Se pot înscrie la examenul de finalizare a studiilor de licență numai absolvenții care au îndeplinit în totalitate cerințele prevăzute de planul de învățământ al specializării promoției cu care și-au finalizat studiile.

(3) Înscrierea candidaților în vederea participării la examenul de licență se face de către *Secretariatul Facultății de Drept*.

(4) Înscrierea la examenul de licență *se efectuează online, individual*, prin completarea formularului electronic de înscriere afișat pe pagina web facultății.

(5) Candidatul se înregistrează prin transmiterea următoarelor *documente*:

1. Formular de înscriere online;
2. Certificatul de naștere în copie certificată „conform cu originalul”;
3. Cartea de identitate/pașaport pentru cetățenii străini, în copie certificată „conform cu originalul”, în situațiile în care: a) certificatul de naștere nu conține codul numeric personal; b) certificatul de naștere este vechi și se specifică raionul și nu județul; c) denumirea oficială a localității s-a schimbat; d) este nevoie de clarificarea datelor personale ale titularului;

4. Lucrarea de licență în format electronic („.pdf”), însoțită de acceptul coordonatorului științific (*Anexa nr.2*) și de declarația pe proprie răspundere privind originalitatea lucrării (*Anexa nr.3*);

5. Dovada achitării taxei de înscriere (pentru absolvenții din promoțiile anterioare);



6. Adeverință eliberată de instituția de învățământ superior absolvită, pentru candidații care provin de la alte universități;

7. Suplimentul la diplomă în original și copie a acestuia, întocmit în conformitate cu reglementările specifice în vigoare la data înscrierii la examenul de finalizare a studiilor, pentru absolvenții proveniți de la alte instituții de învățământ superior, precum și alte documente prevăzute în protocolul cadru de colaborare.

(6) Documentele menționate la alin. (5) se încarcă în format „.pdf”, iar *lucrarea de licență trebuie să fie semnată olograf de către absolvent pe fiecare pagină.*

(7) Absolvenții programului de studii de licență „**Administrație publică**” *trebuie să selecteze, cu ocazia înscrierii, opțiunea pentru „disciplina la alegere”* din cadrul probei scrise a examenului de licență, respectiv „*Drept financiar*” sau „*Dreptul muncii*”.

(8) Fiecărui candidat înscris i se atribuie un ***cod unic de identificare***, care se utilizează exclusiv pe întreaga durată a examenului de licență, în următoarele scopuri:

a) repartizarea candidaților în săli pentru susținerea probelor examenului de licență;

b) publicarea rezultatelor aferente contestațiilor;

c) afișarea rezultatelor finale, cu respectarea confidențialității datelor personale.

(9) Alături de documentele menționate, 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. Diploma de bacalaureat în original.

(10) În vedere întocmirii diplomei de licență, absolvenții trebuie să depună ***două fotografii*** de tip „buletin de identitate” la Secretariatul Facultății de Drept până la data de susținerii examenului de licență.

Înscrierea la examenul de finalizare a studiilor universitare de master (disertație)

Art. 23

(1) Înscrierea candidaților pentru susținerea ***examenului de disertație*** se face cu cel puțin cinci (5) zile lucrătoare înainte data stabilită pentru ziua ***probei orale care constă în prezentarea și susținerea lucrării de disertație.***

(2) Înscrierea candidaților în vederea participării la examenul de disertație se face de către ***Secretariatul Facultății de Drept.***

(3) Înscrierea la examenul de disertație se efectuează online, individual, prin completarea formularului electronic de înscriere afișat pe pagina web a facultății.

(4) Candidatul se înregistrează prin transmiterea următoarelor documente:



1. Formular de înscriere online;
 2. Certificatul de naștere în copie certificată „conform cu originalul”;
 3. Cartea de identitate/pașaport pentru cetățenii străini, în copie certificată „conform cu originalul”, în situațiile în care: a) certificatul de naștere nu conține codul numeric personal; b) certificatul de naștere este vechi și se specifică raionul și nu județul; c) denumirea oficială a localității s-a schimbat; d) este nevoie de clarificarea datelor personale ale titularului;
 4. Lucrarea de disertație, în format electronic („.pdf”), însoțită de acceptul coordonatorului științific (*Anexa nr.2*) și de declarația pe proprie răspundere privind originalitatea lucrării (*Anexa nr.3*);
 5. Dovada achitării taxei de înscriere (dacă este cazul);
 6. Adeverință eliberată de instituția de învățământ superior absolvită, pentru candidații care provin de la alte universități;
 7. Suplimentul la diplomă în original și copie a acestuia, întocmit în conformitate cu reglementările specifice în vigoare la data înscrierii la examenul de finalizare a studiilor, pentru absolvenții proveniți de la alte instituții de învățământ superior, precum și alte documente prevăzute în protocolul cadru de colaborare.
- (5) Alături de acestea, dosarul de înscriere la examenul de disertație va fi completat - prin grija Secretariatului Facultății de Drept - cu următoarele documente:
1. Fișă de lichidare;
 2. Diplomă de bacalaureat în original;
 3. Diplomă de licență în original.
- (6) Documentele menționate la alin.4 se încarcă în format „.pdf”, iar lucrarea de disertație trebuie să fie semnată olograf de către absolvent pe fiecare pagină.
- (7) Lucrările de disertație trebuie să fie originale și să respecte cerințele legate de proprietatea intelectuală și regulile antiplagiat. În situația în care sunt dovezi de plagiat sau de utilizarea frauduloasă a documentelor bibliografice, fiind depășit procentul maxim de similitudine acceptat, candidatul în cauză nu va putea susține examenul de finalizare a studiilor decât după corectarea lucrării și primirea acceptului coordonatorului științific.
- (8) Lucrările de disertație care presupun studii/cercetări pe subiecți umani, tehnologii și/sau secvențe tehnologice, trebuie să obțină avizul de etică a cercetării. Avizul de etică a cercetării se acordă de către Subcomisia de etică a cercetării de la nivelul ULBS, potrivit Regulamentului privind organizarea și funcționarea subcomisiei de etică a cercetării și Procedurii operaționale pentru avizarea studiilor științifice.
- (9) Fiecărui candidat înscris i se atribuie un ***cod unic de identificare***, care se utilizează exclusiv pe întreaga durată a examenului de disertație, în următoarele scopuri:
- a) repartizarea candidaților în săli pentru susținerea probelor;

b) afișarea rezultatelor, cu respectarea confidențialității datelor personale.

Sesiunea a IV-a. Desfășurarea examenului de finalizare a studiilor de licență
Dispoziții comune

Art. 24

Pentru absolvenții programelor de studii de licență „**Drept**” și „**Administrație publică**” (IF/ID) examenul de licență constă în două probe, respectiv: a) *proba de evaluare a cunoștințelor fundamentale și de specialitate de tip grilă*; b) *proba de prezentare și susținere a lucrării de licență*.

A. Proba scrisă

Art. 25

(1) Subiectele pentru proba de evaluare a cunoștințelor fundamentale și de specialitate, se stabilesc având la bază următoarele criterii:

a) evaluarea capacității absolvenților de integrare a cunoștințelor obținute pe parcursul studiilor universitare de licență și de adaptare a acestora la procesul cognitiv din domeniul respectiv;

b) sunt în strictă conformitate cu conținutul tematicii și bibliografiei afișate și comunicate, cu cel puțin 6 luni înainte de data examenului;

c) asigură o cuprindere echilibrată a materiei și pot fi rezolvate de candidați în limita timpului destinat;

d) fac posibilă aprecierea obiectivă a pregătirii candidaților, a capacității lor de gândire și a aptitudinilor.

(2) În cadrul procesului de evaluare a cunoștințelor fundamentale și de specialitate nu se pot repeta examenele de an susținute pe parcursul studiilor de nivel licență și nici subiectele care au fost date anterior în cadrul probei de evaluarea a cunoștințelor fundamentale și de specialitate.

(3) Este responsabilitatea comisiei de elaborare a subiectelor să pregătească subiectele într-o formă care să permită testarea cunoștințelor absolvenților și minimizarea riscului de fraudă.

(4) Tematica și bibliografia de licență sunt afișate la avizierul și pe pagina web a facultății cel puțin 6 luni înainte de sesiunea de examen de finalizare a studiilor de licență.

Art. 26

(1) Pentru proba scrisă, candidații vor fi repartizați în sălile de clasă, prin grija Secretarului-Şef al Facultății, în ordinea codurilor alocate.

(2) În scopul asigurării supravegherii candidaților pe durata desfășurării probelor, decanul facultății desemnează, prin decizie, supraveghetorii examenului.



(3) Secretarul comisiei de finalizare studii propune repartizarea a cel puțin doi supraveghetori în fiecare sală de examen, iar pentru Aula facultății, cel puțin trei. Supraveghetorii pot fi cadre didactice titulare sau asociate ale facultății.

(4) Supraveghetorii nu pot face parte din comisia de elaborare și corectare a subiectelor și nici din comisia de soluționare a contestațiilor.

Art. 27

(1) *Supraveghetorii* au următoarele atribuții și responsabilități:

a) să verifice ca în sala de examen să fie prezenți exclusiv candidații înscriși la examenul de licență;

b) să procedeze la identificarea fiecărui candidat, pe baza cărții de identitate sau a pașaportului;

c) să asigure respectarea integrală a regulilor de desfășurare a examenului;

d) să distribuie candidaților grilele de examen; candidații pot părăsi sala cu foile conținând grilele, acestea putând fi utilizate și ca ciornă;

e) să colecteze formularele de răspuns de la candidați, asigurând confidențialitatea și integritatea acestora;

f) să solicite fiecărui candidat semnarea procesului-verbal de predare a formularului de răspuns;

g) să vegheze la prevenirea și constatarea oricărei tentative de fraudă;

h) să anunțe durata probei, ora de începere și ora de finalizare a examenului.

(2) Supraveghetorii din fiecare sală distribuie fiecărui candidat o copie a grilelor de examen și un formular de răspuns. Candidații completează formularul de răspuns cu numele, inițiala tatălui și prenumele. În cazul schimbării numelui ca urmare a căsătoriei, candidatul va înscrie numele purtat anterior căsătoriei, respectiv numele cu care a fost înmatriculat la studii.

(3) În situația în care supraveghetorii constată că un candidat nu respectă procedura de examinare, aceștia întocmesc un proces-verbal de eliminare a candidatului din examen, solicitându-i să predea formularul de răspuns și să părăsească sala.

(4) Dacă, în timpul desfășurării examenului, un candidat dorește, din orice motiv, să părăsească sala, acesta este obligat să predea formularul de răspuns și să semneze procesul-verbal de predare. În mod excepțional, este permisă deplasarea la grupul sanitar, cu condiția ca respectivul candidat să fie însoțit de o persoană desemnată dintre cadrele didactice sau personalul didactic auxiliar.

(5) Pe durata desfășurării probei scrise, în sală trebuie să rămână cel puțin doi candidați până la finalizarea examenului.

(6) Pe durata desfășurării probei scrise, candidații nu pot avea asupra lor telefoane mobile, dispozitive electronice de comunicare, ceasuri inteligente (smart-watch), căști audio, tablete, laptopuri sau orice alte mijloace electronice care pot

permite comunicarea, stocarea de informații sau accesul la resurse externe. Toate aceste dispozitive se predau la garderobă înainte de începerea probei, în mod obligatoriu, în stare „închis” (Power off). Nepredarea dispozitivelor înainte de începerea examenului sau păstrarea lor asupra candidatului în timpul probei se asimilează fraudei și atrage eliminarea imediată din examen, cu consecințele prevăzute de prezenta metodologie.

Art. 28

(1) La finalizarea probei, supraveghetorii și candidații consemnează în procesul-verbal de predare prezența și predarea formularului de răspuns. Formularele de răspuns se predau de îndată, pe bază de semnătură, Secretarului comisiei de licență.

(2) Secretarul comisiei de licență procedează la numerotarea formularelor de răspuns și le predă Comisiei de elaborare și corectare a subiectelor, în condiții care asigură confidențialitatea și integritatea acestora.

(3) Comisia de elaborare și corectare a subiectelor transmite Secretarului comisiei de licență lista cu rezultatele probei în termen de cel mult 48 de ore de la finalizarea acesteia.

(4) Rezultatele probei scrise se afișează de către Secretarul comisiei de licență, cu menționarea datei și orei afișării, în termen de cel mult 48 de ore de la susținerea probei de către ultimul candidat din intervalul orar stabilit. Afișarea se realizează la avizierul și pe pagina web a facultății, utilizând codul unic atribuit fiecărui candidat la momentul înscrierii la examenul de licență.

Art. 29

Candidații care recurg la fraudă sau tentativă de fraudă dovedită vor fi eliminați din examen, fără restituirea taxei.

Art. 30

(1) Candidații pot contesta baremele de corectare în termen de cel mult 24 de ore de la data afișării acestora. Contestațiile se depun la secretariatul facultății sau se transmit prin e-mail, în format scanat, la adresa de e-mail a secretariatului.

(2) Contestațiile se soluționează în termen de cel mult o zi lucrătoare de la încheierea perioadei de depunere, de către Comisia de analiză și soluționare a contestațiilor.

(3) În urma reevaluării de către Comisia de contestații, nota acordată inițial poate fi menținută sau modificată, atât în sensul creșterii, cât și al scăderii.

(4) Contestațiile se soluționează exclusiv la nivelul facultății, iar deciziile Comisiei de analiză și soluționare a contestațiilor sunt definitive și nu trebuie motivate.

(5) Candidații pot contesta rezultatele probei scrise în termen de cel mult 24 de ore de la afișarea acestora. Contestațiile se soluționează în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere, de către Comisia de analiză și soluționare a contestațiilor.

(6) După soluționarea contestațiilor, sau în lipsa acestora, rezultatele obținute la proba scrisă devin definitive.

(7) În cazul în care este contestată procedura de organizare a examenului, decanul facultății verifică respectarea dispozițiilor regulamentare și emite o rezoluție motivată.

(8) Nota minimă de promovare pentru proba scrisă este 5,00 (cinci).

(9) Media probei scrise a examenului de licență diplomă se calculează ca medie aritmetică a notelor acordate exclusiv de membrii comisiei de examen desemnați pentru corectare și se exprimă cu două zecimale, fără rotunjire.

A. 1. Proba scrisă pentru programul de studii de licență „Drept”

Art. 31

(1) Disciplinele din cadrul cărora se formulează subiectele pentru proba scrisă sunt următoarele:

1. „Drept civil. Partea generală”;
2. „Drept civil. Drepturile reale”;
3. „Drept civil. Teoria generală a obligațiilor”;
4. „Drept civil. Contracte civile”;
5. „Drept civil. Succesiuni”;
6. „Drept procesual civil”;
7. „Drept penal. Partea generală”;
8. „Drept penal. Partea specială”;
9. „Drept procesual penal”.

(2) Timpul alocat pentru rezolvarea grilei este de **120 de minute, fără pauză**.

(3) Comisia de elaborare a subiectelor întocmește *trei seturi de grile*. Fiecare set cuprinde un număr de 60 de întrebări cu răspuns multiplu – 3 variante – și o singură variantă corectă de răspuns.

(4) Din totalul de 60 de întrebări, 30 de întrebări sunt formulate din tematica anunțată pentru disciplinele „Drept civil” și „Drept procesual civil” și 30 de întrebări sunt formulate din tematica anunțată pentru disciplinele „Drept penal” și „Drept procesual penal”.

(5) Din cele 30 de întrebări formulate din tematica anunțată pentru „Drept civil” și „Drept procesual civil”, fiecare disciplină menționată la alin.5 pct. 1 – 6 are alocat un număr de 5 întrebări.

(6) Din cele 30 de întrebări sunt formulate din tematica anunțată pentru disciplinele „Drept penal” și „Drept procesual penal”, fiecare disciplină menționată la alin. 5 pct. 7- 9 are alocat un număr de 10 întrebări.

(7) Comisia de elaborare a subiectelor pregătește trei seturi de grile (numerotate: setul 1, setul 2 și setul 3) și le predă în plic închis, cu semnătura membrului (membrilor) comisiei, Secretarului comisiei de licență. Plicurile cu subiecte se predau în ziua stabilită pentru probă, cu cel puțin 2 ore înainte de începerea acesteia.

Secretarul comisiei de licență este responsabil de păstrarea confidențialității subiectelor.

(8) În ipoteza în care prima proba a examenului de licență este programată în zile diferite pentru programul de studii în funcție de forma de învățământ, comisia de elaborare a subiectelor întocmește grile diferite (trei seturi) pentru fiecare formă de învățământ.

(9) Președintele Comisiei de finalizare a studiilor de licență, în prezența Secretarului comisiei de licență și a Secretarului șef al facultății, alege plicul cu subiectele care vor fi acordate absolvenților înscriși în sesiune, întocmind un proces-verbal în acest sens.

(10) La finalul examenului, membrii comisiei de elaborare a subiectelor vor trimite imediat Secretarului comisiei de licență baremul de corectare care va fi postat la avizier și pe pagina web facultății.

(11) Pentru fiecare grilă corectă se acordă **0,15 puncte**. La nota obținută se adaugă un punct din oficiu pentru a obține nota finală.

A. 2. Proba scrisă pentru programul de studii de licență „Administrație publică”

Art. 32

(1) Disciplinele din cadrul cărora sunt formulate subiectele sunt următoarele:

1. Disciplina obligatorie – „*Drept administrativ*”

și

2. Disciplina opțională – „*Drept financiar*”, sau „*Dreptul muncii*”.

(2) Tematica și bibliografia de licență sunt afișate la avizierul și pe site-ul facultății cel puțin 6 luni înainte de sesiunea de examen de finalizare a studiilor de licență.

(3) Timpul alocat pentru rezolvarea grilei este de ***120 de minute, fără pauză***.

(4) Comisia de elaborare a subiectelor elaborează trei seturi de grile. Fiecare set este format din 60 de întrebări cu răspuns multiplu – 3 variante – și o singură variantă corectă de răspuns.

(5) Din numărul total de întrebări (60), 30 de întrebări sunt formulate din tematica anunțată pentru disciplina „Drept administrativ” și 30 de întrebări sunt formulate din tematica anunțată pentru una dintre disciplinele opționale („Drept financiar” sau „Dreptul muncii”).

(6) Comisia de elaborare a subiectelor pregătește trei seturi de grile (numerotate: setul 1, setul 2 și setul 3) și le predă în plic închis, cu semnătura membrului (membrilor) comisiei, Secretarului comisiei de licență. Plicurile cu subiecte se predau în ziua stabilită pentru probă, cu cel puțin 2 ore înainte de începerea acesteia. Secretarul comisiei de licență este responsabil de păstrarea confidențialității subiectelor.



(7) În ipoteza în care prima proba a examenului de licență este programată în zile diferite pentru programul de studii în funcție de forma de învățământ, comisia de elaborare a subiectelor întocmește grile diferite (trei seturi) pentru fiecare formă de învățământ.

(8) Președintele Comisiei de finalizare a studiilor de licență, în prezența Secretarului comisiei de licență și a Secretarului șef al facultății, alege plicul cu subiectele care vor fi acordate absolvenților înscriși în sesiune, întocmind un proces-verbal în acest sens.

(9) La finalul examenului, membrii comisiei de elaborare a subiectelor vor trimite imediat Secretarului comisiei de licență baremul de corectare care va fi postat la avizier și pe pagina web facultății.

(10) Pentru fiecare grilă corectă se acordă 0,15 puncte. La nota obținută se adaugă un punct din oficiu pentru a obține nota finală.

B. Proba de prezentare și susținere a lucrării de licență

Art. 33

(1) Participarea candidatului la proba orală este condiționată de promovarea probei de evaluare a cunoștințelor fundamentale și de specialitate.

(2) Proba privind prezentarea și susținerea lucrării de licență are scopul de a evalua capacitatea absolvenților de realizare a unor studii de caz, cercetări, prezentare și rezolvare a unor probleme specifice domeniului de pregătire, după caz.

(3) Lucrările de licență pot avea coordonatori științifici cadre didactice titulare de curs, care dețin titlul de doctor. Lucrarea de licență poate avea doi sau mai mulți coordonatori științifici, în acest caz cel puțin unul dintre ei va fi titular de curs, deținând titlul de doctor.

(4) Studenții își vor alege temele și îndrumătorii pentru lucrările de licență cel târziu la finalul primului semestru al ultimului an de studii.

(5) Cerințele formale și de conținut sunt prevăzute prin ***Îndrumarul pentru elaborarea lucrării de licență/disertație (Anexa nr.1)***.

(6) Cerințele privind lucrarea de licență, reperele privind fundamentarea, documentarea, conceperea, elaborarea, redactarea, susținere lucrării, precum și criteriile de evaluare vor fi aduse la cunoștința absolvenților, cu cel puțin 6 luni înainte de prima zi de înscriere a primei sesiuni, prin intermediul cadrelor didactice coordonatoare ale lucrării. Cerințele formale și de conținut se afișează și la avizierul facultății și pe pagina web a facultății.

(7) Modificările acestor cerințe, repere și criterii vor intra în vigoare la proxima sesiune de vară. Sesiunea din luna februarie/martie se organizează cu cerințe, repede și criterii de evaluare identice cu cele din sesiunea din luna iulie.

Art. 34

(1) Coordonatorii lucrărilor de licență sunt obligați să asigure o cooperare

continuă cu studenții, pe tot parcursul elaborării lucrărilor de licență.

(2) Fiecare coordonator de lucrare de licență întocmește *Referatul coordonatorului de apreciere a lucrării de licență/disertație (Anexa nr.4)*.

Art. 35

(1) Lucrările de licență se pregătesc, elaborează, editează și se susține în limba în care s-a studiat.

(2) Candidații care recurg la fraudă prin copierea întregii lucrări sau a unei părți a ei, nerespectând normele de trimitere la sursă, odată ce fraudă este dovedită, vor fi eliminați din examen, și, în cazul în care au achitat taxa de susținere a examenului de licență, aceasta nu se restituie.

Art. 36

(1) Susținerea lucrării de licență se face în ședință publică, în conformitate cu prevederile art. 2 alin. 6 din *Regulamentul ULBS*, în prezența comisiei de examinare. Îndrumătorul științific poate participa la prezentarea și dezbaterile legate de lucrările coordonate, în calitate de invitat, în situația în care nu este membru al comisiei.

Art. 37

(1) Nota la susținerea lucrării de licență se acordă de membrii comisiei de examen în baza conținutului ideatic al lucrării, aprecierii modului de prezentare a lucrării în fața comisiei și a referatului întocmit de îndrumătorul științific. Nota finală la această probă rezultă din media aritmetică simplă a notelor acordate de fiecare membru al comisiei prezent la susținere.

(2) Media se calculează cu două zecimale, fără rotunjire.

(3) Deliberarea comisiei cu privire la stabilirea rezultatelor examenului de licență nu este publică.

(4) Rezultatele obținute la proba orală nu pot fi contestate.

(5) *Procesul-verbal* cu notele acordate se semnează de toți membrii comisiei și se întocmește în forma prevăzută de *Anexa nr.5* la prezenta metodologie.

Art. 38

(1) Candidații prezintă lucrările de licență în ordinea de prezentare agreată de toți membrii comisiei de licență, iar în cazul unui dezacord al acestora, prezentarea se face folosind criteriul alfabetic al numelui absolventului. Pentru prezentarea lucrării fiecare candidat are la dispoziție o durată de până la 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.

(2) După susținerea lucrării de licență, candidatul poate părăsi sala de examinare.

(3) Secretarul de comisie de susținere ridică de la secretariatul facultății

procesele-verbale. Imediat după finalizarea probei de susținere, acesta depune procesele-verbale în original în care a consemnat întrebările și notele acordate de membrii comisiei în cadrul susținerii, la secretariatul facultății.

(4) Rezultatele probei se afișează la avizierul facultății și pe pagina web a facultății, în termen de cel mult 24 de ore de la data susținerii. Rezultatele se afișează prin utilizarea codului numeric atribuit fiecărui candidat cu ocazia înscrierii la examenul de licență.

Secțiunea a V-a. Desfășurarea examenului de finalizarea a studiilor de master

Art. 39

(1) Proba privind prezentarea și susținerea lucrării de disertație are ca scop evaluarea capacității absolvenților de a realiza studii de caz, cercetări aplicative, prezentări și soluții privind probleme specifice domeniului de pregătire.

(2) Lucrările de disertație pot fi coordonate de cadre didactice titulare de curs care dețin titlul științific de doctor. O lucrare de disertație poate avea doi sau mai mulți coordonatori științifici, cu condiția ca cel puțin unul dintre aceștia să fie titular de curs și să dețină titlul de doctor.

(3) Cerințele formale și de conținut pentru elaborarea lucrărilor de disertație sunt prevăzute în Îndrumarul pentru elaborarea lucrării de licență/disertație (Anexa nr. 4 la prezenta metodologie).

(4) Cerințele privind lucrarea de disertație — reperele de fundamentare, documentare, concepere, elaborare, redactare, susținere, precum și criteriile de evaluare — se aduc la cunoștința absolvenților cu cel puțin 6 luni înainte de prima zi de înscriere la prima sesiune, prin intermediul coordonatorilor științifici. Aceste cerințe se afișează la avizierul facultății și pe pagina web a facultății.

(5) Modificările aduse cerințelor, reperelor și criteriilor de evaluare intră în vigoare odată cu următoarea sesiune de vară. Sesiunea din februarie/martie se organizează pe baza aceluiași cerințe și criterii ca sesiunea din iulie.

Art. 40

(1) Coordonatorii lucrărilor de disertație au obligația de a asigura o colaborare constantă cu studenții pe tot parcursul elaborării lucrării.

(2) Fiecare coordonator de lucrare întocmește Referatul coordonatorului privind aprecierea lucrării de licență/disertație (Anexa nr. 3).

(3) Lucrările de disertație se redactează, se elaborează și se susțin în limba în care s-au desfășurat studiile.

(4) Candidații care recurg la fraudă prin copierea integrală sau parțială a lucrării, fără respectarea normelor de citare a surselor, sunt eliminați din examenul de finalizare a studiilor de master. Taxa de susținere nu se restituie în această situație.

Art. 41

(1) Ora de începere a examenului de disertație și repartizarea candidaților în săli se anunță cu cel puțin 24 de ore înainte de data stabilită pentru susținere, prin afișare la avizierul și pe pagina web a facultății, de către Secretarul comisiei de finalizare a studiilor.

(2) Susținerea lucrării de disertație se desfășoară în ședință publică, în conformitate cu art. 2 alin. (6) din *Regulamentul ULBS*, în prezența comisiei de examinare. Coordonatorul științific poate participa la prezentare și la dezbateri în calitate de invitat, dacă nu este membru al comisiei.

(3) Candidații prezintă lucrările de disertație în ordinea stabilită de comisie; în lipsa unui acord, prezentarea se face în ordinea alfabetică a numelui absolvenților.

(4) Fiecare candidat are la dispoziție până la 15 minute pentru prezentarea lucrării, incluzând timpul alocat pentru expunere și pentru răspunsurile la întrebările adresate de membrii comisiei. Întrebările se consemnează în procesul-verbal de către secretarul comisiei. Membrii comisiei pot formula aprecieri asupra lucrării și pot prelungi durata prezentării cu cel mult 5 minute.

(5) După susținerea lucrării, candidatul poate părăsi sala de examinare.

Art. 42

(1) Nota la susținerea lucrării de disertație se acordă de membrii comisiei de examen pe baza conținutului ideatic al lucrării, a calității prezentării și a referatului întocmit de coordonatorul științific.

(2) Nota finală la această probă se calculează ca media aritmetică simplă a notelor acordate de fiecare membru al comisiei prezent la susținere. Notele membrilor comisiei sunt întregi, de la 1 la 10, iar media se exprimă cu două zecimale, fără rotunjire.

(3) Deliberările comisiei de disertație privind stabilirea rezultatelor nu sunt publice.

(4) Promovarea examenului de finalizare a studiilor de master se realizează prin obținerea notei minime de 6,00 (șase).

(5) Rezultatele obținute la proba orală (susținerea lucrării de disertație) nu pot fi contestate.

(6) *Procesul-verbal* cu notele acordate se întocmește în forma prevăzută de Anexa nr. 5 și se semnează de toți membrii comisiei.

(7) Secretarul comisiei ridică procesele-verbale de la secretariatul facultății și, imediat după finalizarea probei, depune exemplarele originale semnate, la secretariatul facultății, împreună cu documentele aferente.

(8) Rezultatele probei de disertație se afișează la avizierul și pe pagina web a facultății, în termen de cel mult 24 de ore de la data susținerii. Rezultatele se afișează utilizând codul unic atribuit fiecărui candidat la momentul înscrierii la examen.

Secțiunea a V-a. Desfășurarea examenului de finalizarea a studiilor în cazul candidaților cu dizabilități

Art. 43

(1) În cazul candidaților cu dizabilități, pentru organizarea și desfășurarea corespunzătoare a examenului de finalizare a studiilor, decanul facultății propune spre avizare consiliului facultății măsuri specifice, cu luarea în considerare a Ordinului nr. 4481/2024 pentru aprobarea Normelor privind accesibilizarea învățământului superior pentru persoanele cu dizabilități și a recomandărilor prevăzute în *Anexa 4 la Regulamentul ULBS* și fără a aduce atingere scopului examenului de finalizare studii.

(2) Candidatul cu dizabilitate are obligația de a depune documentele care atestă starea de sănătate odată cu înscrierea la examenul de finalizare a studiilor.

Secțiunea a VI-a. Dispoziții finale

Art. 44

(1) Prezenta metodologie se aplică absolvenților anului universitar 2025- 2026, respectiv sesiunilor de examene de finalizare a studiilor aferente promoției anului universitar 2025-2026.

(2) Prezenta metodologie se aplică și absolvenților din promoțiile anterioare care nu au susținut sau nu au promovat examenul de finalizare a studiilor.

Art. 45

Calendarul pentru susținerea examenului de licență/disertație pentru anul universitar 2025-2026 este următorul:

<i>Data</i>	<i>Program de studii</i>	<i>Proba</i>
6 iulie 2026	Drept IF/ID	Proba de evaluare a cunoștințelor fundamentale și de specialitate
6 iulie 2026	Administrație publică IF/ID	Proba de evaluare a cunoștințelor fundamentale și de specialitate
10 iulie 2026	Drept IF/ID	Prezentarea și susținerea lucrării de licență
10 iulie 2026	Administrație publică IF/ID	Prezentarea și susținerea lucrării de licență
10 iulie 2026	Toate programele de studii de master, IF și IFR	Prezentarea și susținerea lucrării de disertație

Art. 46

Calendarul pentru susținerea examenului de licență și de disertație pentru anul universitar 2026 - 2027 sesiunea februarie 2027 va fi adoptat până la 20 decembrie 2026, conform structurii anului universitar 2026-2027.



Art. 47

În cazul unor situații neprevăzute, Consiliul Facultății va adopta măsurile care se impun.

Art. 48

(1) Anexele 1-5 fac parte integrantă din prezentul Regulament.

Anexa nr.1 - Îndrumarul pentru elaborarea lucrării de licență/disertație;

Anexa nr.2 – Acceptul coordonatorului științific;

Anexa nr.3 – Declarație pe proprie răspundere privind originalitatea lucrării de licență/disertație;

Anexa nr.4 – Referatul de apreciere;

Anexa nr. 5 – Procesul-verbal încheiat cu ocazia prezentării și susținerii lucrării de licență/disertație.

DECAN,
Conf. univ. dr. habil. Sebastian Spinei



ANEXA nr. 1

ÎNDRUMAR privind elaborarea lucrării de licență / disertație

pentru programele de studii universitare de licență și master
(IF/IFR/ID)

I. Introducere

Îndrumarul stabilește condițiile de elaborare a lucrării de licență/disertație de către absolvenții programelor de studii de licență și master, formele de învățământ zi, frecvență redusă și la distanță, organizate de Facultatea de Drept a Universității „Lucian Blaga” din Sibiu.

Metodologia privind organizarea și desfășurarea examenelor de finalizare a studiilor universitare de licență și de master conține dispozițiile privitoare la prezentarea și susținerea lucrării de licență/disertație. Proba privind prezentarea și susținerea lucrării de licență are scopul de a evalua capacitatea absolvenților de realizare a unor studii de caz, cercetări, prezentare și rezolvare a unor probleme specifice domeniului de pregătire, după caz.

II. Lucrarea de licență/disertație

Lucrarea de licență/disertație se elaborează pe o temă stabilită de absolvent împreună cu profesorul coordonator.

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

Absolvenții își vor alege temele și îndrumătorii pentru lucrările de licență cel târziu la finalul primului semestru al ultimului an de studii.

Cerințele privind lucrarea de licență, reperele privind fundamentarea, documentarea, conceperea, elaborarea, redactarea, susținerea lucrării, precum și criteriile de evaluare vor fi aduse la cunoștința absolvenților, cu cel puțin 6 luni înainte de prima zi de înscriere a primei sesiuni, prin intermediul cadrelor didactice coordonatoare ale lucrării. Cerințele formale și de conținut se afișează și la avizierul facultății și pe pagina web a facultății.

Modificările acestor cerințe, repere și criterii vor intra în vigoare la proxima sesiune de vară. Sesiunea din luna februarie/martie se organizează cu cerințe, repere și criterii de evaluare identice cu cele din sesiunea din luna iulie.



Lucrările de licență/disertație se pregătesc, elaborează, editează și se susține în limba în care s-a studiat.

Candidații care recurg la fraudă prin copierea întregii lucrări sau a unei părți a ei, nerespectând normele de trimitere la sursă, odată ce fraudă este dovedită, vor fi eliminați din examen, și, în cazul în care au achitat taxa de susținere a examenului de licență, aceasta nu se restituie.

III. Coordonatorul lucrării de licență/disertație.

Poate avea calitatea de coordonator al lucrării de licență/disertație orice coordonator de disciplină care susține activități didactice la o disciplină pe care studentul/masterandul a promovat-o din cadrul programului de licență sau de master organizate de Facultatea de Drept a ULBS pentru a cărui absolvire se înscrie studentul/masterandul.

În cazul temelor care abordează aspecte transversale ale unor discipline din cadrul programului de studii pot exista doi coordonatori ai lucrării.

Nu pot avea calitatea de coordonator cadrele didactice care nu desfășoară activitate didactică în cadrul programului de studii pe care l-a absolvit candidatul.

Cadrele didactice coordonatoare de disciplină depun o listă cu temele propuse pentru elaborarea lucrărilor de licență/disertație la secretariatul programului de studiu până la sfârșitul anului universitar, respectiv anul III Drept și anul II Administrație publică (cel târziu la 15 iunie corespunzător anului universitar III DR, respective II AP). Temele de disertație pentru programele de studii de master din domeniul științelor juridice se depun la secretariatul de master până la 1 octombrie. Temele de disertație pentru programele de master din domeniul științelor administrative se depun până la sfârșitul anului I universitar (cel târziu la 15 iunie corespunzător anului universitar I APE/MOSP).

Temele propuse fac parte din tematica disciplinei predate de cadrul didactic coordonator în cadrul programului de studii. Temele lucrărilor de licență/disertație trebuie să fie alese din cadrul disciplinelor prevăzute în planul de învățământ al programului de studii urmat, putând include și abordări interdisciplinare sau multidisciplinare, în măsura în care acestea se încadrează în domeniul de studii corespunzător programului de studii absolvit (Științe juridice sau Științe administrative).

Coordonatorii lucrărilor de licență/de disertație sunt obligați să asigure o cooperare continuă cu studenții, pe tot parcursul elaborării lucrărilor de licență/disertație.

IV. Alegerea temei lucrării de licență/disertație

Studentul/masterandul contactează cadrul didactic coordonator și alege tema împreună cu acesta din urmă după ce studentul/masterandul a fost informat cu privire



la conținutul general al temei, cerințele privind documentarea, studiul/studiile de caz sau alte elemente necesare a fi cunoscute de student în prealabil.

Lucrarea de licență/disertație va avea un subiect din conținutul disciplinei respective, care să permită analiza sa în cuprinsul a aproximativ 30-50 de pagini.

După stabilirea temei împreună cu coordonatorul științific, studentul/masterandul întocmește o cerere privind aprobarea temei care se depune la secretariatul programului de studii cel mai târziu la sfârșitul primului semestru. Cererea trebuie să poarte avizul cadrului didactic coordonator. Cererea și avizul pot fi transmise și în formă electronică.

În situația în care studentul nu se înscrie în sesiunea de licență/disertație aferentă anului de finalizare a studiilor, tema lucrării de licență/disertație poate fi menținută pentru înscrierea în altă sesiune de licență/disertație, cu respectarea regulilor privind verificarea și depunerea lucrării de licență/disertație de către coordonatorul științific.

V. Elaborarea lucrării de licență/disertație.

Activitatea de elaborare și redactare a lucrării de licență/disertație se face sub directă coordonare a conducătorului științific, cu respectarea termenelor stabilite de acesta, a indicațiilor privind documentarea, a observațiilor și recomandărilor formulate de acesta.

Pe baza temei de documentare/cercetare avizată de coordonatorul științific, studentul propune un plan al lucrării pe care îl supune analizei coordonatorului, împreună cu o listă bibliografică preliminară. Planul lucrării trebuie aprobat de coordonator.

VI. Verificarea și depunerea lucrării de licență/disertație

Lucrarea completă (în versiune finalizată) se comunică coordonatorului științific cel târziu la data stabilită de acesta, în format scris sau electronic, potrivit solicitării coordonatorului. Cu excepția situației în care coordonatorul permite acest lucru, nu se trimit părți din lucrare (capitole, secțiuni) ori lucrarea în versiune nefinalizată.

Nu se depun lucrări care nu respectă cerințele de redactare privind utilizarea diacriticelor, cuprinsul, bibliografia, notele de subsol etc.

După verificarea lucrării, coordonatorul științific poate solicita studentului/masterandului efectuarea modificărilor necesare asigurării standardelor și rigorilor științifice, respectării cerințelor de formă, acordând un termen în acest sens pentru ca studentul/masterandul să actualizeze/completeze lucrarea. Nedepunerea lucrării în termen coordonatorului sau neefectuarea modificărilor necesare solicitate de coordonator în termenul stabilit de acesta din urmă atrage imposibilitatea înscrierii în examenul de absolvire ca urmare a nedepunerii acordului prevăzut de **anexa nr.2** la metodologie.



Lucrarea de licență/disertație este supusă verificării prin soft antiplagiat. Verificarea se realizează de către coordonatorul științific prin utilizarea softului pus la dispoziție de ULBS. Urmare a verificării, coordonatorul are dreptul de a respinge acele similitudini indicate de raportul generat care nu constituie încălcări ale cerințelor academice privind plagiatul. În cazul în care coordonatorul constată că lucrarea nu îndeplinește cerințele academice privind utilizarea și citarea surselor bibliografice comunică în scris studentului/masterandului observațiile privind refacerea lucrării pentru a efectua corecțiile impuse.

Coordonatorul științific are obligația de a nu accepta pentru înscrierea la susținere o lucrare care nu a respectat regulile de întocmire și redactare, precum și exigențele pe care le-a formulat și comunicat în scris studentului pe parcursul elaborării lucrării.

În cazul în care coordonatorul apreciază că sunt întrunite cerințele științifice și cele de formă pentru înscrierea studentului/masterandului absolvent la examenul de licență/disertație întocmește „Referatul coordonatorului lucrării de licență/disertație”. **anexa nr.4** la metodologie.

Referatul coordonatorului științific se întocmește 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.

Lucrarea de licență/disertație se depune la secretariatul programului de studii pe suport electronic odată cu înscrierea pentru susținerea examenului de licență/disertație.

Lucrarea de licență/disertație se păstrează în format electronic 10 ani.

VII. Structura și conținutul lucrării de licență/disertație

Lucrarea de licență/disertație poate consta într-un studiu teoretic, într-un studiu de caz, într-un studiu de analiză jurisprudențială sau în combinații ale acestora, în funcție de tema lucrării și de cerințele coordonatorului științific.

Studiul teoretic reprezintă o analiză a normelor juridice în materie (interne, internaționale, europene), a teoriilor și doctrinei din domeniul respectiv, utilizând metode și scopuri definite la începutul demersului științific.

Studiul de caz constă în cercetarea unei situații juridice concrete, incluzând și analiza normelor incidente, a rațiunilor, principiilor și conceptelor care au stat la baza soluționării cazului, formulând propuneri de *lege ferenda*, după caz.

Studiul de jurisprudență presupune selectarea mai multor soluții jurisprudențiale pronunțate de instanțe într-un domeniu/temă, pentru o anumită instituție juridică, analiza acestora cu scopul de a identifica probleme teoretice, probleme practice și de a formula propuneri corespunzătoare.

Se recomandă ca lucrarea de licență/disertație să aibă următoarea structură: *introducere*; *conținutul lucrării* - prezentarea stadiului cunoașterii în domeniul/tema supusă analizei, prezentarea și analiza studiului teoretic/studiului de caz/studiului de

jurisprudență, analiza rezultatelor cercetării; *concluzii și propuneri de lege ferenda*, acestea din urmă doar dacă este cazul.

Lucrarea trebuie să aibă o structură clară, delimitată prin titluri, capitole, subcapitole, secțiuni, numerotate corespunzător. Dimensionarea diviziunilor trebuie să se facă în așa fel încât lucrarea să nu fie segmentată excesiv, dar nici să nu fie supradimensionate structurile. Diviziunile vor avea dimensiunea recomandată de coordonatorul științific.

Lucrarea de licență/disertație poate cuprinde, după caz, și:

- Anexe – Anexele se plasează la sfârșitul lucrării, se numerotează, iar în textul lucrării se face trimitere la acestea prin indicarea numărului;
- Lista abrevierilor – se introduce la începutul lucrării înainte de cuprins;
- Lista graficelor și tabelelor – se introduce la sfârșitul lucrării, înaintea bibliografiei.

VIII. Redactarea lucrării de licență/disertație

Lucrarea de licență/disertație se face având în vedere următoarele, cu excepția situației în care coordonatorul științific solicită expres respectarea altor cerințe:

- *Marginile lucrării* – vor fi de 2 cm (0,79") în toate laturile paginii, se setează din programul Word din *Page Layout – page setup – margins*.
- *Numerotarea paginilor* – paginile se numerotează continuu, în josul paginii, centrat, începând cu pagina dedicată cuprinsului lucrării.
- *Numărul de pagini* – aproximativ 30-50 de pagini, la care se adaugă cuprinsul și bibliografia.
- *Alinierea* – lucrarea se aliniază uniform între margini, folosind *justify*.
- *Font* – lucrarea se redactează utilizând fontul *Times New Roman*, mărime 12, este obligatorie utilizarea diacriticelor specifice limbii române.
- *Spațierea* – lucrarea se redactează la 1,5 puncte spațiere între rânduri, fără spații mai mari între paragrafe.
- *Titlul capitolului* – mărime 14, Bold, Caps, center – exemplu:

1. TITLUL CAPITOLULUI

- *Titlul subcapitolului* – mărime 12, Bold, Caps, left – exemplu

1.1. TITLUL SUBCAPITOLULUI

- *Titlul secțiunii* – mărime 12, Caps, left – exemplu

1.1.1. TITLUL SECȚIUNII

- Textul unui capitol/subcapitol/secțiune se separă printr-un rând liber. Titlurile capitolelor trebuie să fie numerotate continuu, iar subcapitolele/secțiunile sunt numerotate în funcție de titlu. Dacă se optează pentru împărțirea în capitole, fără titluri, aceste reguli se aplică în raport cu capitolele.



VIII. A.

Structura lucrării de licență/disertație se recomandă să aibă următoarea formă:

CUPRINS

Lista abrevierilor (după caz)

INTRODUCERE

1. TITLUL CAPITOLULUI 1

1.1. TITLUL SUBCAPITOLULUI 1

1.1.1. TITLUL SECȚIUNII 1

1.1.2. TITLUL SECȚIUNII 2

.....

1.2. TITLUL SUBCAPITOLULUI 2

1.2.1. TITLUL SECȚIUNII 1

1.2.2. TITLUL SECȚIUNII 2

.....

2. TITLUL CAPITOLULUI 2

2.1. TITLUL SUBCAPITOLULUI 1

2.1.1. TITLUL SECȚIUNII 1

2.1.2. TITLUL SECȚIUNII 2

.....

2.2. TITLUL SUBCAPITOLULUI 2

2.2.1. TITLUL SECȚIUNII 1

2.2.2. TITLUL SECȚIUNII 2

.....

n. CONCLUZII ȘI PROPUNERI

LISTA GRAFICELOR ȘI TABELELOR (după caz)

ANEXE (după caz)

BIBLIOGRAFIE

În cazul în care în lucrare sunt incluse tabele/grafice, acestea vor fi inserate astfel:

Tabelul/graficul 1 (1-n). Numele tabelului.

(sursa _____)

VIII. B.

Conținutul lucrării de licență/disertație se recomandă să respecte următoarele:

- *Introducerea* se recomandă să prezinte tema propusă pentru cercetare, importanța acesteia, motivația alegerii temei, etapele și metodele de cercetare, obiectivele cercetării.
- *Capitolul 1* se recomandă să prezinte stadiul actual al reglementărilor, al doctrinei juridice, al jurisprudenței în tema abordată, aria de cercetare a lucrării.
- *Capitolul ultim* cuprinde concluziile generale care se desprind, sublinierea aspectele relevante, esențiale, precum și propunerile formulate de absolvent.
- Între titlul unui capitol și cel al unui subcapitol, subcapitol și secțiune, precum și între titlul secțiunii și paragrafe se recomandă să existe un text în care să fie prezentat succint conținutul structurii ce urmează.
- *Jurisprudența* se recomandă să fie inserată în conținutul lucrării, în cadrul structurii unde este relevantă. Nu se recomandă ca jurisprudența să fie inclusă într-un capitol distinct ori să fie redată soluții judecătorești *in extenso*. Jurisprudența poate fi semnalată prin utilizarea unui chenar în care să fie inserată sau prin utilizarea scrisului italic ori în alt mod recomandat de coordonator.
- *Textele de lege* se recomandă să fie citate în notele de subsol.
- *Citarea* – textele citate se scriu între ghilimele, cu caractere cursive (*italic*), iar la sfârșitul citatului se face trimitere la sursa bibliografică prin inserarea notei de subsol.
- Este obligatorie respectarea regulilor privind citarea și notele de subsol. Coordonatorul științific poate solicita respectarea altor cerințe specifice.

1. **Notele de subsol** trebuie să respecte următoarele cerințe:

- Se numerotează automat de la prima notă până la ultima (1-n) prin utilizarea din programul Word a comenzii *References (referințe), insert footnotes (inserare notă de subsol)*.
- Notele de subsol se scriu un font mărime 10 și se spațiază la 1 rând (1 punct).
- Între notele de subsol nu se lasă spații.
- La sfârșitul fiecărei note de subsol se pune semnul punct (.).
- Se citează în note de subsol numai lucrările efectiv consultate de student/masterand; pentru ideile / textele citite în alte lucrări se urmează regulile de citare cu includerea sintagmei *apud*.
- În notele de subsol, citarea respectă următoarele **cerințe**:
 - a. Trimiterea la acte normative, la prima referire se trimite la subsol:
Actul normativ (ex. Lege/Ordonanța a Guvernului/ Hotărâre a Guvernului) nr. ____/an ____, publicat în „Monitorul Oficial al României”, partea I, nr. ____ din ____ (cu



modificările și completările ulterioare, după caz). Trimiterile ulterioare la același act normative vor cuprinde numai denumirea actului normativ nr. ____/an ____.

b. Citarea unor lucrări (tratate, cursuri, monografii) cu autor unic sau mai mulți autori în care coautorii nu au stabilite contribuțiile:

A se vedea inițiala prenumelui, numele autorului/ autorilor, *titlul lucrării*, ediția (după caz), editura unde a fost publicată lucrarea, localitatea, anul publicării, pagina (p. ____).

c. Citarea unor lucrări (tratate, cursuri, monografii) cu mai mulți autori în care unul dintre coautori este coordonator:

A se vedea inițiala prenumelui, numele autorului (coord.), *titlul lucrării*, editura unde a fost publicată lucrarea, localitatea, anul publicării, pagina (p. ____).

d. Citarea mai multor lucrări:

A se vedea inițiala prenumelui, numele autorului/ autorilor, *titlul lucrării*, ediția (după caz), editura unde a fost publicată lucrarea, localitatea, anul publicării, pagina (p. ____); inițiala prenumelui, numele autorului/ autorilor, *titlul lucrării*, ediția (după caz), editura unde a fost publicată lucrarea, localitatea, anul publicării, pagina (p. ____)

e. Citarea unor lucrări (tratate, cursuri, monografii) cu mai mulți coautori în care aceștia au stabilite contribuțiile:

A se vedea inițiala prenumelui, numele autorului (din a cărei contribuție se citează), *titlul capitolului*, în *titlul lucrării*, numele celorlalți coautori, editura unde a fost publicată lucrarea, localitatea, anul publicării, pagina (p. ____).

f. Citarea din articole, studii publicate în volume/culegeri de studii:

A se vedea inițiala prenumelui, numele autorului, *titlul articolului/studiului citat*, în *titlul volumului/culegerii de studii*, editura localitatea, anul publicării, pagina (p. ____).

g. Citarea din articole, studii publicate în reviste de specialitate:

A se vedea inițiala prenume, numele autorului/autorilor, *titlul articolului/studiului*, în „numele revistei de specialitate” nr. ____/an ____, p. ____.

h. Citarea unei lucrări scrise de un autor care a mai fost citat în lucrare, se va scrie primul cuvânt ori, după caz, primele două-trei cuvinte din titlu, urmate de sintagma „cit. supra”:

A se vedea inițiala prenumelui, numele autorului, *titlul ...*, cit. supra, p. 120.

i. Citarea unor hotărâri din practica judiciară:

A se vedea instanța judecătorească, secția ____, decizia nr. ____ din ____, mențiune cu privire la locul publicării – site, Culegere de practică judiciară (denumire, editură, an publicare), revista de specialitate (denumire, nr. ____/an ____, p. ____)

j. Citarea unor informații preluate de pe paginile web:

A se vedea www._____, ultima accesare (data) .

k. Abrevierile provenite din limba latină se folosesc în următoarele situații:



- *apud* (după) se folosește înaintea numelui autorului și operei de la care se preia un citat sau o informație deținută dintr-o lucrare care nu a fost consultată de student.

- *op. cit.* (opera sau lucrarea citată), scris cu litere cursive, se folosește pentru înlocuirea titlului unei lucrări deja citate, trecându-se după prenumele și numele autorului.

Ex. A se vedea, inițiala prenumelui, numele autorului, *op.cit.*, p. ____.

- *idem* (același autor, aceeași operă) cu indicarea paginii, scris cursiv, respectiv ține locul numelui autorului și al lucrării citată imediat următoare, dar la o pagină diferită.

Ex. *Idem*, p. ____.

- *Ibidem* (același autor, aceeași operă, același loc, citate imediat anterior), cu scris cursiv, ține locul lucrării, autorului și paginii citate imediat anterior.

Ex. *Ibidem*.

- *loc. cit.* (locul citat) se utilizează în cazurile în care se citează succesiv din aceeași pagină a aceleiași lucrări.

2. **Bibliografia :**

- Absolventul trebuie să consulte, în cadrul bibliografiei generale cercetate, lucrările de referință din domeniul temei abordate publicate în ultimii 10 ani.

- Bibliografia cuprinde numai lucrările care au fost citate în notele de subsol.

- Structura bibliografiei trebuie să respecte următoarele diviziuni:

I. Tratate, cursuri, monografii

II. Articole, studii de specialitate, recenzii

III. Jurisprudență.

A. Decizii/hotărâri ale instanțelor internaționale/europene.

B. Decizii ale Curții Constituționale.

C. Decizii ale instanțelor judecătorești interne.

IV. Surse web.

V. Alte surse.

- Autorii se trec în ordine alfabetică, în ordinea numelui de familie, urmat de inițiala prenumelui, titlul lucrării ...

- Paginile din lucrările citate în notele de subsol nu se menționează în bibliografie.

- Jurisprudența internă se notează în ordinea descrescătoare a instanțelor (ex. I.C.C.J., Curți de Apel, tribunale, judecătoria), iar în cadrul acestor categorii, în ordine invers cronologică.

3. **Coperta I** trebuie să cuprindă următoarele informații (a se vedea Anexa)

- denumirea universității și a facultății;

- textul „Lucrare de licență” sau „Lucrare de disertație” (centrat, la mijlocul copertii);
- numele complet și gradul didactic al coordonatorului de lucrare (partea stângă);
- numele complet al absolventului (partea dreaptă);
- textul „Sibiu, (anul susținerii)” (partea de jos, centrat).

4. **Prima pagină** urmează imediat după coperta I și cuprinde următoarele informații:

- denumirea universității și a facultății;
- textul „Lucrare de licență” sau „Lucrare de disertație” (centrat, la mijlocul copertii);
- titlul lucrării de licență/disertație (centrat, la mijlocul copertii);
- numele complet și gradul didactic al coordonatorului de lucrare (partea stângă);
- numele complet al absolventului (partea dreaptă);
- textul „Sibiu, (anul susținerii)” (partea de jos, centrat).

5. **Cuprinsul** lucrării:

- se inserează după prima pagină;
- cuprinde diviziunile lucrării (titluri, capitole, subcapitole, secțiuni) cu indicarea paginii de început a fiecăreia;
- se recomandă ca numerotarea paginilor să se facă în mod automat încă din momentul redactării lucrării, prin definirea, pentru fiecare titlu, a unor Headings din secțiunea Home-Styles a programului Word.

IX. Prezentarea și susținerea lucrării de licență/disertație

Metodologia privind organizarea și desfășurarea examenelor de finalizare a studiilor universitare de licență și de master cuprinde dispozițiile privind *prezentarea și susținerea lucrării de licență/disertație*.

Lucrarea de licență/disertație este prezentată și susținută în fața comisiei de evaluare aprobată de Senatul ULBS, la data stabilită potrivit calendarului.

La prezentarea și susținerea lucrării de licență/disertație se vor avea în vedere următoarele:

- timpul alocat fiecărui absolvent este de 15 minute, incluzând timpul alocat pentru prezentare și răspunsurile la întrebările formulate de membrii comisiei;
- susținerea este urmată de întrebări formulate de membrii comisiei și discuții pe baza acestora;
- fiecărui absolvent îi sunt adresate cel puțin două întrebări pe marginea temei care sunt consemnate de secretarul comisiei în procesul-verbal (anexa nr.5);



- membrii comisiei pot formula aprecieri asupra lucrării și au dreptul de a prelungi timpul de prezentare cu cel mult 5 minute;

- prezentarea lucrării poate fi însoțită de o prezentare grafică (tip PowerPoint) care să aibă legătură direct cu tema cercetată. În cazul utilizării metodei grafice, absolventul trebuie să evite reproducerea unor texte din lucrare sau citirea textului de pe slide-uri.



Coperta I

UNIVERSITATEA „LUCIAN BLAGA” DIN SIBIU
FACULTATEA DE DREPT
PROGRAMUL DE STUDII *(se notează denumirea programului)*
(Times New Roman, 18, majuscule, Bold, centrat)

LUCRARE DE LICENȚĂ
(Times New Roman, 24, majuscule, Bold, centrat)

COORDONATOR:

Grad didactic, prenume și nume coordinator

(Times New Roman, 18, majuscule, ordonat stânga)

ABSOLVENT:

Prenume și nume absolvent

(Times New Roman, 18, majuscule, ordonat dreapta)

SIBIU

ANUL

(Times New Roman, 18, majuscule, centrat)



Pagina 1

UNIVERSITATEA „LUCIAN BLAGA” DIN SIBIU
FACULTATEA DE DREPT
PROGRAMUL DE STUDII (se notează denumirea programului)
(Times New Roman, 18, majuscule, Bold, centrat)

LUCRARE DE LICENȚĂ
(Times New Roman, 24, majuscule, Bold, centrat)
TITLUL LUCRĂRII
(Times New Roman, 24, majuscule, Bold, centrat)

COORDONATOR:

Grad didactic, prenume și nume coordinator
(Times New Roman, 18, majuscule, ordonat stânga)

ABSOLVENT:

Prenume și nume absolvent
(Times New Roman, 18, majuscule, ordonat dreapta)

SIBIU
ANUL
(Times New Roman, 18, majuscule, centrat)

CUPRINS
(Times New Roman, 18, majuscule, centrat)



INTRODUCERE

CAPITOLUL I – titlu	p.
1. Subcapitolul	p.
1.1. Secțiunea 1	p.
1.2. Secțiunea 2	p.
2. Subcapitolul 2	p.
2.1. Secțiunea 1	p.
2.2. Secțiunea 2	p.

CAPITOLUL II – titlu	p.
1. Subcapitolul	p.
1.1. Secțiunea 1	p.
1.2. Secțiunea 2	p.
2. Subcapitolul 2	p.
2.1. Secțiunea 1	p.
2.2. Secțiunea 2	p.

CONCLUZII ȘI PROPUNERI

Structura lucrării

Lista abrevieri (după caz)

Cuprins

.

CONȚINUTUL LUCRĂRII

.

.

.

Lista graficelor și tabelor (după caz)

ANEXE (după caz)

BIBLIOGRAFIA



ANEXA nr. 2

ACCEPTUL COORDONATORULUI ȘTIINȚIFIC privind susținerea lucrării de licență/disertație

Subsemnatul(a),.....,
cadru didactic titular al Facultății de Drept din Cadrul Universității „Lucian Blaga”
din Sibiu, având funcția didactică de,
în calitate de coordonator științific, am analizat lucrarea de licență/disertație
elaborată de:

Student(ă)/absolvent(ă):

Programul de studii:

Titlul lucrării:
.....

Prin prezenta, confirm că lucrarea a fost elaborată sub îndrumarea mea, că
îndeplinește cerințele de conținut, formă și rigoare științifică impuse de standardele
academice și de Regulamentul ULBS privind organizarea și desfășurarea
examenelor de finalizare a studiilor, și că accept susținerea acesteia în fața comisiei
de examen.

Data:

Semnătura coordonatorului științific:



Anexa nr.3

DECLARAȚIA PENTRU CONFORMITATE ASUPRA ORIGINALITĂȚII OPEREI ȘTIINȚIFICE

Subsemnatul/(a) _____,
domiciliat/(ă) în localitatea _____,
adresa _____,
având actul de identitate seria _____, nr. _____ codul numeric
personal _____ înscris/(ă)
pentru examenul de licență/disertație cu tema :

declar următoarele:

Opera științifică nu aparține altei persoane, instituții, entități cu care mă aflu în relații de muncă sau altă natură.

Am înțeles și respect prevederile Codului de Etică și Dantologie Universitară al ULBS și ale legislației în vigoare privind integritatea academică, în special cele referitoare la plagiat și fraudă academică.

Îmi asum responsabilitatea deplină pentru originalitatea lucrării și pentru orice abatere de la normele de integritate academică.

De asemenea, declar pe proprie răspundere următoarele, în legătură cu utilizarea instrumentelor de inteligență artificială (AI) în elaborarea lucrării de licență/ disertație:

☐ Lucrarea a fost elaborată exclusiv prin contribuție intelectuală proprie, fără utilizarea de instrumente de inteligență artificială (AI). (Se bifează dacă este cazul)

☐ Lucrarea a fost elaborată cu sprijinul instrumentelor de inteligență artificială (AI), caz în care declar și detaliez, conform celor de mai jos, modul în care au fost utilizate aceste instrumente și asigur că ele au servit doar ca unelte de asistență, iar conținutul și ideile fundamentale îmi aparțin integral (Se bifează dacă este cazul și se completează secțiunea de mai jos):

• Tipul/Tipurile de instrument/e AI utilizat/e (ex: ChatGPT, Google Bard, Grammarly AI, alte unelte specifice, etc.):

• Scopul utilizării instrumentelor AI (ex: generare de idei inițiale, structurare generală, reformulare de propoziții/paragrafe, verificare gramaticală și stilistică,



generare de cod/date, analiză de date, rezumate, traduceri, etc.) :

• Detalierea modului în care conținutul generat sau asistat de AI a fost verificat, adaptat și integrat, asigurând originalitatea, coerența intelectuală și proprietatea asupra ideilor și argumentației din lucrare:

Confirm că am înțeles și respect obligația de a asigura originalitatea integrală a conținutului, asumându-mi deplina responsabilitate pentru întreaga lucrare de licență/ disertație prezentată .

Data:

Numele și prenumele :

Semnătura:



Anexa nr.4

UNIVERSITATEA „LUCIAN BLAGA” DIN SIBIU
FACULTATEA DE DREPT
SPECIALIZAREA:

REFERAT
de apreciere a lucrării de licență/disertație

Absolvent:

Coordonator științific:

Titlul lucrării de licență/disertație:

Conținutul lucrării:

Contribuții originale:

Aspectul grafic al lucrării:

Alte aspecte:

Nota propusă:

Data întocmirii:

Semnătură Coordonator științific:



Anexa nr. 5

UNIVERSITATEA „LUCIAN BLAGA” DIN SIBIU

FACULTATEA DE DREPT

DEPARTAMENTUL: _____

SPECIALIZAREA: _____

Studii universitare de licență/master : _____

Forma de învățământ : _____

SESIUNEA _____

PROCES-VERBAL

Încheiat cu ocazia susținerii lucrării de licență/ disertație de către:

Nume, prenume candidat

Titlul lucrării:

Coordonator științific:

Întrebările comisiei:

1)

2)

3)

Membrii Comisiei	Nota	Semnătura	Secretariatul Comisiei	Semnătura
			Nota finală:	
			Data:	
			Numărul procesului verbal:	