



FACULTATEA
DE
ȘTIINȚE ECONOMICE
UNIVERSITATEA DIN ORADEA

Str. Universității, nr. 1, cod poștal 410087, Oradea, jud. Bihor, România
Telefon: Secretariat: 0259-408276, 0259-408407; Decanat: 0259-408109; Fax: 0259-408409
Web: <http://steconomice.uoradea.ro>; E-mail: steconomice@uoradea.ro

- actualizată în luna iunie 2015 -

METODOLOGIE

privind organizarea și desfășurarea examenelor de finalizare a studiilor universitare de licență și master la Facultatea de Științe Economice – Universitatea din Oradea

Capitolul I. Dispoziții generale

Art. 1.1. Facultatea de Științe Economice (FSE) a Universității din Oradea (UO) organizează examene de finalizare a studiilor universitare în conformitate cu legislația națională și cu procedurile interne, și anume:

- Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 3.952/2012 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 nr. 3179/05.02.2015 aprobarea Metodologiei - cadru de organizare și desfășurare a examenelor de licență/diplomă și disertație, cu modificările și completările ulterioare;
- Metodologia de evaluare externă, standardele de referință și lista indicatorilor de performanță ARACIS;
- Regulamentul de organizare și desfășurare a examenelor de finalizare a studiilor universitare de licență și master – Anexa 2 la H.S. 54/25.05.2015.

Art. 1.2 (1) La Facultatea de Științe Economice, examenele de finalizare a studiilor, universitare de licență și masterat, conform art. 143 alin (1) din Legea educației naționale nr. 1/2011, sunt:

- examen de licență, pentru ciclul de studii universitare de licență;
- examen de disertație, pentru ciclul de studii universitare de masterat.

Art. 1.3 (1) Examenul de finalizare a studiilor universitare de licență (examenul de licență) la FSE constă în:

- Proba 1 – evaluarea cunoștințelor fundamentale și de specialitate (modul de susținere a probei: oral);
- Proba 2 – prezentarea și susținerea lucrării de licență (modul de susținere a probei: oral). Prezentarea și susținerea sunt publice.

Examenul de finalizare a studiilor universitare de masterat la FSE (examenul de disertație) constă într-o singură probă:

- prezentarea și susținerea disertației (modul de susținere a probei: oral). Prezentarea și susținerea sunt publice.
- (2) Probele menționate la alin. (1) se desfășoară prin contact direct, nemijlocit prin prezența, în același loc și în același moment, a comisiei/comisiilor de examen specifice fiecărei probe și a examinatului.

Capitolul II. Pregătirea examenului de finalizare a studiilor și organizarea desfășurării examenului de finalizare a studiilor

Art. 2.2. (1) Lucrările de finalizare a studiilor sunt: *lucrarea de licență* - pentru absolvenții programelor de studii universitare de licență (proba 2) și *disertația* - pentru absolvenții programelor de studii universitare de masterat. Acestea sunt lucrări complexe și reprezintă o referință de bază pentru demonstrarea competențelor absolventului.

(2) Lucrările de finalizare a studiilor sunt elaborate conform procedurii în vigoare la data începerii anului terminal de studii (SEAO-PL-U.04 - Procedura privind elaborarea lucrărilor de finalizare a studiilor).

Art. 2.3. (1) Lucrarea de licență se realizează de către student sub coordonarea științifică a cadrelor didactice cu gradul didactic de profesor universitar, conferențiar universitar, lector universitar/șef de lucrări, asistent universitar cu titlul științific de doctor sau personalul didactic asociat al Universității din Oradea cu încadrare echivalentă cu gradul didactic de profesor universitar, conferențiar universitar sau lector universitar/șef de lucrări.

(2) Disertația se realizează de către student sub coordonarea științifică a cadrelor didactice cu gradul didactic de profesor universitar, conferențiar universitar, lector universitar/șef de lucrări cu titlul științific de doctor sau personal didactic asociat al Universității din Oradea cu încadrarea echivalentă cu gradul didactic de profesor universitar, conferențiar universitar sau lector universitar/șef de lucrări cu titlul științific de doctor.

(3) Lucrările de finalizare a studiilor (lucrările de licență/proiectele de diplomă, disertațiile) pot avea doi coordonatori științifici, în condițiile precizate anterior (cel puțin unul dintre ei să dețină titlul de doctor). Conform procedurii [SEAO-PL-U.04 - Procedura privind elaborarea lucrărilor de finalizare a studiilor](#) (art. 3.3.3), UO încurajează coordonarea în cotutelă cu cadre didactice de la alte universități din țară sau străinătate, precum și cu specialiști din mediul socio-economic.

(4) Personalul didactic asociat care nu ocupă funcții didactice în învățământul superior va putea coordona lucrări de finalizare a studiilor doar împreună cu un cadru didactic angajat al Universității din Oradea care satisface cerințele anterior menționate.

(5) Pentru a preveni fenomenul reluării unor lucrări susținute în anii anteriori, fiecare candidat are obligația de a consemna în scris sub semnătură proprie și de a înregistra oficial la secretariatul facultății documentul-tip completat de mână prin care evidențiază contribuția proprie și gradul de noutate al lucrării.

(6) Comercializarea de lucrări științifice în vederea facilitării falsificării de către cumpărător a calității de autor al lucrării de finalizare a studiilor este strict interzisă.

(7) Conform art. 143, alin. (4), coordonatorii lucrărilor de licență/proiectelor de diplomă și disertațiilor răspund în solidar cu autorii de asigurarea originalității conținutului acestora.

Art. 2.4. Lucrarea de finalizare a studiilor trebuie să demonstreze cunoașterea temei abordate, să conțină elemente de originalitate în dezvoltarea sau soluționarea temei, precum și modalități de validare științifică a acestora.

Art. 2.5. Scopul lucrării de finalizare a studiilor este de a evalua capacitatea absolvenților de analiză și sinteză, originalitatea, capacitatea de a expune și de a argumenta cunoștințele

dobândite, de rezolvare a unor probleme specifice domeniului de pregătire, în condiții date.

Art. 2.6. Lucrarea de finalizare a studiilor trebuie să se circumscrie ariei tematice a programului de studii absolvit.

Art. 2.7. Temele lucrărilor de finalizare a studiilor se stabilesc la nivelul departamentelor Facultății, prin centralizarea propunerilor înaintate de coordonatorii științifici și completarea Anexei nr. 3a/3b – *Centralizatorul temelor lucrărilor de licență/disertațiilor* și se supun aprobării Consiliului Facultății care are și obligația de a aduce la cunoștința studenților, o dată cu titlul temelor, toate cerințele de calitate precum și termenele de elaborare. Temele aprobate se afișează la aviziere și se postează pe site-ul facultății până la data de 10 mai a fiecărui an universitar, pentru anul universitar următor.

Art. 2.8. (1) Studenții își aleg tema lucrării de finalizare a studiilor, contactează coordonatorul științific care a propus tema și se înscriu la coordonator în vederea îndrumării pe tema aleasă cel târziu în cursul lunii iunie a penultimului an universitar (anul II de studiu pentru studiile universitare de licență și respectiv, anul I de studiu pentru studiile universitare de masterat). În acest sens, studenții completează o *Cerere de înscriere la lucrarea de licență/disertație* (Anexa 2), vizată de cadrul didactic coordonator. Cererile și stadiul alocării întocmit de către coordonatorul științific sunt centralizate la nivel de Departament, unde se completează Anexa 3c/3d – *Centralizatorul alocării lucrărilor de licență/disertație* cu numele și prenumele studenților înscriși. Centralizatorul completat la nivel de departament se depune la Decanat pentru aprobare în cadrul Consiliului Facultății, iar *Cererile* depuse de către studenți se arhivează la nivel de departament.

(2) Pentru monitorizarea situației studenților înscriși la lucrările de finalizare a studiilor la nivel de program de studiu, pe baza *Centralizatorului alocării lucrărilor de licență/disertație* - Anexa 3c/3d pus la dispoziție de către prodecanul de resort, îndrumătorii de ani/coordonatorii de programe de masterat vor completa Anexa 3e și o vor depune la Decanat până la data de 15 iulie a fiecărui an universitar.

În cazul excepțional în care un student dorește, din motive întemeiate, să schimbe tema sau coordonatorul, va face o cerere în acest sens, în care va specifica motivele obiective; această cerere va fi adusă la cunoștința coordonatorului inițial și va fi avizată de către noul coordonator. Cererea de schimbare a temei/coordonatorului nu poate surveni mai târziu de data de 1 noiembrie a anului universitar terminal.

Art. 2.9. Coordonatorul științific stabilește modalitatea concretă de îndrumare a fiecărui student, graficul întâlnirilor, un cuprins orientativ, bibliografia minimală obligatorie de consultat de către student, precum și modalitățile de documentare, și consemnează participarea studentului la întâlnirile periodice.

Art. 2.10. La întâlnirile periodice de pe parcurs, studentul va trebui să prezinte partea din lucrare elaborată – subcapitole, capitole, care vor fi verificate, utilizându-se aplicații informatice specifice pentru detectarea cazurilor de plagiere (a se vedea Anexa 4 – *Plagierea: ce reprezintă și cum poate fi evitată?*), inclusiv folosind programul gratuit <http://detectareplagiat.ro/descarcagratiutphp>, agreeat și recomandat la nivelul Universității din Oradea. În urma verificării, coordonatorul științific va aviza sau va respinge partea din lucrare elaborată de către student, căruia îi va explica și motivele care stau la baza deciziei sale.

La fiecare întâlnire cu studentul, coordonatorul științific trebuie să evidențieze progresul făcut de student în tratarea temei și în realizarea lucrării de finalizare a studiilor.

Art. 2.11. În realizarea lucrării de finalizare a studiilor, studentul este obligat să cunoască și să respecte prevederile *Metodologiei de finalizare a studiilor* aprobată la nivelul Facultății de Științe Economice și a Universității din Oradea.

Art. 2.12. Structura lucrării de finalizare a studiilor trebuie să cuprindă următoarele părți:

- **Cuprins** (capitole, subcapitole, paragrafe).
- **Introducerea** în această parte se prezintă după caz: motivația alegerii temei lucrării, importanța acesteia și obiectivele lucrării.
- **Partea teoretică** prezintă conceptele, teoriile și modelele relevante pe care se fundamentează elaborarea temei în speță. Se recomandă abordarea comparativă, critică și nu abordarea strict descriptivă. Se poate prezenta dezvoltarea istorică/evoluția a problemei. Datele trebuie să fie actuale și actualizate. Partea teoretică trebuie să fie relevantă pentru partea practică, să reprezinte suportul acesteia, și nu poate depăși 20 pagini.
- **Partea practică/aplicativă** prezintă contribuțiile autorului lucrării. Contribuțiile se pot concretiza într-o cercetare cantitativă sau calitativă empirică, un proiect, un studiu de fezabilitate, prezentarea unui model, studiu experimental, studiu de caz și analiza lui ș.a., în funcție de specificul domeniului, pe minim 20 pagini.
- **Concluzii** (eventual propuneri) Modul de valorificare, formularea unor opinii/observații asupra aspectelor sesizate în urma evaluării, studiului sau cercetării. Această parte vine să conchidă fuziunea cercetării teoretice cu cea aplicativă, indicând originalitatea, puterea de analiză și sinteză, într-un cuvânt fiind sinteza competențelor pe care candidatul le-a dobândit în timpul programului de studiu.
- **Bibliografie:** Lista referințelor bibliografice utilizate la elaborarea lucrării.
- **Sitografie:** Lista referințelor on-line utilizate la elaborarea lucrării.
- **Anexe** (dacă e cazul).

Art. 2.13. Redactarea va respecta cerințele de realizare a lucrărilor științifice (conform Anexei 5 și a Procedurii privind elaborarea lucrării de finalizare a studiilor elaborată la nivelul Universității din Oradea). Minimum acceptat pentru o lucrare de finalizare a studiilor este de 30 de pagini (fără bibliografie, sitografie și anexe).

Art. 2.14. În vederea acordării avizului final necesar înscrierii la examenul de finalizare a studiilor, coordonatorul științific verifică conținutul și forma lucrării de finalizare a studiilor. În urma verificării, acordă avizul - prin inserarea pe prima pagină a lucrării a mențiunii „Avizat pentru susținere. Data ... semnătura...” - sau respinge lucrarea, caz în care trebuie să argumenteze în scris hotărârea sa și să depună referatul întocmit în acest sens la secretariatul comisiei de licență/disertație. Pentru lucrările de licență/disertațiile avizate, coordonatorul științific întocmește un *Referat privind lucrarea de finalizare a studiilor* în care va aduce mențiuni suplimentare cu privire la calitatea lucrării elaborate de student, seriozitatea acestuia, participarea la întâlnirile periodice (Anexa 6). La finalul referatului menționat, coordonatorul propune nota pentru lucrarea de finalizare a studiilor.

Art. 2.15. În urma avizului primit de la coordonatorul științific, studentul va preda:

- coordonatorului științific - un exemplar din lucrarea de finalizare a studiilor în forma finală, pe suport de hârtie sau suport electronic și, la solicitarea acestuia, un exemplar din *Declarația pe proprie răspundere privind autenticitatea* (Anexa 7),
- secretarului de licență/disertație, în momentul înscrierii la examenul de finalizare a studiilor în vederea susținerii publice a lucrării - un al doilea exemplar din lucrarea de finalizare a studiilor pe suport de hârtie și format electronic (MS Office Word - editabil) însoțit de *Declarația pe proprie răspundere privind autenticitatea* (Anexa 7).

Art. 2.16. (1) Comisiile pentru examenul de finalizare a studiilor se stabilesc pe programe de studii, la propunerea departamentelor, cu avizul consiliilor facultăților și al consiliului de administrație, cu aprobarea senatului universitar, prin decizia rectorului. Ele se fac publice pe site-ul web al universității și pe cele ale facultăților.

(2) O comisie este formată din: un președinte, minimum trei membri și un secretar. Membrii comisiei trebuie să fie cel puțin șefi de lucrări/lectori cu titlul științific de doctor. Comisia va include și 1-2 membri supleanți (rezerve), cadre didactice care pot prelua atribuțiile unuia/unora dintre membrii comisiei, în cazul indisponibilității obiective a acestora (pe caz de concediu medical sau deplasări în interesul Universității ce nu pot fi amânate).

(3) Președintele comisiei poate fi:

- decanul, un prodecan al facultății, directorul de departament;
- un cadru didactic titular cu funcția de profesor universitar sau conferențiar universitar.

(4) În cadrul comisiilor de licență pot fi cooptate cadre didactice care au predat ore la disciplinele cuprinse în *Planul de învățământ* al programului de studii pentru care se organizează examenul de finalizare a studiilor.

(5) Secretarul comisiei poate fi asistent universitar, are numai atribuții de administrare a documentelor de examen și va preda secretarului șef al facultății catalogul de susținere a examenului de finalizare a studiilor și lucrările de finalizare a studiilor spre arhivare.

(6) Conform legii, atât membrii comisiei (inclusiv președintele), cât și secretarul, nu se pot afla cu cei evaluați, sau între ei, în relație de soți, afini și rude până la gradul al III-lea inclusiv.

Art. 2.17. Se pot înscrie, în vederea susținerii examenului de finalizare a studiilor, absolvenții care au promovat toate formele de verificare prevăzute în planurile de învățământ.

Art. 2.18. Înscrierea candidaților în vederea susținerii examenului de finalizare a studiilor se face de către secretarul comisiei programului de studiu după verificarea situației școlare la secretariatul facultății absolvite. În cazul absolvenților unui program de studii de licență autorizat provizoriu, secretariatul facultății absolvite transmite secretariatului facultății care organizează examenul de finalizare a studiilor un tabel cu absolvenții înscriși, semnat de decan și secretarul șef, în care se precizează HG în baza căreia a fost inițiată școlarizarea, titlul lucrării de licență/proiectului de diplomă, conducătorul științific, media de absolvire și copii ale certificatelor de naștere.

Art. 2.19. Înscrierea candidaților se efectuează înainte de începerea examenului de finalizare a studiilor, într-un termen rezonabil, atât pentru absolvenții proprii cât și pentru cei proveniți de la alte facultăți.

Art. 2.20. (1) Dosarul studentului care se înscrie la examenul de finalizare a studiilor se completează cu:

- cerere de înscriere tipizată, vizată de conducătorul științific și aprobată de decan (Anexa 8);
- foaie de lichidare completată și vizată;
- două fotografii color, recente, dimensiunea $\frac{3}{4}$ (pe hârtie fotografică mată);
- copii ale certificatului de naștere și de căsătorie (dacă nu există);
- copie legalizată după diploma de bacalaureat și cea de studii superioare (pentru absolvenții de master), dacă nu există;
- chitanță de plată a taxei de examen (în cazul absolvenților care repetă examenul).

(2) Secretarul șef al facultății are responsabilitatea verificării existenței în dosarul de înscriere a tuturor documentelor enumerate mai sus.

Art. 2.21. Lucrarea de licență sau disertația se depune o dată cu înscrierea la examen.

Art. 2.22. Nu se admit la înscriere la examenul de finalizare a studiilor lucrările care:

- nu sunt avizate de coordonatorul științific;
- nu sunt imprimate pe CD/DVD pentru a putea fi verificate cu privire la originalitatea/ autenticitatea lor, la solicitarea coordonatorului științific (fișierul va fi obligatoriu în format editabil – MS Office Word - și va conține toată lucrarea, inclusiv prima pagină cu numele absolventului și titlul lucrării – într-un singur document/fișier);
- nu coincid varianta tipărită cu varianta electronică;
- nu au atașată *Declarația pe proprie răspundere privind autenticitatea* semnată și completată în original de către absolvent (Anexa 7).

Art. 2.23 După încheierea înscrierilor, Administratorul Șef facultate va întocmi listele cu numele candidaților care au dreptul să se prezinte la examenul de finalizare a studiilor.

Capitolul III. Desfășurarea examenului de finalizare a studiilor universitare de licență - sesiunile: iulie și septembrie

Art. 3.1. Studiile universitare de licență se finalizează prin susținerea *examenului de licență* pentru programele de studiu acreditate ale Facultății de Științe Economice a Universității din Oradea la formele de învățământ cu frecvență (IF)/ învățământ de ZI și învățământ la distanță (ID), și anume: *Afaceri Internaționale; Economia comerțului, turismului și serviciilor; Contabilitate și informatică de gestiune; Finanțe și bănci; Management; Marketing.* Examenul de licență este organizat pentru absolvenții proprii și/sau ai altor instituții de învățământ superior (în baza unui Protocol de colaborare și/sau aprobării Consiliului Facultății/Senatului Universității, după caz), în conformitate cu legislația națională, cu prezenta *Metodologie* și cu *Metodologia privind organizarea și desfășurarea examenelor de finalizare a studiilor universitare* valabilă la nivelul Universității din Oradea.

Art. 3.2. Facultatea de Științe Economice are obligația de a informa candidații cu privire la calendarul de desfășurare a examenului, condițiile de înscriere la examenul de licență, precum și alte informații utile, prin afișarea la sediul facultății și pe pagina web a acesteia.

Art. 3.3. Examenul de finalizare a studiilor universitare de licență (examenul de licență) se organizează în două sesiuni - *iulie* și *septembrie* - și constă în 2 probe, după cum urmează:

- proba 1 - evaluarea cunoștințelor fundamentale și de specialitate
- proba 2 - prezentarea și susținerea lucrării de licență.

Art. 3.4. (1) Cele două probe menționate la art. 3.3 se susțin oral și se desfășoară prin contact direct, nemijlocit, prin prezența în același loc și în același moment a comisiei de examen și a examinatului. Prin excepție, absolvenții din promoții anterioare care au de susținut probe scrise, acestea vor fi corectate și notate de către toate cadrele didactice membre ale comisiei, după un barem elaborat anterior corectării și făcut public.

(2) Evaluarea cunoștințelor fundamentale și de specialitate (proba 1 a examenului de licență) se va face prin susținerea orală a probei conform tematicii și bibliografiei stabilite pentru fiecare program de studiu la nivelul departamentelor de specialitate ale Facultății de Științe Economice și care au fost aprobate de Consiliul Facultății, cu minim 6 luni înainte de data examenului în conformitate cu planurile de învățământ și fișele de

disciplină/programele analitice după care au studiat absolvenții. (conform Anexei 1 – *Tematica pentru examenul de licență - Facultatea de Științe Economice, Universitatea din Oradea*). Aceste tematici se afișează, cu cel puțin 6 luni înainte de desfășurarea probelor, la avizierele facultății și pe pagina web a acesteia.

Art. 3.5. Lucrarea de licență se depune de către student la secretarul comisiei programului de studiu absolvit, în cadrul perioadei de înscriere la examenul de licență, pe suport de hârtie, conform cerințelor, și pe suport electronic - CD/DVD, împreună cu *Declarația privind autenticitatea lucrării* (cf. Anexei 7). Secretarul comisiei va prelua numai lucrările care au avizul coordonatorului științific și care nu se află în vreuna din situațiile enumerate la art. 2.22. Avizarea lucrării de către coordonatorul științific presupune acordul acestuia privind susținerea lucrării de finalizare a studiilor în sesiunea respectivă.

Art. 3.6. După încheierea înscrierilor, Administratorul Șef facultate va întocmi listele cu numele candidaților care au dreptul să se prezinte la examenul de licență.

Art. 3.7. (1) Candidații vor susține examenul de licență cu comisia de licență aferentă domeniului/programului de studii urmat în cadrul facultății, constituită conform prevederilor de la art. 2.16.

(2) Tematica și bibliografia pentru proba 1 este cea stabilită de către departamentele de specialitate pentru promoția respectivă, în conformitate cu planurile de învățământ și programele analitice/fișele de disciplină după care au studiat absolvenții promoției respective, au fost aprobate în Consiliul Facultății și au fost afișate la avizierul facultății și pe pagina web a acesteia.

Art. 3.8. Susținerea lucrării de licență se face în fața comisiei și este publică. Coordonatorul științific al lucrării de finalizare a studiilor propune o notă în referatul de apreciere care însoțește lucrarea.

Art. 3.9. (1) Fiecare membru al comisiei de licență (cu excepția președintelui acesteia) va acorda câte o notă pentru fiecare probă a examenului de licență. Notele membrilor comisiei de examen sunt numere întregi, de la 1 la 10 (unde 10 este nota maximă posibilă).

(2) Pentru promovarea unei probe este necesar ca nota acelei probe, calculată ca medie aritmetică a notelor acordate de membrii comisiei de examen, cu două zecimale, fără rotunjire, să fie cel puțin 5,00.

(3) Nota finală la fiecare dintre cele două probe ale examenului de licență se calculează ca medie aritmetică cu două zecimale, fără rotunjire, a notelor acordate de membrii comisiei de licență, pe baza criteriilor stabilite de Consiliul facultății (nota propusă de către coordonatorul științific nu contează în calculul mediei notei finale, având rol orientativ).

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

(5) Media finală a examenului de licență este medie aritmetică a notelor probelor, cu două zecimale, fără rotunjire.

Art. 3.10. Examenul de finalizare a studiilor (licență) se consideră promovat dacă media finală este minimum 6,00.

Art. 3.11. Orice probă promovată în sesiunile anterioare, va fi recunoscută în cazul absolvenților care au susținut dar nu au promovat examenul de finalizare a studiilor la Universitatea din Oradea în sesiuni anterioare.

Art. 3.12. Rezultatul fiecărei probe se comunică prin afișare la sediul facultăților organizatoare, în termen de cel mult 48 de ore de la data susținerii acesteia.

Art. 3.13. Eventualele contestații referitoare la calculul mediei aritmetice obținute la cele două probe se depun la secretariatul facultății în termen de 24 de ore de la comunicarea acestuia și se rezolvă în termen de 48 de ore de la data încheierii depunerii contestațiilor. Comisia de contestații este aprobată de către Rector, la propunerea decanului facultății, și este formată din 3 cadre didactice având cel puțin gradul de șef lucrări/lector universitar cu titlul științific de doctor. În conformitate cu art. 4.8 din Metodologia de privind organizarea și desfășurarea examenelor de finalizare a studiilor universitare la nivelul Universității din Oradea, nu se admit contestații cu privire la notele obținute la probele orale. Conform legii, membrii comisiei de analiză și soluționare a contestațiilor nu se pot afla, cu cei examinați sau între ei, în relație de soți, afini și rude până la gradul al III-lea inclusiv.

Art. 3.14. Secretarul comisiei de licență gestionează lucrările de licență până la susținere și în perioada susținerii acestora. În acest interval de timp, lucrările de licență sunt disponibile pentru a fi consultate de către membrii comisiei de examen. După finalizarea examenului pentru susținerea lucrării de licență – proba 2, secretarul comisiei predă lucrările, pe bază de proces verbal și opis, către persoana desemnată cu gestionarea acestora în cadrul Facultății de Științe Economice a Universității din Oradea.

Art. 3.15. Pentru fiecare program de studiu se întocmește un dosar, care conține:

- reglementările în vigoare referitoare la organizarea și desfășurarea examenelor de finalizare a studiilor universitare;
- decizia de numire a comisiei pentru examenul respectiv de finalizare a studiilor;
- lista lucrărilor de finalizare a studiilor, cu autorii și coordonatorii științifici;
- tematica și bibliografia pentru proba 1;
- lista absolvenților, cu mediile generale de absolvire;
- orarul desfășurării probelor examenului de finalizare a studiilor;
- cataloagele examenului de finalizare a studiilor;
- tabel centralizator cu absolvenții care au promovat examenul de finalizare a studiilor, în care se precizează hotărârea de guvern sau ordinul de ministru în baza căruia a fost începută școlarizarea.

Capitolul IV. Desfășurarea examenului de finalizare a studiilor universitare de master - sesiunile: iulie și septembrie.

Art. 4.1. Studiile universitare de master se finalizează prin susținerea *examenului de disertație*. Facultatea de Științe Economice organizează examen de disertație pentru programele de studii universitare de master acreditate.

Art. 4.2. Facultatea de Științe Economice are obligația de a informa candidații cu privire la calendarul de desfășurare a examenului, condițiile de înscriere la examenul de disertație, precum și alte informații utile, prin afișarea la sediul facultății și pe pagina web a facultății.

Art. 4.3. Examenul de disertație se organizează în două sesiuni: iulie și septembrie.

Art. 4.4. Examenul de disertație constă într-o singură probă, și anume: prezentarea și susținerea disertației. Modul de susținere a probei este oral și se desfășoară prin contact direct, nemijlocit, prin prezența în același loc și în același moment a comisiei de examen și a examinatului.

Art. 4.5. Disertația se depune de către student la secretarul comisiei programului de studiu absolvit, după verificarea situației școlare la secretariatul facultății, în cadrul perioadei de înscriere la examenul de licență, pe suport de hârtie, conform cerințelor, și pe suport electronic - CD/DVD, împreună cu *Declarația privind autenticitatea lucrării* (cf. Anexei 7). Secretariatul va prelua numai lucrările care au avizul coordonatorului științific și care nu se află în vreuna din situațiile enumerate la art. 2.22. Avizarea lucrării de către coordonatorul științific presupune acordul acestuia privind susținerea lucrării de finalizare a studiilor în sesiunea respectivă.

Art. 4.6. După încheierea înscrierilor, Administratorul Șef facultate va întocmi și va afișa listele cu numele candidaților care au dreptul să se prezinte la examenul disertație.

Art. 4.7. (1) Candidații vor susține examenul de disertație cu comisia de disertație aferentă domeniului/programului de studii urmat în cadrul facultății, constituită conform prevederilor de la art. 2.16.

Art. 4.8. Susținerea disertației se face în fața comisiei și este publică. Coordonatorul științific al lucrării de finalizare a studiilor propune o notă în referatul de apreciere care însoțește lucrarea.

Art. 4.9. (1) Fiecare membru al comisiei de disertație (cu excepția președintelui acesteia) va acorda câte o notă. Notele membrilor comisiei de examen sunt numere întregi, de la 1 la 10 (unde 10 este nota maximă posibilă).

(2) Nota finală se calculează ca medie aritmetică cu două zecimale, fără rotunjire, a notelor acordate de membrii comisiei de disertație (nota propusă de către coordonatorul științific nu contează în calculul mediei notei finale, având rol orientativ).

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

Art. 4.10. Pentru examenul de disertație nota finală este nota probei „Prezentarea și susținerea disertației”. Media de promovare a examenului de finalizare trebuie să fie cel puțin 6,00.

Art. 4.11. Rezultatul examenului de disertație se comunică prin afișare la sediul facultăților organizatoare, în termen de cel mult 48 de ore de la data susținerii acesteia. În conformitate cu art.4.8 din Metodologia de privind organizarea și desfășurarea examenelor de finalizare a a studiilor universitare la nivelul Universității din Oradea, examenul de finalizare a studiilor constând dintr-o probă orală, nu se admit contestații.

Art. 4.12. Secretarul comisiei de disertație gestionează disertațiile până la desfășurarea examenului de disertație și în perioada acestuia. În acest interval de timp, disertațiile sunt disponibile pentru a fi consultate de către membrii comisiei de examen. După finalizarea examenului de disertație, secretarul comisiei de disertație predă disertațiile, pe bază de proces verbal, către persoana desemnată cu gestionarea acestora în cadrul Facultății de Științe Economice a Universității din Oradea.

Capitolul V. Dispoziții finale

Art. 5.1. (1) Examenele de finalizare a studiilor la FSE se organizează în două sesiuni pe parcursul unui an universitar și anume: sesiunea de vară în luna iulie, și sesiunea de toamnă în luna septembrie.

(2) Absolvenții promoțiilor anterioare se pot înscrie la examenul de finalizare a studiilor în sesiunile programate pentru promoția curentă.

Art. 5.2. Examenele de finalizare a studiilor organizate de către FSE se desfășoară, numai în cadrul (la sediul) facultății.

Art. 5.3. La un program de studii/specializare examenul de finalizare a studiilor se organizează și se desfășoară în aceleași condiții pentru toți candidații, indiferent de forma de învățământ parcursă sau universitatea absolvită.

Art. 5.4. Diplomele se eliberează de către instituția organizatoare a examenelor de finalizare a studiilor în termen de cel mult 12 luni de la data promovării, iar suplimentele la diplomă de către instituțiile absolvite de candidați.

Art. 5.5. (1) Până la eliberarea diplomei, absolvenții care au promovat examenul de finalizare a studiilor primesc adeverințe de absolvire.

(2) Adeverința de absolvire conferă titularului aceleași drepturi legale ca și diploma și trebuie să conțină funcția, numele și semnătura persoanelor responsabile din universitate (decan, secretar șef facultate, rector și secretar șef universitate) și informațiile următoare:

- a) domeniul de studii universitare;
- b) programul de studii/specializarea;
- c) perioada de studii;
- d) mediile de promovare a fiecărui an de studii, media finală de promovare a anilor de studii și media de promovare a examenului de finalizare a studiilor;
- e) statutul de acreditare/autorizare provizorie, forma de învățământ, limba de predare, locația geografică, numărul de credite și actul normativ care le stabilește (hotărâre a guvernului sau ordin al ministrului, după caz).

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

Art. 5.6. Absolvenții care nu promovează examenul de finalizare a studiilor primesc, la cerere, un certificat de studii universitare care cuprinde informațiile prevăzute la art. 4.5., alin. (2), cu excepția lit. d), care se va înlocui cu mediile de promovare a anilor de studii.

Art. 5.7. (1) Absolvenții care s-au prezentat dar nu au promovat examenul de finalizare a studiilor la prima examinare se pot înscrie într-o sesiune ulterioară, în vederea susținerii acestuia, la aceeași instituție sau la o altă instituție organizatoare pentru specializarea respectivă, cu achitarea unei taxe în conformitate cu prevederile *Procedurii privind fundamentarea, încasarea și evidența taxelor aferente procesului de învățământ* (conform art. 66 regulament ECTS).

(2) Aceste taxe se stabilesc prin hotărâre a senatului universitar, pentru fiecare program de studii.

(3) În cazul în care candidatul a promovat una din probele examenului de finalizare a studiilor de licență într-o sesiune anterioară, aceasta este recunoscută în sesiunile următoare.

(4) Pentru prima examinare nu se percep taxe de examinare de la absolvenții proprii.

(5) În cazul absolvenților altor universități care susțin examenul de finalizare a studiilor la Universitatea din Oradea cu întreaga promoție, taxa pentru susținerea acestuia este achitată de către universitatea la care au absolvit studiile, fiind prevăzută în protocolul încheiat în acest scop între cele două universități, în cuantumul aprobat de senatul Universității din Oradea.

(6) Absolvenții altor universități care se înscriu individual pentru susținerea examenului de finalizare a studiilor la Universitatea din Oradea vor achita personal taxa de examen, în cuantumul aprobat de senatul Universității din Oradea.

Art. 5.8. Prezentarea, în cadrul examenului, a unor lucrări de licență sau disertații plagiate, copiate sau procurate prin cumpărare ori pe alte căi, este considerată tentativă de fraudă și ca urmare studentul va fi exclus din examen. Fapta se va consemna într-un proces verbal semnat de toți membrii comisiei de examen, anexându-se probele care o atestă.

Art. 5.9. Atunci când se dovedește că un certificat sau o diplomă de studii a fost obținută prin mijloace frauduloase sau prin încălcarea prevederilor Codului de etică și deontologie universitară, aceasta poate fi anulată în condițiile legii.

Art. 5.10. Prevederile prezentei metodologii se aplică începând cu anul universitar 2015/2016.

Art. 5.11. Prezenta metodologie a fost actualizată în luna iunie 2015 și avizată în ședința Consiliului Facultății de Științe Economice din data de 7 iulie 2015.