



Anexa 1_HCF 6/22.03.2022

**Regulament privind organizarea și
desfășurarea examenelor de
finalizare a studiilor universitare de
licență și de master
Facultatea de Drept
An universitar 2021-2022**

I. Dispoziții generale.

Art. 1 Prezenta procedură este adoptată în temeiul Regulamentului ULBS privind organizarea și desfășurarea examenelor de absolvire, de licență/diplomă, de selecție și de disertație aprobat prin Hotărârea Senatului ULBS nr. 2122/03.06.2021.

Art. 2. Examenele de finalizare a studiilor universitare de licență și masterat se organizează și desfășoară în conformitate cu:

- art. 120, 130, 137, 138, 140, 143, 145, 146, 152 și 157 din Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 288 din 24 iunie 2004 privind organizarea studiilor universitare, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 404 din 29 martie 2006 privind organizarea și desfășurarea studiilor universitare de masterat;
- Legea nr. 71 din 5 iulie 1995 privind dreptul absolvenților învățământului particular liceal, postliceal și superior de a susține examenul de finalizare a studiilor la unități și instituții similare din învățământul de stat, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 64 din 21 aprilie 1997 privind dreptul absolvenților învățământului particular liceal, postliceal și superior de a susține examenul de finalizare a studiilor la unitățile și instituțiile din învățământul de stat, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul Ministrului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului nr. 3.952 din 3 mai 2012 pentru reglementarea unor măsuri privind finalizarea studiilor în învățământul superior pentru situațiile prevăzute la art. 361 alin. (4) și (5) din Legea Educației Naționale nr. 1/2011;
- Ordinul Ministrului Educației Naționale și Cercetării Științifice nr. 657 din 24 noiembrie 2014 pentru aprobarea Regulamentului privind regimul actelor de studii în sistemul de învățământ superior;
- Codul drepturilor și obligațiilor studentului, aprobat prin Ordinul Ministrului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului nr. 3666 din 30 martie 2012;
- Ordinul Ministrului Educației Naționale și Cercetării Științifice nr. 6125 din 20 decembrie 2016 privind aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și desfășurare a examenelor de licență/diplomă și disertație, cu modificările și completările ulterioare (Ordinul Ministrului Educației Naționale nr. 3471 din 17 martie 2017 privind modificarea art. 19 din Metodologia-cadru de organizare și desfășurare a examenelor de licență/diplomă și disertație aprobată prin Ordinul

Ministrului Educației Naționale și Cercetării Științifice nr. 6125/2016, Ordinul Ministrului Educației Naționale nr. 5643 din 12 decembrie 2017 privind modificarea Ordinului Ministrului Educației Naționale și Cercetării Științifice nr. 6125/2016 privind aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și desfășurare a examenelor de licență/diplomă și disertație,

- Ordinul Ministrului Educației și Cercetării nr. 5664 din 30 decembrie 2019 privind modificarea și completarea Metodologiei-cadru de organizare și desfășurare a examenelor de licență/diplomă și disertație aprobată prin Ordinul Ministrului Educației Naționale și Cercetării Științifice nr. 6125/2016 și Ordinul Ministrului Educației și Cercetării nr. 4206 din 6 mai 2020 privind luarea unor măsuri în domeniul învățământului superior din România);

- Ordonanța de Urgență a Guvernului României nr. 58 din 23 aprilie 2020 privind luarea unor măsuri pentru buna funcționare a sistemului de învățământ;

- Ordonanța de Urgență a Guvernului României nr. 141 din 19 august 2020 privind instituirea unor măsuri pentru buna funcționare a sistemului de învățământ și pentru modificarea și completarea Legii educației naționale nr. 1/2011; și în baza altor acte normative cu incidență în domeniul de activitate reglementat.

Art. 3. Normele 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. 4.

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

a) proba 1 - Evaluarea cunoștințelor fundamentale și de specialitate (5 credite);

b) proba 2 - Prezentarea și susținerea lucrării de licență (5 credite).

(2) Scopul examenului proba 1 este de a evalua capacitatea absolvenților de integrare a cunoștințelor obținute pe parcursul ciclului de studii universitare de licență.

(3) 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, sub forma elaborării unei lucrări științifice de specialitate.

(4) Prezentarea și susținerea lucrării de licență sunt publice.

Art. 5. (1) Pentru absolvenții **programelor de studii de master**, examenul de disertație constă dintr-o singură probă: prezentarea și susținerea lucrării de disertație.



(2) Prezentarea și susținerea lucrării de disertație este publică.

(3) 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.

Art. 6. (1) Examenul de absolvire a studiilor de licență și de master este organizat în două sesiuni:

a) sesiunea I: 1-15 iulie 2022;

b) sesiunea a II-a: 10-28 februarie 2023.

Calendarul probelor se avizează prin hotărâre a Consiliului facultății.

Art. 7. Pentru anul universitar 2021-2022, examenele de finalizare a studiilor de licență se vor desfășura cu prezența în Facultate a comisiilor de examinare și a absolvenților.

Art. 8. (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 examinare (de elaborare și de corectură a subiectelor de licență pentru proba scrisă și comisia de analiză a contestațiilor la barem și la notă, 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 și de corectură a subiectelor pentru proba scrisă sunt formate din cadrele didactice titulare la disciplinele care fac parte din probele de examen.

(4) Secretarul de comisie de licență/disertație pe Facultate este desemnat de către Decan din rândul cadrelor didactice titulare, 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.

II. Examenul de finalizare a studiilor de licență

II.1. Organizarea examenului de finalizare a studiilor de licență



Art. 9.

(1) Înscrierea candidaților pentru susținerea **examenului de licență** se efectuează cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de începerea examenului.

(2) Înscrierea la examenul de licență 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.
- (4) Documentele vor fi încărcate în format .pdf, lucrarea de licență fiind semnată olograf de către absolvent pe fiecare pagină.
- (5) Absolvenții programului de studii de licență „Administrație publică” trebuie să selecteze opțiunea pentru disciplina la alegere din cadrul probei 1 a examenului, respectiv „Drept financiar” sau „Dreptul muncii”).
- (6) Urmare a înscrierii, candidatul înscris primește un cod de identificare care va fi folosit la repartizarea în săli pentru proba scrisă și la afișarea rezultatelor.
- (7) 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 la examenul de licență.
- (8) 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.
- (9) În vederea întocmirii diplomei de licență, trei fotografii tip buletin vor fi depuse la Secretariatul Facultății de Drept până la data de 30.09.2022.

Art. 10 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. 11 La fiecare probă, examinarea se finalizează cu acordarea unei note. Nota la fiecare probă de licență trebuie să fie cel puțin 5.00.



Art. 12 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. 13 La proba 2 de la examenul de licență, 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. 14 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.

II.2. Desfășurarea examenului finalizare a studiilor de licență

A. Proba 1 - Evaluarea cunoștințelor fundamentale și de specialitate

Art. 15. (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) Disciplinele din cadrul cărora se formulează subiectele la proba 1 sunt următoarele: 1. Drept civil. Partea generală, 2. Drept civil. Drepturile reale; 3. Drept civil. Obligații; 4. Drept civil. Contracte civile; 5. Drept civil. Succesiuni; 6. Drept penal. Partea generală; 7. Drept penal. Partea specială.

(3) Tematica de licență este afișată la avizierul Facultății și pe pagina web a facultății, cu cel puțin 6 luni înainte de sesiunea de licență.

(4) 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.

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

(6) 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”.

(7) 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 2 ore înainte de începerea probei. Secretarul Comisiei de



licență pe Facultate este responsabil de păstrarea confidențialității subiecților.

(8) 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 subiecților întocmește grile diferite (trei seturi) pentru zilele respective.

(9) 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.

(10) 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.

(11) Candidații pot formula contestație la barem în termen de 24 de ore de la afișare prin completarea formularului afișat pe siteul Facultății. Contestațiile se soluționează de comisia de analiză a contestațiilor. În soluționarea contestațiilor la barem, comisia poate solicita un punct de vedere scris comisiei de elaborare a subiecților cu privire la aspectele învederate prin contestațiile formulate și deliberează cu privire la admiterea sau respingerea acestora. Soluția comisiei de analiză a contestațiilor - de respingere sau de admitere- nu se motivează și este definitivă.

(12) 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; total 4,5 puncte;

- pentru Drept penal - fiecare răspuns corect va fi notat cu 0,30 puncte; total 4,5 puncte.

La punctajul obținut se adaugă 1 punct din oficiu.

(13) Lucrările (formularele cu răspunsurile la subiectele grilă) sunt corectate de membrii comisiei de elaborare și corectură a subiecților de la proba I.

(14) Rezultatele probei scrise se comunică prin afișare, 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. Rezultatele se afișează prin utilizarea codului atribuit fiecărui candidat cu ocazia înscrierii la examenul de licență.

(15) 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. Contestațiile se soluționează în termen de 24 de ore de la expirarea termenului de depunere, de către comisia de analiză a contestațiilor.

(16) După soluționarea contestațiilor, rezultatul examenului de licență este definitiv.

Art. 16. (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) Disciplinele din cadrul cărora se formulează subiectele la proba 1 sunt următoarele:

1. disciplina obligatorie - Drept administrativ și
2. disciplina opțională (la alegere cu ocazia înscrierii) - Drept financiar sau Dreptul muncii.

(3) Tematica de licență este afișată la avizierul Facultății și pe pagina web a facultății, cu cel puțin 6 luni înainte de sesiunea de licență.

(4) Comisia de elaborare și de corectură 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” sau „Dreptul muncii”).

(5) Comisia de elaborare și de corectură 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.

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

(7) 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 2 ore înainte de începerea probei. Secretarul Comisiei de licență pe Facultate este responsabil de păstrarea confidențialității subiectelor.

(8) 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.

(9) 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.



(10) 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.

(11) Candidații pot formula contestație la barem în termen de 24 de ore de la afișare prin completarea formularului afișat pe siteul Facultății. Contestațiile se soluționează de comisia de analiză a contestațiilor.

(12) 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; total 4,5 puncte;

- pentru disciplina opțională - fiecare răspuns corect va fi notat cu 0,30 puncte; total 4,5 puncte.

La punctajul obținut se adaugă 1 punct din oficiu.

(13) Lucrările (formularele cu răspunsurile la subiectele grilă) sunt corectate de membrii comisiei de elaborare și evaluare a probei I.

(14) 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. Rezultatele se afișează prin utilizarea codului numeric atribuit fiecărui candidat cu ocazia înscrierii la examenul de licență.

(15) 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. Contestațiile se soluționează în termen de 24 de ore de la expirarea termenului de depunere, de către comisia de analiză a contestațiilor. În soluționarea contestațiilor la barem, comisia poate solicita un punct de vedere scris comisiei de elaborare a subiectelor cu privire la aspectele învederate prin contestațiile formulate și deliberează cu privire la admiterea sau respingerea acestora. Soluția comisiei de analiză a contestațiilor - de respingere sau de admitere- nu se motivează și este definitivă.

(16) După soluționarea contestațiilor, rezultatul examenului de licență este definitiv.

Art. 17. 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. 18. Proba I se va desfășura prin prezentarea candidaților și a comisiilor de examinare la Facultate, potrivit planificării, la data și sala stabilite și comunicate.

Art. 19. (1) Pentru desfășurarea probei I, candidații vor fi repartizați în sălile de clasă, prin grija secretarului-șef al Facultății, pe locurile marcate cu etichete autocolante, în ordinea codurilor alocate.

(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 pașaporul); 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) Supraveghetorul de sală distribuie fiecărui candidat un exemplar al grilelor de examen și un formular de completare a răspunsurilor. Pe formularul de completare a răspunsurilor, candidatul scrie numele, inițiala tatălui și prenumele. În cazul schimbării numelui ca urmare a căsătoriei se scrie numele dinaintea căsătoriei, respectiv numele cu care a fost înscris la studii candidatul.

Supraveghetorii vor preciza că absolvenții pot păstra - ulterior predării formularului de răspuns - subiectele primite, folosindu-le pe timpul desfășurării probei și ca ciornă.

(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 Secretarului de licență pe Facultate care le înmânează 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.



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

Art. 20. (1) Participarea studentului la Proba 2 a examenului de finalizare a studiilor universitare de licență este condiționată de promovarea Probei 1 a acestuia.

(2) Prezentarea și susținerea lucrării de licență se desfășoară prin prezența candidatului și a comisiei de examinare în Facultate, la data și sala stabilite și comunicate.

Art. 21. (1) Susținerea lucrărilor de licență se va face în fața comisiilor de examinare. La susținere poate participa și coordonatorul științific al lucrării candidatului.

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

(3) Candidații prezintă lucrările de licență în ordinea de prezentare agreeată 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.

(4) 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.

(5) Deliberarea comisiilor de examen cu privire la stabilirea rezultatelor examenului de licență nu este publică.

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

(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 susținerii, la secretariatul facultății, imediat după finalizarea probei de susținere. Procesele verbale sunt semnate de fiecare membru al comisiei de examinare.

(9) Rezultatele probei II se afișează la avizierul facultății și pe pagina web a facultății, în termen de cel mult 48 de ore de la data susținerii. Rezultatele se afișează prin utilizarea codului numeric atribuit fiecărui candidat cu ocazia înscrierii la examenul de licență.

III. Organizarea și desfășurarea examenului de finalizare a studiilor de master

Art. 22 (1) Înscrierea la examenul de **disertație** se efectuează cu cel puțin 5 zile lucrătoare 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 30.09.2022.

Art. 23 (1) Susținerea lucrărilor de disertație se va face în fața comisiilor de examinare. La susținere poate participa și coordonatorul științific al lucrării candidatului.

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

(3) Candidații prezintă lucrările de disertație în ordinea anunțată de președintele comisiei. 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.

(4) Nota se acordă de membrii comisiei de examen în baza aprecierii susținerii lucrării în fața comisiei. Nota finală 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) Deliberarea comisiilor de examen cu privire la stabilirea rezultatelor



examenului de disertație nu este publică.

(6) La examenul de disertație nota de promovare trebuie să fie cel puțin 6.00.

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

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

(9) Secretarul comisiei de susținere depune procesele verbale în original în care a consemnat întrebările și notele acordate de membrii comisiei în cadrul susținerii, la secretariatul facultății, imediat după finalizarea probei de susținere. Procesele verbale sunt semnate de fiecare membru al comisiei de examinare.

(10) Rezultatele probei II se afișează la avizierul facultății și pe pagina web a facultății, în termen de cel mult 48 de ore de la data susținerii. Rezultatele se afișază prin utilizarea codului numeric atribuit fiecărui candidat cu ocazia înscrierii la examenul de disertație

Dispoziții finale

Art. 24.

Calendarul pentru susținerea examenului de licență/disertație pentru anul universitar 2021-2022 sesiunea iulie 2022 este următorul:

<i>Data</i>	<i>Program de studii</i>	<i>Proba</i>
VINERI, 01.07.2022	DR, ID	Proba 1 - proba scrisă
LUNI, 04.07.2022, ORA 9	AP, IF și ID	Proba 1 - proba scrisă
LUNI, 04.07.2022, ORA 11.30	DR, IF	Proba 1 - proba scrisă
VINERI, 08.07.2022	DR, IF DR, ID AP, IF AP, ID	Proba 2 - Susținerea lucrării de licență
SÂMBĂȚĂ, 02.07.2022	Toate programele de studii de master, IF și IFR	Proba 1 - Susținerea lucrării de disertație

Calendarul pentru susținerea examenului de licență/disertație pentru anul universitar 2021-2022 sesiunea februarie 2023 va fi adoptat până la 20 decembrie 2022.



Art. 25 În cazul unor situații neprevăzute, Consiliul Facultății, la propunerea comisiei de examinare, va adopta măsurile care se impun.

DECAN,
Conf.univ.dr. Sebastian Spinei

