

ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
UNIVERSITATEA DIN ORADEA

Str. Universității, nr. 1, cod 410087 Oradea, Bihor
Tel. +40 259 408111 sau 432830, Fax. +40 259 432789
www.uoradea.ro e-mail: rectorat@uoradea.ro



Anexo 3
H.S. nr. 25/18.05.2020



Către

Consiliul de Administrație - spre avizare

Senatul Universității din Oradea – spre aprobare

Având în vedere prevederile Ordinului Ministrului Educației și Cercetării nr. 4206 din 06.05.2020, vă transmitem spre avizare / aprobare *Procedura de organizare și desfășurare a examenelor de finalizare a studiilor universitare de licență și master valabilă pentru anul universitar 2019 – 2020*, anexă la *Regulamentul de organizare și desfășurare a examenelor de finalizare a studiilor de licență și masterat*.

Cu stimă,

Reprezentant legal,
PRORECTOR,
conf. univ. dr. Gabriel Bendea



PRORECTOR,
prof. univ. dr. Marcel ROȘCA



ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
UNIVERSITATEA DIN ORADEA

Str. Universității, nr. 1, cod 410087 Oradea, Bihor
Tel. +40 259 408111 sau 432830, Fax. +40 259 432789
www.uoradea.ro e-mail: rectorat@uoradea.ro



Anexă la Regulamentul de organizare și desfășurare a examenelor de finalizare a studiilor de licență și masterat



**PROCEDURĂ
de organizare și desfășurare a
examenelor de finalizare a studiilor universitare
de licență și master valabilă pentru anul universitar 2019 – 2020**

Având în vedere Ordinul Ministrului Educației și Cercetării nr. 4206 din 06.05.2020, Universitatea din Oradea adoptă următoarele completări, prin derogare de la prevederile *Regulamentului de organizare și desfășurare a examenelor de finalizare a studiilor de licență și masterat*, valabile pentru anul universitar 2019 – 2020.

Art. 1. Examenele de licență/diplomă și examenele de disertație se pot desfășura și on-line, cu respectarea calității actului didactic.

Art. 2. Pentru înscrierea la examenul de finalizare a studiilor, facultatea va posta pe site-ul propriu formularul *Cerere de înscriere la examenul de finalizare a studiilor* și va informa studenții despre locația exactă în care îl pot găsi. Absolventul descarcă/accesează de pe pagina web a facultății *Cererea de înscriere*, pe care o completează, o semnează olograf și o trimite on-line, în format „pdf”, secretariatului facultății, până în ultima zi a perioadei de înscrieri la examenul de finalizare a studiilor.

Art. 3. Lucrarea de finalizare a studiilor, care conține și *Declarația de autenticitate*, se transmite doar electronic, în format „pdf”, prin încărcarea formei finale a acesteia (avizată de coordonatorul științific) doar pe platformele electronice ale Universității din Oradea (Moodle sau MS Teams), utilizate de către fiecare facultate (printr-un mesaj afișat pe site-ul facultății care să detalieze procedura de încărcare a lucrării de finalizare a studiilor - loc, termen de încărcare, denumire fișier, etc.), până în ultima zi a perioadei de înscrieri. Fiecare facultate va stabili modul în care lucrările de finalizare a studiilor vor fi transmise comisiei de finalizare a studiilor în vederea evaluării. În cazul în care fișierul este mai mare de 50 MB, acesta se va împărți în mai multe fișiere care să nu fie mai mari de 50 MB fiecare. Lucrările de finalizare a studiilor se arhivează și se păstrează numai în format electronic la nivelul facultății. Facultatea va stabili detaliile privind arhivarea și păstrarea electronică a lucrărilor de finalizare a studiilor.”

Art. 4. Coordonatorul științific elaborează *Referatul privind lucrarea de finalizare* pentru fiecare lucrare coordonată și îl semnează olograf. Fiecare facultate va stabili modul în care referatul aferent lucrării de finalizare a studiilor întocmit de coordonatorul științific va fi transmis comisiei de finalizare a studiilor și ulterior atașat lucrării pentru arhivare (în format „pdf”).

Art. 5. Secretariatul facultății completează dosarele absolvenților cu *Foaia de lichidare* completată și vizată și cu cererea de înscriere, vizată de coordonatorul științific și aprobată de Decan, iar după încheierea înscrierilor, întocmește listele cu candidații care au dreptul să se prezinte la examenul de finalizare a studiilor, aprobate de decan, pe care le transmite secretarului comisiei.

Art. 6. După încheierea perioadei de înscriere, secretarul și președintele comisiei întocmesc programul de desfășurare a examenului, cu alocarea unui interval de timp de cel mult 30 de minute fiecărui absolvent.

Art. 7. Susținerea în varianta on-line trebuie să fie înregistrată integral, pentru fiecare absolvent în parte, și arhivată la nivelul facultății. Facultățile pot opta pentru una din platformele care oferă posibilitatea organizării unor conferințe audio-video cu înregistrarea integrală a sesiunilor (MS Teams, Google Meet, Zoom, WebEx).

Art. 8. După stabilirea notelor de către comisia de examen, acestea sunt trecute în catalogul de examen, care se semnează de către membrii comisiei. Fiecare absolvent este informat on-line despre nota acordată de comisie.

Art. 9. Detaliile specifice privind organizarea și derularea examenului de finalizare a studiilor, pentru fiecare program de studiu sunt stabilite și aprobate de Consiliul facultății.

