

ROMÂNIA
MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE
Universitatea Națională de Apărare „Carol I”



REGULAMENTUL

DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A EXAMENELOR DE FINALIZARE
A STUDIILOR ÎN UNIVERSITATEA NAȚIONALĂ DE APĂRARE „Carol I”

Aprobat de senatul universitar, prin Hotărârea nr. 116 din 14.02.2018

Colectivul de elaborare: Gl. bg. prof.univ. dr. Gheorghe CALOPĂREANU
Col. prof.univ. dr. Valentin DRAGOMIRESCU
Col. prof.univ. dr. Ioana ENACHE
Col. prof.univ. dr. Constantin POPESCU
Col. dr. Marin DĂNCĂU
Col. dr. ing. Valentin MANEA
P.c.c. Lisa-Maria Achimescu

CUPRINS

CAPITOLUL I	
Dispoziții generale	5
CAPITOLUL II	
Finalizarea studiilor universitare de licență	8
CAPITOLUL III	
Finalizarea studiilor universitare de masterat	14
CAPITOLUL IV	
Finalizarea studiilor universitare de doctorat	15
CAPITOLUL V	
Finalizarea programelor postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă	22
CAPITOLUL VI	
Dispoziții finale	24
ANEXE	25

- Pagină albă -

CAPITOLUL I

Dispoziții generale

Art. 1. - Examenele de finalizare a studiilor organizate de Universitatea Națională de Apărare „Carol I” se desfășoară în conformitate cu prevederile Legii educației naționale nr. 1/2011, ale H.G. nr. 681/2011 privind aprobarea codului studiilor universitare de doctorat, ale Ordinului ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului, nr. 3163/2012 privind aplicarea Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a programelor postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă, ale 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, cu modificările și completările ulterioare aduse prin Ordinele ministrului educației naționale nr. 3471/2017 și nr. 5643/2017, precum și ale Dispoziției șefului Direcției management resurse umane nr. DMRU 8/2015 și ale Cartei universitare.

Art. 2. - Examenele de finalizare a studiilor, în Universitatea Națională de Apărare „Carol I”, sunt:

- a) examen de licență, pentru ciclul de studii universitare de licență;
- b) examen de disertație, pentru ciclul de studii universitare de masterat;
- c) examen de susținere publică a tezei de doctorat;
- d) examen de certificare a competențelor profesionale, pentru programele postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă.

Art. 3. - Pot participa la examenele de finalizare a studiilor absolvenții programelor de studii universitare de licență acreditate sau autorizate provizoriu în domeniile aprobate, absolvenții programelor de masterat, absolvenții studiilor de doctorat și absolvenții programelor postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă.

Art. 4. - Examenul de finalizare a studiilor se desfășoară în limba în care s-a desfășurat programul de studii.

Art. 5. - La o specializare/un program de studii, examenul de finalizare a studiilor se organizează și se desfășoară în aceleași condiții pentru toți absolvenții, indiferent de forma de învățământ parcursă.

Art. 6. - Examenele de finalizare a studiilor de licență și de masterat se pot organiza în trei sesiuni, numărul acestora precum și perioadele de desfășurare urmând a fi stabilite de Senatul universitar pentru anul universitar curent.

Art. 7. - Originalitatea lucrărilor de finalizare a studiilor este asumată, în scris, pe proprie răspundere, atât de autori cât și de conducătorii științifici, prin declarația de onestitate. Conducerea facultății/școlii doctorale poate dispune verificarea antiplagiat a unor lucrări selecționate aleatoriu.

Art. 8. - (1) Eventualele suspiciuni de plagiat se comunică comisiei de etică.

(2) Confirmarea suspiciunii duce la exmatricularea autorului și sancționarea conducătorului științific conform Codului de etică profesională universitară.

(3) Neconfirmarea suspiciunii permite reintroducerea în examen a lucrării în cauză, în aceeași sesiune sau în sesiunea următoare. Dacă sesiunea următoare este prevăzută cu taxă, susținerea acestei lucrări va fi scutită de taxă.

Art. 9. - Este interzisă comercializarea de lucrări științifice în vederea facilitării falsificării de către cumpărător a calității de autor al unei lucrări de finalizare a studiilor.

Art. 10. - Pentru organizarea examenului de finalizare a studiilor și conducerea tuturor activităților legate de acesta, facultatea constituie o comisie de examen.

Art. 11. - (1) Comisia de examen poartă întreaga responsabilitate pentru organizarea și desfășurarea examenelor de finalizare a studiilor.

(2) Componenta numerică și nominală a comisiei se aprobă de rector, cu cel puțin 10 zile lucrătoare înainte de începerea examenului de finalizare a studiilor.

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

(4) Cu 2-3 zile înainte de începerea examenului de finalizare a studiilor, președintele comisiei de examen instruește personalul angajat în organizarea și desfășurarea acestuia.

Art. 12. - O comisie de finalizare a studiilor este formată dintr-un număr variabil de membri, astfel:

- președinte: - decanul facultății sau unul dintre prodecanii în exercițiu;
- membri: - directorii departamentelor care asigură producerea, transmiterea și valorificarea cunoașterii în domeniile de specialitate la care urmează să se desfășoare examen de finalizare a studiilor;
- cadre didactice de specialitate pentru fiecare program de studii, grupate pe subcomisii, pentru fiecare probă, cu gradul didactic de cel puțin lector universitar/șef de lucrări;
- secretar: - un membru din Biroul învățământ și administrativ al facultății/departamentului în cadrul căreia urmează să se desfășoare examenul.

Art. 13. - (1) Pentru soluționarea eventualelor contestații, rectorul numește o comisie la nivelul universității pentru toate programele la care se organizează examen de finalizare a studiilor în aceeași sesiune.

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

Art. 14. - Comisia de soluționare a contestațiilor se constituie astfel:

- președinte: prorectorul pentru activități educaționale sau, în cazul indisponibilității acestuia, o persoană desemnată de rector, având o funcție egală sau echivalentă prorectorului pentru activități educaționale;

- membri: 2 cadre didactice din universitate, cu autoritate științifică recunoscută;

- secretar: stabilit din Secția management educațional.

Art. 15. - (1) Eventualele contestații ale absolvenților se depun la secretarul comisiei de soluționare a contestațiilor, în termen de 24 de ore de la comunicarea/afișarea rezultatelor.

(2) Contestațiile sunt analizate și se rezolvă în cel mult 24 de ore de la momentul expirării termenului de depunere a contestațiilor, de către comisia de analiză și soluționare a acestora.

(3) Contestațiile se rezolvă exclusiv la nivelul universității, iar deciziile comisiei de analiză și soluționare a contestațiilor sunt definitive.

(4) Rezultatele obținute la probele susținute prin examen oral nu pot fi contestate.

Art. 16. - (1) Susținerea lucrărilor de finalizare a studiilor este publică.

(2) Deliberarea comisiilor cu privire la stabilirea rezultatelor examenelor de finalizare a studiilor nu este publică.

Art. 17. - Membrii comisiei de examen și membrii comisiei de soluționare a contestațiilor nu se pot afla, cu cei examinați sau între ei, în relație de soți, afini sau rude până la gradul al III-lea inclusiv.

Art. 18. - Componenta comisiilor de examen și de soluționare a contestațiilor, pentru programele de studii universitare, se publică pe site-ul web al universității, prin grija facultății ori a departamentului (în cazul în care acesta nu face parte din compunerea unei facultăți), care organizează examen de finalizare a studiilor.

Art. 19. - La încheierea examenelor de finalizare a studiilor universitare, președintele comisiei de examen întocmește o dare de seamă pe facultate care cuprinde inclusiv numărul, conținutul și modul de soluționare a contestațiilor, pe care o prezintă Secției management educațional pentru elaborarea dării de seamă pe universitate.

Art. 20. - Actele de studii pentru absolvenții care au promovat examenul de finalizare a studiilor se eliberează de către universitate în termen de cel mult 12 luni de la data promovării.

Art. 21. - (1) Până la eliberarea diplomei, absolvenții care au promovat examenul de finalizare a studiilor universitare primesc, la cerere, adeverință de absolvire a studiilor, care este valabilă până la eliberarea diplomei, dar nu mai mult de 12 luni.

(2) Adeverința de absolvire se semnează de rector și conține următoarele informații:

- a) numele și prenumele absolventului, cu datele de identificare;
- b) domeniul de studii universitare;
- c) denumirea programului de studii/specializarea;
- d) perioada în care a fost parcurs programul de studii;
- e) media examenului de finalizare a studiilor;
- f) statutul de acreditare/autorizare provizorie, forma de învățământ, limba de predare, locația geografică, numărul de credite și actul normativ care le stabilește (hotărârea guvernului/ordinul ministrului).

(3) În caz de pierdere sau distrugere, eliberarea unei noi adeverințe urmează procedurile legale privind eliberarea duplicatelor actelor de studii.

Art. 22. - Absolvenții care nu promovează examenul de finalizare a studiilor universitare, primesc, la cerere, un certificat de studii universitare, care cuprinde informațiile prevăzute la alin. (2), mai puțin lit. e), care se va înlocui cu mediile de promovare a anilor de studii.

Art. 23. - Absolvenții promoțiilor anterioare se pot înscrie la examenele de finalizare a studiilor în sesiunile programate pentru promoția curentă.

CAPITOLUL II

Finalizarea studiilor universitare de licență

Art. 24. - Absolvenții programelor de studii universitare de licență susțin examenele de finalizare a studiilor în domeniile aprobate prin hotărâre de guvern pentru Universitatea Națională de Apărare „Carol I”.

Art. 25. - (1) Examenul de licență constă în două probe:

a) proba 1: Evaluarea cunoștințelor fundamentale și de specialitate, prin examen scris;

b) proba 2: Prezentarea și susținerea publică a lucrării de licență, prin examen oral.

(2) Probele menționate la alin. (1) se desfășoară în prezența, în același loc și în același moment, a comisiei de examen și a examinatului.

(3) Nota minimă de promovare a fiecărei probe este 5,00.

(4) Media minimă de promovare a examenului de licență este 6,00.

Art. 26. (1) - Evaluarea cunoștințelor fundamentale și de specialitate, în cadrul examenului de licență, se face pe baza unei tematici, cu conținut integrator, alcătuită din problematica disciplinelor fundamentale și de specialitate studiate de absolvenți pe parcursul anilor de învățământ, fără a se repeta integral examenele de an deja susținute.

(2) Evaluarea lucrării de licență se face pe baza conținutului acesteia și a modului de prezentare de către absolvent.

Art. 27. - (1) Tematica probei de evaluare a cunoștințelor fundamentale și de specialitate, pentru examenul de licență, precum și bibliografia aferentă acesteia se stabilesc, anual, de către consiliul departamentului, în conformitate cu planul de învățământ după care au studiat absolvenții din promoția curentă și se aprobă de către consiliul facultății în luna octombrie.

(2) Facultatea informează studenții despre perioadele de examene de finalizare a studiilor, condițiile și perioadele de înscriere, tematica, bibliografia, programele, accesul la biblioteci, cursurile de pregătire, taxe de examen, acolo unde este cazul etc., prin afișare la sediul structurii de învățământ organizatoare.

Art. 28. - Tematica și bibliografia pentru proba scrisă din cadrul examenului de licență se publică pe site-ul web al universității, prin grija facultății/ departamentului care organizează examenul.

Art. 29. - (1) Examenul de licență, care nu a fost promovat în sesiunile organizate într-un an universitar, se poate repeta într-o sesiune ulterioară, cu suportarea de către candidat a cheltuielilor aferente. Cuantumul taxelor de repetare a examenelor de finalizare a studiilor se stabilește de senatul universitar.

(2) Absolvenții studiilor universitare de licență, din promoțiile anterioare, care se înscriu la repetarea examenelor de finalizare a studiilor, parcurg integral examenul de licență.

Art. 30. - Înscrierea candidaților pentru un examen de licență se efectuează cu cel puțin 10 zile înainte de începerea examenului, individual, la Biroul învățământ și administrativ al facultății.

Art. 31. - (1) Se pot prezenta la examenul de finalizare a studiilor numai absolvenții care și-au îndeplinit toate obligațiile de învățământ și au promovat toate formele de verificare, prevăzute în planurile de învățământ.

(2) Decanul facultății stabilește măsuri de verificare a îndeplinirii prevederilor alin. (1) pentru fiecare absolvent care se înscrie la examenul de licență.

Art. 32. - (1) Pentru înscriere, absolvenții depun următoarele documente:

- a) raportul de înscriere la examen, conform [Anexei nr. 1](#);
- b) lucrarea de licență, redactată conform [Anexei nr. 2](#), și referatul conducătorului științific;
- c) declarație de onestitate, conform [Anexei nr. 3](#).

(2) Personalul didactic de specialitate din componența comisiei de examen asigură evaluarea preliminară a lucrărilor de licență depuse, astfel încât la probe să fie admiși doar candidații care și-au îndeplinit integral obligațiile.

(3) După încheierea înscrierii, Biroul de învățământ și administrativ al facultății întocmește listele, pe programe de studii, cu absolvenții care au dreptul să se prezinte la examenul de licență, în ordine alfabetică.

Art. 33. - (1) Lucrările de licență, împreună cu referatele conducătorilor științifici, care conțin propunerile de acceptare în vederea susținerii, sunt predate comisiei, prin Biroul de învățământ și administrativ al facultății, cu 7-10 zile înainte de începerea susținerii acestora.

(2) Lucrările de licență respinse de conducătorul științific nu pot fi susținute în fața comisiei examenului de licență. După revizuire, acestea pot fi susținute, cu aprobarea conducătorului științific, într-o sesiune ulterioară.

Art. 34. - (1) Temele lucrărilor de licență sunt stabilite în raport cu prevederile planurilor de învățământ ale fiecărei specializări.

(2) Numărul temelor va fi stabilit cu 30% mai mare față de numărul estimat al absolvenților care se vor înscrie la examen.

(3) La formularea temelor se va avea în vedere evitarea redării formale a cunoștințelor acumulate de absolvenți. Temele vor propune spre rezolvare probleme cu valoare de sinteză și prospecție asupra evoluției din domeniul de cunoaștere specific fiecărui program de studii.

(4) Temele lucrărilor de licență sunt formulate și propuse de către departamentele care asigură producerea, transmiterea și valorificarea cunoașterii în domeniile de specialitate la care urmează să se desfășoare examen de finalizare a studiilor și vor viza competențele care definesc domeniul și specializarea absolvenților.

(5) Temele lucrărilor de licență se aprobă de consiliul facultății, pe parcursul celui de al II-lea semestru pentru fiecare specializare în parte.

Art. 35. - Examenele de finalizare a studiilor se desfășoară în spațiile din Universitatea Națională de Apărare „Carol I”.

Art. 36. - (1) Probele de examen se desfășoară potrivit programării întocmite de facultate și aprobate de rector. Durata acestora este, în principiu, de 3 ore pentru proba scrisă și de cel mult o oră, pentru prezentarea și susținerea lucrării de licență.

(2) Timpul efectiv destinat elaborării lucrărilor din cadrul probei de evaluare a cunoștințelor fundamentale și de specialitate este stabilit de subcomisie, în funcție de numărul subiectelor și complexitatea acestora. Timpul efectiv de lucru este comunicat absolvenților și este calculat din momentul în care s-a terminat distribuirea subiectelor fiecărui candidat din sală sau, după caz, transcrierea acestora pe tablă. Dacă s-au constatat greșeli în transcrierea subiectelor pe tablă, timpul destinat probei se stabilește din momentul în care s-au efectuat corecturile necesare.

Art. 37. - (1) Subiectele probei de evaluare a cunoștințelor fundamentale și de specialitate sunt stabilite în dimineața zilei în care este planificată susținerea acesteia,

prin tragere la sorți, din tematica aprobată. Ele sunt tehnoredactate și multiplicare pe numărul de candidați sau, după caz, al sălilor de examen, sunt introduse în plicuri, care se sigilează și pe care se trece ora fixată pentru a fi desfăcute în sălile de examen. Toate activitățile se desfășoară cu respectarea strictă a secretului operațiunilor.

(2) Nu se admit subiecte formulate anterior, chiar dacă acestea sunt din capitolele sau teme trase la sorți.

(3) La stabilirea subiectelor pentru proba de evaluare a cunoștințelor fundamentale și de specialitate din cadrul examenului de licență participă toți membrii subcomisiei.

(4) Subiectele sunt unice pentru toți absolvenții care susțin proba la aceeași specializare, indiferent de forma de învățământ parcursă.

Art. 38. - (1) Pentru stabilirea subiectelor probei de evaluare a cunoștințelor fundamentale și de specialitate sunt trase la sorți capitole din întreaga tematică de pregătire, iar în cadrul acestora, subcapitole, teme ori probleme care să fie cuprinse în subiecte. Președintele comisiei, împreună cu personalul didactic de specialitate care participă la operațiune, poate efectua adaptări, reformulări și corelări cu alte probleme din tematică sau bibliografie, astfel încât subiectele să corespundă cerințelor examenului de licență.

(2) Pentru a evita greșeli în formulare, cadrele didactice de specialitate, care participă la elaborare, vor rezolva fiecare subiect, problemă etc., înainte ca acestea să fie aprobate de președintele subcomisiei, multiplicare și transmise candidaților în sălile de desfășurare a probei de evaluare a cunoștințelor fundamentale și de specialitate, cu excepția celor care necesită dezvoltări teoretice.

Art. 39. - După rezolvarea subiectelor, de către personalul didactic de specialitate, care a participat la elaborare, acestea sunt aprobate de președintele subcomisiei examenului de licență.

Art. 40. - Subiectele pentru proba de evaluare a cunoștințelor fundamentale și de specialitate, din cadrul examenului de licență, vor fi elaborate ținând seama de următoarele criterii:

a) să fie în strictă concordanță cu tematica și bibliografia stabilite pentru examenul de licență;

b) să corespundă cerințelor și specificului fiecărei specializări și caracterului probei;

c) să asigure o cuprindere echilibrată a tematicii și să poată fi rezolvate de un candidat cu o pregătire medie, în limita timpului destinat probei;

d) să fie clar formulate;

e) să cuprindă toate elementele și indicațiile necesare pentru tratarea sau rezolvarea problemelor;

f) să fie compuse astfel încât să solicite atât cunoștințele candidaților, cât și posibilitățile lor de analiză și sinteză, precum și capacitatea de a formula judecăți proprii;

g) să facă posibilă aprecierea obiectivă și cât mai exactă a nivelului de pregătire al candidaților la examenul de licență.

Art. 41. - (1) După definitivarea subiectelor, pentru proba de evaluare a cunoștințelor fundamentale și de specialitate, din cadrul examenului de licență, cadrele didactice care au participat la elaborarea acestora, întocmesc criterii de apreciere, pe baza cărora se realizează verificarea și evaluarea lucrărilor elaborate de absolvenți. Criteriile de apreciere sunt aprobate de către președintele comisiei.

(2) Criteriile de apreciere, pe baza cărora se efectuează evaluarea lucrărilor absolvenților, la aceeași specializare, vor fi unice.

Art. 42. - La elaborarea criteriilor de apreciere se vor avea în vedere următoarele:

a) fiecărui subiect de examen, parte componentă a lucrării scrise, i se atribuie 9 puncte. Un punct se acordă din oficiu;

b) subiectele se defalcă în probleme simple, componente, cărora li se atribuie puncte sau fracțiuni de punct, astfel încât suma acestora să fie egală cu 9 puncte. Pentru subiectele care necesită dezvoltări teoretice se stabilesc ideile principale ale acestora, cărora li se atribuie puncte sau fracțiuni de punct, în condițiile menționate.

Art. 43. - (1) Nota acordată fiecărui subiect component al lucrării scrise rezultă din însumarea punctelor acordate fiecărei părți componente a acestuia și a punctului acordat din oficiu.

(2) Subiectul la care nu a fost scris nici un răspuns corect este apreciat cu nota 1 (unu).

Art. 44. - La finalizarea operațiunilor de elaborare a subiectelor și criteriilor de apreciere, comisia de examen întocmește un proces-verbal, în care se descriu activitățile desfășurate. Procesul-verbal se semnează de către toate cadrele didactice participante la această activitate.

Art. 45. - Persoanele care au participat la elaborarea, tehnoredactarea sau multiplicarea subiectelor, indiferent de funcția pe care o au, pot părăsi încăperile destinate pentru lucru, după 30 de minute de la ora fixată pentru deschiderea plicurilor în sălile de examen.

Art. 46. - Operațiunile de stabilire a subiectelor, de tehnoredactare și multiplicare a acestora sunt conduse de președintele comisiei.

Art. 47. - Sălile în care urmează să se desfășoare probele examenelor de finalizare a studiilor vor fi pregătite pentru aceste activități, prin:

(a) eliminarea oricăror materiale didactice, care ar putea influența elaborarea lucrărilor, de către absolvenți;

(b) asigurarea numărului necesar de mese și scaune;

(c) afișarea, pe ușa de la intrare, a tabelului nominal cu absolvenții care susțin proba în sala respectivă.

Art. 48. - (1) Absolvenții ocupă locurile în sală cu 30 de minute înainte de începerea examenului, de regulă sub coordonarea responsabilului de sală, care le verifică identitatea, pe baza tabelului nominal și a buletinului/cărții de identitate. După această operațiune, secretarul comisiei le distribuie colile pe care vor rezolva subiectele, hârtia pentru ciorne, precum și alte materiale necesare, după caz.

(2) Colile pe care se vor rezolva subiectele vor fi secretizate, prin lipirea colțului cu numele și prenumele fiecăruia, sub îndrumarea responsabilului de sală și a supraveghetorului.

Art. 49. - Responsabilul de sală răspunde de buna desfășurare a probei, din sala respectivă, având următoarele atribuțiuni:

a) consemnează prezența absolvenților, pe tabelul nominal;

b) îndrumă absolvenții pe timpul completării datelor de identificare, pe colțul colilor care urmează să fie lipit;

c) verifică exactitatea datelor completate de absolvenți, confruntându-le cu cele înscrise în actele de identitate;

d) explică absolvenților modul de lucru pentru elaborarea lucrărilor;

e) atenționează absolvenții asupra faptului că orice încercare de fraudă, pe timpul desfășurării probei, atrage după sine eliminarea din examen a celui în cauză;

f) distribuie absolvenților, la cerere, alte coli, în plus față de cele înmânate inițial, asigurând completarea datelor de identificare;

g) asigură ordinea în sală pe timpul desfășurării probei.

Art. 50. - Lucrările la proba scrisă se ștampilează de către secretarul comisiei.

Art. 51. - (1) Pe lucrările elaborate, absolvenții vor menționa, obligatoriu, cu majuscule, după încheierea răspunsurilor la fiecare subiect, la mijlocul paginii, sub ultimul rând, fără spațiu între rânduri, „TERMINAT SUBIECTUL”, iar la finalizarea lucrării, în același mod, „TERMINAT LUCRAREA”.

(2) Dacă un absolvent dorește să-și transcrie lucrarea, fără să depășească timpul alocat probei, primește alte coli, care vor fi completate cu datele de identificare, iar cele folosite inițial vor fi anulate.

Art. 52. - La proba scrisă, absolvenții care nu se află în sală în momentul deschiderii plicului cu subiecte pierd dreptul de a mai susține proba respectivă.

Art. 53. - (1) Din momentul deschiderii plicului cu subiecte, absolvenții care, din motive personale, nu vor să mai susțină proba respectivă pot să părăsească sala după 60 de minute și numai după ce fiecare predă lucrarea scrisă și semnează în tabel.

(2) În cazuri excepționale, absolvenții care nu se simt bine din punct de vedere medical pot părăsi sala, însoțiți de unul dintre supraveghetori, care îi va conduce la cabinetul medical.

(3) Pe timpul desfășurării probei scrise, cu durata mai mare de 3 ore, absolvenții pot părăsi sălile respective, pentru situații deosebite, începând cu ora a doua, individual, timp de 5-10 minute, însoțiți de unul dintre supraveghetori, fără posibilitatea de a se întâlni doi sau mai mulți candidați, de la aceeași specializare.

Art. 54. - Pentru elaborarea lucrărilor scrise, absolvenții vor folosi cerneală sau pastă de culoare albastră.

Art. 55. - Este interzis accesul în sala de examen cu telefoane mobile.

Art. 56. - Pe timpul examenului, este interzisă folosirea oricăror mijloace de informare.

Art. 57. - Pe timpul desfășurării probei, personalul de supraveghere nu are voie să ofere candidaților indicații în plus față de cele cuprinse în formularea subiectelor, să discute între ei sau cu absolvenții ori să rezolve subiectele de examen.

Art. 58. - La terminarea lucrărilor scrise sau la încheierea timpului destinat probei, absolvenții predau lucrările și ciornele secretarului comisiei, prin intermediul responsabilului de sală, care verifică și trece în tabel numărul de pagini scrise ale lucrării, după care fiecare absolvent semnează de predare. Ciornele și colile anulate se strâng separat și nu se iau în considerare la verificarea și evaluarea lucrărilor scrise. Acestea sunt păstrate până la încheierea examenului de licență, când se distrug.

Art. 59. - Verificarea și evaluarea lucrărilor scrise se efectuează numai de cadre didactice de specialitate și se desfășoară după programul și în sălile stabilite de președintele comisiei.

Art. 60. - Înainte de începerea corectării, lucrările sunt numerotate de la „1” la „n”, potrivit numărului de absolvenți repartizați subcomisiei.

Art. 61. - (1) Fiecare lucrare este verificată și evaluată independent, de două cadre didactice din componența subcomisiei, conform criteriilor de apreciere stabilite anterior.

(2) Corectorii vor lucra în săli diferite și nu se vor consulta între ei, referitor la conținutul și evaluarea lucrărilor scrise.

(3) Fiecare cadru didactic corector primește de la secretarul comisiei, sub semnătură, pentru verificare și evaluare, un set de lucrări scrise, criteriile de apreciere, tabele pentru note (medii) și alte materiale necesare.

(4) Cadrele didactice din comisie, care verifică și evaluează lucrările absolvenților nu au voie să facă însemnări, sublinieri, corecturi sau alte semne, pe lucrările verificate.

Art. 62. - Secretarul comisiei centralizează notele acordate de cei doi corectori și calculează nota fiecărei lucrări.

Art. 63. - Nota unei lucrări este media aritmetică a notelor acordate de corectori. Nota lucrării se calculează cu două zecimale, fără rotunjire.

Art. 64. - Nota lucrării este înscrisă într-un tabel, cu cerneală sau pastă de culoare albastră, fără ștersături sau corecturi. Tabelul va fi semnat și predat președintelui comisiei de examen, împreună cu lucrările scrise primite spre verificare și evaluare.

Art. 65. - Președintele comisiei verifică corectitudinea calculelor efectuate de secretarul comisiei.

Art. 66. - În cazul în care, între notele acordate de corectori la aceeași lucrare scrisă există diferențe mai mari de un punct, lucrarea respectivă va fi încredințată unui alt cadru didactic din comisie, numit de președintele comisiei, dintre cadrele didactice cu cea mai mare autoritate profesională sau, după caz, va fi preluată de președintele comisiei. Lucrarea în cauză va fi reverificată și evaluată, în prezența celor doi corectori care au realizat aprecierea inițială. Nota rezultată este definitivă și este înscrisă în tabelul centralizator, constituind nota finală a lucrării în cauză.

Art. 67. - Notele se înscriu pe fiecare lucrare, cu cerneală sau pastă de culoare roșie, în cifre și litere, de către secretarul comisiei sau alt membru din comisie, stabilit de președintele acesteia. După verificarea corectitudinii înscrierii notelor, președintele comisiei și secretarul acesteia semnează pe fiecare lucrare.

Art. 68. - Pe toată durata perioadei de evaluare, lucrările scrise vor fi păstrate la sediul destinat comisiei, în dulapuri metalice, prevăzute cu sistem de siguranță. Pe dulapuri și pe ușa de la intrare în încăperea respectivă se aplică sigiliile președintelui comisiei și al unui membru al acesteia.

Art. 69. - După înscrierea notelor, lucrările se deschid în plenul comisiei, iar secretarul completează tabelul nominal cu rezultatele obținute de absolvenți. Rezultatele sunt comunicate absolvenților, în termen de cel mult 48 ore de la data susținerii probei, la sediul universității prin afișare. Fișa cu notele obținute se predă la Secția management educațional, în vederea înregistrării în Registrul Matricol.

Art. 70. - După definitivarea și anunțarea rezultatelor la proba de evaluare a cunoștințelor fundamentale și de specialitate, președintele comisiei, împreună cu secretarul acesteia, întocmește lista nominală cu ordinea în care absolvenții vor susține lucrarea de licență.

Art. 71. - (1) Nota la lucrarea de licență se acordă de subcomisie, în raport de valoarea științifică, precum și în raport de modul de prezentare și de susținere de către absolvent. Fiecare membru al subcomisiei acordă o notă întreagă de la 1 la 10. Președintele subcomisiei calculează media notelor acordate de membri. Rezultatul este nota finală a probei.

(2) Durata susținerii lucrării de către un absolvent este de cel mult o oră.

(3) Nota finală a probei este calculată cu două zecimale, fără rotunjire.

(4) Notele finale sunt afișate la locul stabilit, la terminarea activităților planificate în ziua respectivă, cu menționarea datei și orei de afișare.

Art. 72. - (1) La finele fiecărei zile de susținere a lucrărilor de licență, subcomisia întocmește o fișă cu notele acordate studenților examinați, pe care o predă secretarului comisiei de licență. Acesta le centralizează în vederea calculării mediei examenului de licență. Fișa se semnează de toți membrii subcomisiei de susținere a lucrării de licență și se predă la Secția management educațional, în vederea înregistrării în Registrul Matricol.

(2) Pentru absolvenții care au primit note mai mici de 5,00, subcomisia întocmește un proces-verbal, semnat de președinte și membrii acesteia, în care specifică, pentru fiecare în parte:

- a) numele absolventului;
- b) tema lucrării;
- c) aprecieri asupra valorii lucrării și a răspunsurilor date de absolvent;
- d) nota finală obținută;
- e) propuneri privind refacerea lucrării sau alegerea unei noi teme.

Art. 73. - (1) Media examenului de licență este calculată ca medie aritmetică cu două zecimale, fără rotunjire, între nota obținută la proba de evaluare a cunoștințelor fundamentale și de specialitate și nota finală obținută la proba de prezentare și susținere a lucrării de licență.

(2) Pe baza calculelor efectuate, conform alin. (1), secretarul comisiei de licență întocmește tabelul cu rezultatele examenului de finalizare a studiilor.

(3) Rezultatele se comunică prin afișare, în termen de cel mult 48 de ore de la data susținerii, la avizierul facultății organizatoare și pe pagina web a universității, cu menționarea datei și orei de afișare.

4) Lucrările elaborate în cadrul probei scrise sunt păstrate conform reglementărilor în vigoare, iar lucrările de licență sunt introduse în biblioteca universitară.

Art. 74. - (1) Actele de studii se eliberează de Universitatea Națională de Apărare „Carol I”, prin compartimentul specializat.

(2) Absolvenților care promovează examenul de licență, li se eliberează „Diplomă de licență”, însoțită de suplimentul la diplomă.

CAPITOLUL III

Finalizarea studiilor universitare de masterat

Art. 75. – Finalizarea studiilor universitare de masterat constă în susținerea publică a examenului de disertație. Examenul de disertație constă în prezentarea și susținerea publică a lucrării de disertație.

Art. 76. – (1) Temele lucrărilor de disertație se propun de departamentele de specialitate, astfel încât acestea să fie corelate cu programul de pregătire universitară de masterat, cu domeniile de expertiză ale conducătorilor de disertație, cu programele și cu politica instituțională a universității.

(2) Temele lucrărilor de disertație se avizează de consiliul departamentului și se aprobă de consiliul facultății.

(3) Prezentarea și susținerea disertației se desfășoară prin examen oral, în prezența, în același loc și în același moment, a comisiei de examen cu examinatul.

Art. 77. - Disertația trebuie să demonstreze cunoașterea științifică avansată a temei abordate și să conțină elemente de originalitate.

Art. 78. - (1) Înscrierea candidaților în vederea susținerii examenului de disertație se face pe bază de cerere, conform [Anexei nr. 1](#), prezentată de fiecare absolvent, la Biroul de învățământ și administrativ al facultății/departamentului, cu cel puțin 10 zile înainte de data la care este programată începerea examenului de disertație, la care se anexează lucrarea de disertație redactată conform [Anexei nr. 2](#), însoțită de referatul conducătorului de disertație și declarația de onestitate, întocmită conform [Anexei nr. 3](#).

(2) Personalul didactic de specialitate din compunerea comisiei de examen asigură evaluarea preliminară a lucrărilor de disertație depuse, astfel încât la probe să fie admiși doar candidații care și-au îndeplinit integral obligațiile.

(3) După încheierea înscrierii, Biroul de învățământ și administrativ al facultății/departamentului întocmește listele, pe programe de studii, cu absolvenții care au dreptul să se prezinte la examenul de disertație, în ordine alfabetică.

Art. 79. – (1) Nota la lucrarea de disertație se acordă de subcomisie, în raport cu valoarea științifică, precum și cu modul de prezentare și susținere de către absolvent. Fiecare membru al subcomisiei acordă o notă întreagă de la 1 la 10. Președintele subcomisiei calculează media notelor acordate de membrii subcomisiei. Rezultatul este nota finală a examenului de disertație.

(2) Nota finală este calculată cu două zecimale, fără rotunjire.

(3) Notele finale sunt afișate la locul stabilit, la terminarea activităților planificate în ziua respectivă, cu menționarea datei și orei de afișare.

(4) Nota finală minimă pentru promovarea examenului de disertație este 6,00.

(5) Lucrările de disertație sunt introduse în biblioteca universitară.

Art. 80. - Examenul de disertație, care nu a fost promovat în sesiunile organizate într-un an universitar se poate repeta într-o sesiune ulterioară, cu suportarea de către candidat a cheltuielilor aferente. Quantumul taxelor de repetare a examenelor de finalizare a studiilor se stabilește de senatul universitar, potrivit legii.

Art. 81. - Studentul care a îndeplinit toate cerințele prevăzute în programul de studii universitare de masterat și a obținut cel puțin nota finală 6,00 la susținerea publică a disertației, primește „Diplomă de master”, însoțită de suplimentul la diplomă, întocmit conform reglementărilor în vigoare.

Art. 82. - (1) Diplomele pentru absolvenții care au promovat examenul de disertație se eliberează în termen de cel mult 12 luni de la data promovării.

(2) Până la eliberarea diplomei, absolvenții care au promovat examenul de disertație primesc, la cerere, adeverințe de absolvire.

CAPITOLUL IV

Finalizarea studiilor universitare de doctorat

Art. 83. – (1) Studiile universitare de doctorat se finalizează prin susținerea în ședință publică a tezei de doctorat.

(2) Teza de doctorat este o lucrare originală, fiind obligatorie menționarea sursei pentru orice material preluat.

(3) Este interzisă orice formă de fraudă intelectuală: plagiatul total sau parțial, și “fabricarea” rezultatelor cercetărilor.

(4) Doctorandul este obligat să prezinte la depunerea tezei de doctorat o declarație scrisă, pe propria răspundere, privind originalitatea conținutului tezei de doctorat, respectarea standardelor de calitate și etică profesională.

(5) Universitatea Națională de Apărare „Carol I”, în calitatea sa de instituție organizatoare de studii universitare de doctorat (IOSUD), încurajează implementarea unei culturi a corectitudinii și responsabilității în elaborarea lucrărilor și, concomitent, o monitorizează prin implementarea unui program antiplagiat.

(6) Frauda intelectuală duce la pierderea calității de autor al lucrării și măsuri disciplinare care pot ajunge la exmatricularea doctorandului.

Art. 84. – Studentul-doctorand este autorul tezei de doctorat și își asumă corectitudinea datelor și informațiilor prezentate în teză, precum și a opiniilor și demonstrațiilor exprimate în teză.

Art. 85. – (1) Conținutul tezei de doctorat este stabilit de studentul-doctorand prin consultare cu conducătorul de doctorat.

(2) Teza de doctorat se elaborează conform cerințelor stabilite în Regulamentul școlii doctorale.

Art. 86. – Pe întregul parcurs al elaborării tezei, doctorandul poate consulta conducătorul de doctorat, iar conducătorul de doctorat are obligația să răspundă solicitărilor doctorandului. De asemenea, conducătorul de doctorat poate solicita doctorandului, ori de câte ori consideră necesar, să-i prezinte stadiul elaborării tezei, iar doctorandul este obligat să prezinte cele solicitate.

Art. 87. – Conducătorul de doctorat are responsabilitatea de a-l informa pe doctorand cu privire la etica științifică, profesională și universitară și de a verifica respectarea acesteia, inclusiv respectarea prevederilor deontologice, atât pe parcursul realizării cercetării de doctorat cât și la redactarea tezei de doctorat.

Art. 88. – Titlul tezei de doctorat poate fi modificat la libera alegere a studentului-doctorand până în momentul finalizării acesteia în vederea susținerii publice, cu condiția ca noul titlu să fie corelat cu conținutul tezei. Îndeplinirea acestei condiții se constată de conducătorul de doctorat. Dacă nu este îndeplinită condiția, conducătorul de doctorat recomandă doctorandului alegerea unui alt titlu, fără a impune acestuia o anumită formulare. Dacă doctorandul își menține poziția, conducătorul de doctorat nu își impune punctul de vedere dar nu își poate da acordul pentru susținerea tezei. Modificarea sau schimbarea de către studentul-doctorand a titlului tezei de doctorat va fi notificată școlii doctorale printr-un raport scris adresat comandantului/rectorului universității și avizat de către conducătorul de doctorat.

Art. 89. – Conducătorul de doctorat răspunde, împreună cu autorul tezei, de respectarea standardelor de calitate sau de etică profesională, inclusiv de asigurarea originalității conținutului tezei.

Art. 90. – (1) Teza de doctorat este document public.

(2) Dacă studentul-doctorand nu optează pentru publicarea distinctă a tezei sau a unor capitole din aceasta, forma digitală a tezei este făcută publică și va putea fi accesată liber pe platforma națională după emiterea dispoziției de acordare a titlului de doctor; tezei i se va atribui o licență de protecție a dreptului de autor.

(3) Dacă studentul-doctorand optează pentru publicarea distinctă a tezei de doctorat sau a unor capitole din aceasta, el primește un termen de grație de maximum 24 de luni pentru realizarea acestei publicări; după expirarea termenului de grație, în

cazul în care nu a fost primită la IOSUD nicio notificare cu privire la publicarea distinctă a tezei, documentul în format digital devine liber accesibil pe platforma națională cu atribuirea unei licențe de protecție a dreptului de autor.

(4) După publicarea tezei sau a unor capitole din aceasta, autorul are obligația de a notifica IOSUD asupra acestui fapt și de a transmite indicația bibliografică și un link la publicație, care vor fi făcute apoi publice pe platforma națională.

(5) După acordarea titlului de doctor, în termen de maximum 30 de zile IOSUD are obligația transmiterii unui exemplar tipărit al tezei de doctorat la Biblioteca Națională a României, unde poate fi accesat la cerere.

(6) Dosarul de doctorat se arhivează de către IOSUD cu regim permanent.

Art. 91. – (1) Protecția drepturilor de proprietate intelectuală asupra tezei de doctorat se asigură în conformitate cu prevederile legii.

(2) Valorificarea dreptului de autor în cadrul programului de studii universitare de doctorat se realizează în conformitate cu prevederile legislației în domeniu.

Art. 92. – Cheltuielile legate de redactarea și multiplicarea tezei de doctorat și a rezumatului acesteia, în vederea susținerii publice, se suportă de către doctorand.

Art. 93. – (1) Susținerea publică poate avea loc numai după parcurgerea etapelor prevăzute în Codul studiilor universitare de doctorat.

(2) pentru obținerea avizului de susținere a tezei de doctorat se vor desfășura următoarele activități:

a) studentul-doctorand înaintează la școala doctorală o cerere avizată de conducătorul de doctorat privind demararea procedurilor de evaluare a tezei de către comisia de îndrumare, în vederea presusținerii; secretariatul școlii doctorale înregistrează cererea și o depune la dosarul de doctorat; cu această ocazie studentul-doctorand predă teza în format electronic și după caz, în format printat la secretariatul școlii doctorale, iar personalul școlii doctorale întocmește și înregistrează o notă de primire, care va fi depusă la dosarul de doctorat; școala doctorală realizează analiza de similitudini (în termen de maxim 30 de zile calendaristice de la primire) utilizând un program recunoscut de CNATDCU (școala doctorală poate solicita, suplimentar, utilizarea unui program dezvoltat la nivel național privind detecția de similitudini) și trimite rapoartele de similitudini conducătorului de doctorat și studentului-doctorand; conducătorul de doctorat analizează rapoartele de similitudine, și decide dacă teza trebuie corectată/modificată sau poate fi prezentată în aceeași formă comisiei de îndrumare. Raportul/rapoartele de similitudini se includ în dosarul de doctorat;

b) teza de doctorat este prezentată în fața comisiei de îndrumare, prilej cu care conducătorul de doctorat, împreună cu comisia de îndrumare, se pronunță asupra conținutului științific al tezei și asupra respectării regulilor de deontologie în cercetarea științifică. După această presusținere, care poate fi publică, conducătorul de doctorat și comisia de îndrumare decid asupra depunerii oficiale a tezei și organizării susținerii publice; referatul de acceptare al conducătorului de doctorat și acordul membrilor comisiei de îndrumare se includ în dosarul de doctorat, sub forma avizului privind susținerea tezei de doctorat. Avizul se depune la secretariatul școlii doctorale, prin grija conducătorului de doctorat;

c) în cazul identificării unor încălcări ale bunei conduite în cercetare, inclusiv plagierea rezultatelor sau publicațiilor altor autori, confecționarea de rezultate sau înlocuirea rezultatelor cu date fictive, precum și caracterul irelevant și de scăzut nivel științific al conținutului tezei, în cadrul evaluării acesteia de către comisia de îndrumare, avizul de susținere publică nu se obține. Dacă nu se obține avizul de susținere publică, teza se reface și se prezintă la o nouă evaluare în vederea obținerii acestuia.

Art. 94. – (1) După obținerea avizului privind susținerea tezei de doctorat, se trece la etapa organizării susținerii acesteia, prin desfășurarea următoarelor activități:

a) în termen de 10 zile calendaristice de la data obținerii avizului privind susținerea tezei de doctorat, doctorandul efectuează eventualele corecturi recomandate de comisia de îndrumare;

b) în același interval de timp doctorandul depune în mod oficial la secretariatul școlii doctorale teza de doctorat (5 exemplare), rezumatul tezei de doctorat (doar în format electronic în limba română și în limba engleză), CV-ul personal, lista lucrărilor publicate și conținutul scanat al acestora, declarația privind opțiunea personală referitoare la publicarea tezei de doctorat și raportul de autoevaluare a activității, în format tipărit și în format electronic, împreună cu traducerea autorizată a titlului tezei de doctorat în limba engleză. Secretariatul școlii doctorale certifică îndeplinirea de către doctorand a tuturor obligațiilor din cadrul programului de studii universitare de doctorat. În același interval de timp, doctorandul care parcurge studiile în sistem cu taxă, achită taxele de studii aferente perioadei de la ultima achitare a taxelor de studii până la data de susținere a tezei, inclusiv taxa de susținere a tezei, astfel încât să fie acoperită plata taxelor pentru întreaga perioadă de efectuare a studiilor și depune la secretariatul școlii doctorale xerocopiile ale chitanțelor, care se vor anexa la raportul de aprobare a susținerii tezei de doctorat;

c) în termen de 10 zile calendaristice de la data obținerii avizului privind susținerea tezei de doctorat, conducătorul de doctorat întocmește raportul adresat rectorului, prin care solicită aprobarea de susținere a tezei de doctorat (inclusiv data de desfășurare a susținerii publice), obține aprobarea consiliului școlii doctorale cu privire la componența comisiei de susținere a tezei de doctorat, furnizează secretariatului școlii doctorale CV-urile membrilor comisiei de susținere/link-urile către acestea și întocmește referatul de evaluare a tezei. Raportul prin care se solicită aprobarea de susținere a tezei, semnat și de către președintele propus al comisiei de susținere se prezintă de către secretariatul școlii doctorale, rectorului împreună cu raportul pentru aprobarea comisiei de doctorat, un exemplar al tezei de doctorat, avizul privind susținerea tezei de doctorat, raportul de autoevaluare a activității doctorandului, referatul conducătorului de doctorat și xerocopiile chitanțelor de achitare a studiilor. Raportul pentru aprobarea susținerii tezei de doctorat se prezintă rectorului cu cel puțin 60 de zile înainte de susținerea tezei. La propunerea componenței comisiei de doctorat, conducătorul de doctorat trebuie să aibă în vedere ca aceasta să fie alcătuită din cel puțin 5 membri: președintele, ca reprezentant al conducerii IOSUD, conducătorul de doctorat și cel puțin 3 referenți oficiali din țară sau din străinătate, specialiști în domeniul în care a fost elaborată teza de doctorat și dintre care cel puțin doi își desfășoară activitatea în afara Universității Naționale de Apărare „Carol I”. Membrii comisiei de doctorat trebuie să aibă titlul de doctor și cel

puțin funcția didactică de conferențiar universitar sau de cercetător științific gradul II, ori să dețină calitatea de conducător de doctorat, în țară sau în străinătate. După aprobare, comisia de doctorat se numește prin decizie a rectorului;

d) în termen de 10 zile calendaristice de la momentul aprobării raportului de susținere a tezei de doctorat, rectorul universității emite decizia privind componența comisiei de doctorat. Exemplarele tezei de doctorat se distribuie de către secretariatul școlii doctorale referenților oficiali din M.Ap.N., M.A.I., S.R.I., S.P.P. și de către conducătorii de doctorat, referenților oficiali din mediul civil, specificându-se data la care urmează să aibă loc susținerea publică a tezei de doctorat și termenul până la care să fie trimise rapoartele de apreciere asupra tezei la școala doctorală, astfel încât să li se asigure referenților o perioadă de maximum 30 de zile de analiză a tezei, redactare a raportului și trimitere a acestuia în două exemplare împreună cu teza. O dată cu referatul de analiză, referentul oficial va depune și o adeverință din care să reiasă, în mod explicit, gradul său didactic sau de cercetare și tranșa de vechime în învățământ sau cercetare, precum și o xerocopie a buletinului sau a cărții sale de identitate, respectiv a pașaportului, dacă este cazul;

e) după primirea tuturor rapoartelor, secretariatul școlii doctorale prezintă președintelui comisiei de doctorat un exemplar al tezei de doctorat și rapoartele membrilor comisiei în vederea elaborării referatului final de susținere a tezei. Dacă cel puțin un raport nu este favorabil susținerii tezei și acordării titlului de doctor, președintele comisiei consemnează acest aspect în referatul final, propune rectorului refacerea tezei și reluarea procedurilor de evaluare a acesteia, precum și replanificarea susținerii tezei, după caz;

f) în cazul în care unul dintre referenții oficiali din comisia de doctorat devine indisponibil cu cel puțin 10 zile înainte de susținerea tezei, el poate fi schimbat la propunerea conducătorului de doctorat și cu aprobarea consiliului școlii doctorale. Noul referent oficial desfășoară aceleași activități pentru evaluarea tezei ca și cum ar fi fost numit în termenul legal;

g) dacă unul dintre referenții oficiali nu poate fi prezent la susținerea tezei, înștiințează despre acest lucru conducerea universității cu cel puțin 24 de ore înainte de ora susținerii și prezintă în plic votul privind acordarea titlului de doctor. Conducerea universității înmânează plicul, sigilat, președintelui comisiei de doctorat. Acesta va deschide plicul, în cadrul susținerii publice a tezei de doctorat, după exprimarea concluziilor referenților oficiali prezenți și va citi cu voce tare votul acordat. Votul în plic se introduce în dosarul doctorandului, anexat la procesul verbal;

h) dacă un referent oficial, din motive intempestive, nu poate participa la susținerea tezei și nu a avut posibilitatea să-și transmită votul în plic, se iau în calcul voturile membrilor prezenți ai comisiei, iar în procesul verbal al comisiei se consemnează „ABSENT” și, dacă este posibil, motivul absenței, dar nu se afectează ora susținerii tezei;

i) în cazul doctoratului în cotutelă, comisia pentru susținerea publică a tezei de doctorat cuprinde reprezentanți ai ambelor IOSUD Comisia de doctorat poate fi completată cu 1-2 referenți provenind din alte IOSUD, la propunerea conducătorilor de doctorat. Președintele comisiei este un reprezentant al conducerii IOSUD care organizează susținerea publică a tezei de doctorat.

(2) În cazul tezei de doctorat redactate într-o limbă de circulație internațională, cu aprobarea Senatului universitar, susținerea publică se poate face în respectiva limbă.

Art. 95. – (1) Secretariatul școlii doctorale introduce două exemplare tipărite ale tezei de doctorat în biblioteca universității, cu cel puțin 20 de zile calendaristice înainte de data propusă pentru susținere, pentru consultarea la cerere, a conținutului.

(2) Școala doctorală întocmește anunțul pentru susținerea publică a tezei de doctorat cu cel puțin 20 de zile calendaristice înainte de data propusă pentru susținere. Anunțul susținerii publice, rezumatul tezei în format electronic, CV-ul doctorandului, CV-urile membrilor comisiei de susținere publică a tezei de doctorat sau link-uri către acestea sunt afișate pe site-ul universității. Postarea pe site se realizează numai după avizarea conținutului rezumatului, din punct de vedere al respectării regulilor privind informațiile publice și a celor de acces la informații clasificate.

Art. 96. – (1) Susținerea publică a tezei de doctorat constă în: prezentarea, de către doctorand, a principalelor elemente de noutate și originalitate din conținutul tezei; prezentarea, de către referenții oficiali, a concluziilor privind valoarea conținutului științific al tezei; o sesiune destinată întrebărilor și răspunsurilor din partea membrilor comisiei de doctorat și/sau a publicului. O persoană din cadrul secretariatului școlii doctorale va nota/înregistra întrebările și răspunsurile la acestea și va întocmi o anexă, care va fi atașată procesului verbal al susținerii publice a tezei de doctorat.

(2) Susținerea tezei de doctorat poate avea loc numai după evaluarea sa de către toți membrii comisiei de doctorat și în prezența a cel puțin patru dintre aceștia, cu participarea obligatorie a președintelui comisiei și a conducătorului de doctorat.

Art. 97. – (1) Este interzisă oferirea, de către studentul-doctorand, a unor cadouri sau altor asemenea foloase necuvenite membrilor comisiei de doctorat.

(2) Este interzisă solicitarea, din partea școlii doctorale, a conducătorului de doctorat sau a membrilor comisiei de doctorat, ca studentul-doctorand să contribuie la decontarea unor cheltuieli aferente deplasării unor membri ai comisiei de doctorat sau organizării susținerii publice a tezei de doctorat.

Art. 98. - (1) Pe baza susținerii publice a tezei de doctorat și a rapoartelor referenților oficiali, comisia de doctorat evaluează și deliberează asupra calificativului pe care urmează să îl atribuie tezei de doctorat. Calificativele care pot fi atribuite sunt: „Excelent”, „Foarte bine”, „Bine”, „Satisfăcător” și „Nesatisfăcător”.

(2) Rezultatele deliberării sunt consemnate în procesul verbal al susținerii publice a tezei de doctorat, care cuprinde în anexă, sesiunea de întrebări și răspunsuri. Hotărârea comisiei de doctorat de a se conferi titlul de doctor se prezintă rectorului, anexată la propunerea de acordare a titlului de doctor, întocmită de președintele comisiei de doctorat, în vederea aprobării.

(3) În cazul în care un membru al comisiei de doctorat identifică în cadrul evaluării tezei, atât anterior susținerii publice cât și în cadrul acesteia, abateri grave de la buna conduită în cercetarea științifică și activitatea universitară, inclusiv plagierea rezultatelor sau publicațiilor altor autori, confecționarea de rezultate sau înlocuirea rezultatelor cu date fictive, membrul comisiei de doctorat este obligat să ia următoarele măsuri:

a) să sesizeze comisia de etică a universității și comisia de etică a instituției în care este angajat conducătorul de doctorat, după caz, pentru analiza și soluționarea problemei apărute, inclusiv prin exmatricularea studentului-doctorand;

b) să notifice abaterile tuturor membrilor comisiei de doctorat și să propună acordarea calificativului „Nesatisfăcător”.

(4) Dacă studentul-doctorand a îndeplinit toate cerințele prevăzute în programul de cercetare științifică și aprecierile asupra tezei de doctorat permit atribuirea calificativului „Excelent”, „Foarte bine”, „Bine” sau „Satisfăcător” comisia de doctorat propune acordarea titlului de doctor. Propunerea comisiei este parte componentă a dosarului care se transmite la CNATDCU în vederea evaluării, validării și atribuirii titlului de doctor.

Art. 99. - În cazul atribuirii calificativului „Nesatisfăcător”, comisia de doctorat precizează elementele de conținut care urmează să fie refăcute sau completate în teza de doctorat și solicită o nouă susținere publică a tezei. A doua susținere publică a tezei are loc în fața aceleiași comisii de doctorat, ca și în cazul primei susțineri. În cazul în care și la a doua susținere publică se obține calificativul „Nesatisfăcător”, titlul de doctor nu se acordă, iar studentul-doctorand este exmatriculat. Doctorandul care parcurge studiile în sistem cu taxă, va achita taxele de studii aferente perioadei de refacere și de susținere a tezei. Taxa se achită la momentul depunerii tezei pentru noua susținere. La a doua susținere, referenții oficiali sunt plătiți din taxa achitată de doctorand.

Art. 100. – (1) În cazul în care școala doctorală este înștiințată de către IOSUD că CNATDCU a invalidat teza de doctorat, ia notă de conținutul motivației scrise de invalidare și o aduce la cunoștința conducătorului de doctorat în vederea luării unei decizii, împreună cu doctorandul privind refacerea tezei. În cazul opțiunii pentru refacere, teza nu se mai susține ci se retransmite, refăcută, la CNATDCU în termen de un an de la data invalidării. Doctorandul care parcurge studiile în sistem cu taxă, va achita taxele de studii aferente perioadei de refacere a tezei. Taxa se achită cu ocazia trimiterii tezei refăcute la CNATDCU.

(2) Teza de doctorat, retransmisă către CNATDCU, trebuie să includă rapoarte favorabile din partea conducătorului de doctorat și a membrilor comisiei de doctorat, pentru versiunea revăzută. Referenții oficiali sunt plătiți, pentru studierea tezei refăcute și elaborarea noilor rapoarte de evaluare, din taxa achitată de doctorand.

(3) Dacă teza de doctorat se invalidează și la a doua prezentare la CNATDCU, titlul de doctor nu va fi acordat, iar studentul-doctorand va fi exmatriculat.

(4) În cazul în care membrii CNATDCU din cadrul unei comisii de evaluare a unei teze de doctorat constată nerespectarea standardelor de etică profesională, inclusiv existența plagiatului, în cadrul tezei și/sau al activităților care au dus la realizarea acesteia, aceștia invalidează teza de doctorat, comunică aceste constatări celorlalți membri ai comisiei de evaluare și sesizează Consiliul general al CNATDCU pentru analiza responsabilității conducătorului de doctorat sau a școlii doctorale și pentru aplicarea prevederilor legale.

(5) Consiliul general al CNADTCU solicită universității punctul de vedere care trebuie formulat în termen de maximum 30 de zile de la primirea solicitării, astfel:

a) în cazul în care solicitarea se referă la încălcarea standardelor de etică profesională, inclusiv la existența plagiatului, aceasta va fi soluționată de către comisia de etică a universității;

b) în cazul în care solicitarea se referă la standardele de calitate ale tezei, aceasta va fi soluționată de către Consiliul Științific al universității.

În situația în care IOSUD confirmă încălcarea standardelor de calitate sau de etică profesională, va transmite CNATDCU decizia privind propunerea de retragere a titlului, semnată de rector, avizată din punct de vedere juridic de universitate.

Art. 101. – După susținerea tezei de doctorat, școala doctorală eliberează o adeverință care atestă perioada în care studentul-doctorand a urmat studiile universitare de doctorat, indiferent dacă acestea au fost promovate sau nu.

Art. 102. – În funcție de precizările Ministerul Educației Naționale și de opțiunea absolventului, după validarea titlului de doctor de către CNATDCU, teza de doctorat și anexele sale sunt transmise, în format electronic de către școala doctorală la MEN, în vederea arhivării pe un site special destinat.

Art. 103. – (1) În urma finalizării studiilor universitare de doctorat, Universitatea Națională de Apărare „Carol I”, în calitate de IOSUD, conferă diploma și titlul de doctor în științe, corespunzându-i acronimul Dr., pe baza ordinului ministrului educației naționale prin care se atribuie titlul științific de doctor.

(2) În diploma de doctor se menționează, în mod expres, domeniul disciplinar sau interdisciplinar al doctoratului.

Art. 104. – Diploma de doctor se redactează în limba română și engleză și se eliberează de școala doctorală, după emiterea ordinului ministrului educației naționale. Pentru completarea anexei la diplomă, traducerea autorizată în limba engleză a titlului tezei de doctorat este responsabilitatea conducătorului de doctorat și a doctorandului.

Art. 105. – Acordarea titlului de doctor se aduce la cunoștința publicului și a comunității universitare, de școala doctorală, prin publicare pe site-ul universității și prin afișare la sediul universității. Calitatea de student-doctorand încetează la acordarea titlului de doctor sau la emiterea deciziei de exmatriculare/aprobarea retragerii de la studii.

Art. 106. - După acordarea titlului științific de doctor, în termen de maximum 30 de zile, școala doctorală expediază un exemplar al tezei de doctorat la Biblioteca Națională a României. Două exemplare ale tezei de doctorat se vor păstra în biblioteca universității.

CAPITOLUL V

Finalizarea programelor postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă

Art. 107. - (1) Programele postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă se finalizează cu examene de certificare a competențelor profesionale.

(2) Forma în care se susține examenul de certificare a competențelor profesionale este cea stabilită prin planul de învățământ.

(3) Examenul de certificare a competențelor trebuie să ateste:

a) cunoașterea ariei de specializare și a dezvoltărilor teoretice, metodologice și practice specifice;

- b) utilizarea adecvată a limbajului specific în comunicarea cu medii profesionale diferite;
- c) utilizarea cunoștințelor de specialitate pentru explicarea și interpretarea unor situații noi, în contexte asociate domeniului;
- d) utilizarea aparatului conceptual și metodologic, pentru rezolvarea unor probleme teoretice și practice;
- e) utilizarea de criterii și metode de evaluare, pentru a formula judecăți și a fundamenta decizii;
- f) elaborarea de proiecte profesionale, utilizând metode cantitative și calitative adecvate.

Art. 108. - (1) În cazul în care examenul de certificare a competențelor va consta în susținerea unor lucrări de absolvire, temele vor fi stabilite în raport cu prevederile planului de învățământ al fiecărui program postuniversitar.

(2) Numărul temelor va fi stabilit cu 30% mai mare față de numărul estimat al absolvenților.

(3) Temele lucrărilor de absolvire sunt formulate și propuse de către departamentele de specialitate și aprobate de consiliul facultății, în prima lună de desfășurare a fiecărui program postuniversitar de formare și dezvoltare profesională continuă.

Art. 109. - (1) Nota finală a examenului de certificare a competențelor reprezintă media aritmetică a notelor întregi acordate de fiecare evaluator, în baza criteriilor de apreciere stabilite anterior de comisie.

(2) Nota finală este calculată cu două zecimale, fără rotunjire.

(3) Notele finale se comunică la terminarea examenului.

(4) Nota finală minimă pentru promovarea examenului de certificare a competențelor profesionale este 5,00.

Art. 110. – (1) Certificatul de atestare a competențelor profesionale este însoțit de un supliment descriptiv care conține situația școlară, durata în ore a programului, numărul de credite transferabile acumulate, calificarea universitară sau standardul ocupațional care a stat la baza dezvoltării programului și competențele vizate pentru programul respectiv, conform tipizatului aprobat prin ordin al ministrului educației naționale.

(2) Certificatele de atestare a competențelor profesionale și suplimentele descriptive se gestionează potrivit reglementărilor referitoare la actele de studii.

Art. 111. - Media de promovare a studiilor postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă se calculează cu formula:

$$M_{ps} = \frac{\sum_{i=1}^n N_{di} \times C_{di}}{\sum_{i=1}^{n+1} C_i}, \text{ unde:}$$

M_{ps} - media de promovare a studiilor;

N_{di} - nota la disciplina i ;

C_{di} - credite la disciplina i ;

C_i - credite la discipline;

n - numărul disciplinelor din planul de învățământ pentru care se acordă credite.

Art. 112. - Certificatele de atestare a competențelor profesionale se eliberează pe formulare tipizate, eliberate de Ministerul Educației Naționale.

Art. 113. - (1) Recunoașterea și echivalarea programelor postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă în țară sau în străinătate se realizează de Direcția generală management resurse umane, cu consultarea universității.

(2) În cazul unor programe postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă, organizate de Universitatea Națională de Apărare „Carol I”, în comun cu una sau mai multe universități, din țară sau din străinătate, actele de studii se eliberează conform reglementărilor naționale și prevederilor acordurilor interinstituționale.

CAPITOLUL VI

Dispoziții finale

Art. 114. - Prevederile prezentului regulament se aplică începând cu sesiunile de examene de finalizare a studiilor aferente anului universitar 2017-2018.

Art. 115. - Prezentul regulament poate fi modificat, completat sau refăcut, cu aprobarea senatului universitar, pe baza unor decizii interne ale universității sau a intrării în vigoare a unor noi acte normative, aplicabile la nivel național sau în cadrul Ministerului Apărării Naționale, pe linie de învățământ superior, cu respectarea legislației în vigoare.

Art. 116. - La data aprobării prezentului regulament de către senatul universitar, *Regulamentul de organizare și desfășurare a examenelor de finalizare a studiilor în Universitatea Națională de Apărare „Carol I”*, ediție 2017, se abrogă.

UNIVERSITATEA NAȚIONALĂ DE APĂRARE „Carol I”

Facultatea/departamentul

NECLASIFICAT

Exemplar unic

Dosar nr. __

(gradul, numele și prenumele solicitantului)

Nr. _____ din _____

București

A P R O B

DECANUL FACULTĂȚII/
DIRECTORUL DEPARTAMENTULUI

DECANULUI / DIRECTORULUI DEPARTAMENTULUI

Vă rog să aprobați înscrierea mea pentru susținerea publică a
lucrării de licență/disertație, în domeniul _____

_____,
specializarea _____

_____,
în sesiunea _____.

Sunt absolvent al studiilor universitare de licență/masterat ale
Facultății/Departamentului _____

_____,
în domeniul și specializarea prezentate mai sus, seria _____,
forma de învățământ _____.

Anexez lucrarea de licență/disertație, cu tema: _____

și chitanța privind achitarea taxei aferente susținerii lucrării (după caz).

(data)

(semnătura)

REGULI PRIVIND STRUCTURA ȘI REDACTAREA LUCRĂRILOR DE LICENȚĂ/DISERTAȚIE

Lucrarea de licență / disertație nu trebuie să fie: compunere, eseu sau povestire; colecție de citate; un inventar de bibliografie; pretext pentru afirmarea opiniilor personale; compilație.

A. Structura lucrării de licență / disertație:

Lucrarea de va avea minimum 40 de pagini, exclusiv anexele. Părțile componente vor respecta următoarele proporții orientative:

1. **Prezentarea temei lucrării (Introducere): 1-2%**

Se prezintă tema propriu-zisă, importanța sa în contextul științific actual, motivația alegerii temei, cu argumente de ordin practic și teoretic.

2. **Fundamentarea teoretică, exclusiv anexe: 30%**

Lucrarea se bazează pe un ansamblu de cunoștințe teoretice pe care sunt integrate în scopul atingerii obiectivelor, acest ansamblu, cuprinzând modelele teoretice apelate, metodele utilizate, criteriile adoptate, tehnicile folosite etc., prezentate în sinteză și într-o manieră coerentă.

3. **Dezvoltarea aplicativă, exclusiv anexe: 65%**

Lucrarea trebuie să demonstreze capacitatea absolventului de a aplica în practică, sub o formă sau alta, cunoștințele teoretice dobândite. Ea se poate concretiza în modele, cercetări operaționale, studii de caz, etc. Această parte cuprinde (acolo unde este cazul) obiectivele cercetării, ipotezele, metodologia de lucru, subiecții, design-ul experimental.

4. **Concluzii + bibliografie: 3-4%**

Concluziile realizează o autoevaluare a rezultatelor lucrării, cu sublinierea aspectelor originale, a avantajelor și limitelor soluțiilor oferite și a elementelor de legătură utile unei eventuale continuări a temei.

Bibliografia constituie o enumerare, sub o formă bine precizată, a lucrărilor folosite pentru elaborarea lucrării.

B. Redactarea lucrării de licență / disertație

Lucrarea trebuie redactată într-un editor de texte consacrat (MS Office, Open Office), cu litera (fontul) *Times New Roman Regular, corp 14, spațiere normală*.

Caracterul *Italic*, va fi folosit pentru *evidențierea citatelor în ghilimele*, pentru *titlurile lucrărilor sau numele publicațiilor* citate, precum și pentru *sublinierea aspectelor considerate importante*.

Distanța dintre rânduri va fi de *1,5 rânduri*, iar acestea vor fi aliniat *stânga – dreapta*.

Pagina se va stabili astfel încât, la ieșirea din imprimantă, marginea dinspre cotor să fie de *2,5 cm*, iar marginile superioară, inferioară și cea opusă cotorului, de *2 cm*. Tipărirea se va face față-verso, alegându-se opțiunea *margini în oglindă*.

Lucrările se vor redacta cu semnele diacritice specifice limbii române.

Titlurile

Fiecare capitol nou va începe pe pagină impară, iar titlurile lucrării vor fi subordonate conform algoritmului:

rangul 1: 1. CAPITOL cu *corp 16 bold majuscule, centrat*, la cel mult 5 rânduri de limita superioară scrisă a paginii, textul care urmează se plasează la două rânduri de titlu.

rangul 2: 1.1. Subcapitol cu *corp 14 bold, cu majusculă, centrat*, la două rânduri de titlu sau la un rând de textul anterior iar textul care urmează se scrie pe rândul următor.

rangul 3: 1.1.1. Subcapitol cu *corp 14, cu majusculă, centrat*, la un rând de textul anterior iar textul care urmează se scrie pe rândul următor.

rangul 4: 1.1.1.1. Subcapitol cu *corp 14 italic, centrat*, la un rând de textul anterior iar textul care urmează se scrie pe rândul următor.

Numerotarea paginilor se va face conform *Normelor privind protecția informațiilor clasificate în armata României*, art. 200, 206, cu mențiunea că anexele fac parte integrantă din lucrare și nu se paginează separat.

Trimiterea la surse (note de subsol)

Trimiterea se vor face obligatoriu în subsolul paginii respective (și nu la sfârșitul capitolului, nici la sfârșitul lucrării), cu notele numerotate cu cifre arabe, în continuare, până la sfârșitul lucrării.

Referințele bibliografice din cuprinsul notelor de subsol se vor întocmi după modelul:

¹Sun, Tzu, *Arta războiului*, Editura Aurelia, București, 1996, p. 47.

În cazul în care textul notelor este foarte amplu (cu citate lungi, comentarii etc.), pentru a nu încălca în mod exagerat subsolul, unele trimiteri la sursă (de pildă când e vorba de citate din ziare sau alte publicații) pot fi incluse în text, între paranteze. Pentru economie de spațiu, denumirile publicațiilor care apar frecvent în text pot fi reduse la sigle, care, în mod obligatoriu, vor fi explicate, în ordine alfabetică, la finele lucrării:

ad.=adevăruț; *cu.*=curentul; *j.n.*=jurnalul național; *r.l.*= românia liberă, *o.m.*=observatorul militar etc. trimiterea din text vor arata, deci, ca în modelul de mai jos:

...text „citat” (o.m., nr. 3718, 7 iun. 2002) text...

Datele calendaristice vor fi scrise literar, ca în modelul de mai jos:

7 iunie 2000

Numele lunilor pot fi prescurtate după cum urmează:

ian., feb., mar., apr., iun., iul., aug., sept., oct., nov., dec.

Bibliografia

Bibliografia va fi redactată pe următoarele capitole:

Acte normative

Lucrări de autor

Articole, publicații, lucrări de cercetare

Diverse

Resurse bibliografice pe INTERNET

Bibliografia va fi redactată după modelul:

- 1) *** *Constituția României*.
- 2) *** *Legea privind organizarea și funcționarea Consiliului Suprem de Apărare a Țării*, nr. 45, M. O. 494/2002.
- 3) *** *Doctrina Forțelor Aeriene*, Statul Major al Forțelor Aeriene, București, 2002.
- 4) Eisenhower, D. Dwight, *Cruciada în Europa*, Editura Politică, București, 1975.
- 5) *** <http://www.wikipedia.com>.
- 6) *** Colecția ziarului *Observatorul militar*, perioada ian.-iul. 2002.

În cazul lucrărilor de autor, se va ordona în ordinea alfabetică conform numelui autorului, iar numerotarea lucrărilor se face continuu.

Gradul, numele și prenumele studentului

Programul de studii universitare de licență/masterat
Conducere interarme

LUCRARE DE LICENȚĂ / DISERTAȚIE

COPERTĂ

Conducător științific
Grad, titlu didactic, nume, prenume

- București, 20... -



Facultatea ... / Departamentul

Gradul, numele și prenumele studentului

Programul de studii universitare de licență/masterat
Conducere interarme

LUCRARE DE LICENȚĂ / DISERTAȚIE

Tema:

Conducător științific
Grad, titlu didactic, nume, prenume

- București, 20... -

DECLARAȚIE DE ONESTITATE

privind originalitatea conținutului lucrării de finalizare a studiilor

*

Subsemnatul _____,
legitimată cu B.I./C.I. seria _____ nr. _____, CNP _____,
student/cursant la programul de studii _____

Facultatea/Departamentul __________
autor al lucrării de licență/disertație/absolvire pentru certificarea competențelor intitulate

_____ și _____ în calitate de conducător științific al autorului,
declarăm, în mod solidar, în temeiul art. 143 alin. (4) din Legea educației naționale nr. 1/2011 cu
modificările și completările ulterioare, că lucrarea menționată mai sus este rezultatul propriei
activități intelectuale a autorului, nu conține porțiuni plagiate, iar sursele bibliografice au fost
folosite cu respectarea legislației române și a convențiilor internaționale privind drepturile de autor,
precum și faptul că lucrarea respectă standardele de calitate specifice nivelului studiilor efectuate și
de etică profesională.

AUTOR

CONDUCĂTOR ȘTIINȚIFIC

Data _____ Semnătura _____

Data _____ Semnătura _____

* Universitare de licență/universitare de masterat/postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă.