



**FACULTATEA DE PSIHOLOGIE ȘI ȘTIINȚELE EDUCAȚIEI**

Nr. înregistrare FPSE

**METODOLOGIE PROPRIE**

**privind organizarea examenelor de finalizare a studiilor în învățământul superior - examene  
de licență și disertație - în cadrul  
Facultății de Psihologie și Științele Educației**

Intrat în vigoare la data de 16.06.2023  
prin HS nr. 349, ediția 1

EDITIA	Nume, prenume, funcția		Număr Art. și alin modificat/adăugat	Avizat	Aprobat prin HS	REVIZIA
	Elaborat	Verificat				
1	Prof.univ.dr. Mircea Adrian Marica Lect.univ.dr Călin Mariana Florica	Conf.univ.dr Mitroi Mihaela	-	HCA nr.798	HS nr. 349	0



## 1. SCOP

Scopul prezentei metodologii este de a descrie modul de organizare și desfășurare a examenelor de finalizare a studiilor în învățământul superior - examene de licență și disertație - în cadrul Facultății de Psihologie și Științele Educației.

## 2. DOMENIU DE APLICARE

Prezenta metodologie se aplică în cadrul Facultății de Psihologie și Științele Educației la examenele de finalizare a studiilor în învățământul superior - examene de licență și disertație.

## 3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

3.1 REGULAMENT privind organizarea examenelor de finalizare a studiilor în învățământul superior – examenele de licență/diplomă și disertație – în cadrul Universității "Ovidius" din Constanța

## 4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

Abrevierea	Termenul Abreviat
UOC	Universitatea „Ovidius” din Constanța
FPSE	Facultatea de Psihologie și Științele Educației
DDI	Depozit Digital Instituțional



## 5. DESCRIEREA ACTIVITĂȚII

### 5.1. CONSIDERAȚII GENERALE

**Art. 1.** Examenele de finalizare a studiilor de învățământ superior, respectiv examenul de licență și examenul de disertație - denumite în continuare *examene de finalizare a studiilor*, se organizează și se desfășoară potrivit prevederilor prezentei metodologii.

### 5.2. ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA EXAMENULUI DE LICENȚĂ ȘI A EXAMENULUI DE DISERTAȚIE

**Art. 2.** Pentru absolvenții studiilor de licență/masterat din cadrul FPSE studiile se încheie cu examen de licență/disertație

**Art. 3.** La Universitatea "Ovidius" din Constanța, Facultatea de Psihologie și Științele Educației înscrierea absolvenților altor instituții de învățământ superior acreditate la examenul de finalizare a studiilor de licență se face cu avizul Consiliilor de Administrație și cu aprobarea Senatelor universitare ale celor două instituții de învățământ superior (cf. Art. 9 din Regulament Finalizare studii UOC). Absolvenții promoțiilor anterioare se pot înscrie la examenele de finalizare a studiilor în sesiunile programate pentru promoția curentă. Absolvenții care au finalizat studiile în baza Legii 84/1995 și 288/2004 au obligația de a informa facultatea cu 6 luni înainte de înscrierea la examenul final, pentru verificarea dispozițiilor legale cu privire la eliberarea actelor de studii.

**Art. 4.** În situațiile prevăzute de Legea nr. 60/2000 privind dreptul absolvenților învățământului superior particular de a susține examenul de finalizare a studiilor la instituții de învățământ superior de stat acreditate, precum și în cazul absolvenților care provin de la programe de studii care au intrat în lichidare/lichidate, se organizează un examen de selecție anterior susținerii examenului de licență ce constă în 5 probe scrise pentru absolvenții de învățământ superior particular care se încadrează în prevederile Legii educației naționale nr. 1/2011, precum și pentru absolvenții specializărilor intrate în lichidare/lichidate din cadrul instituțiilor de învățământ superior autorizate să funcționeze provizoriu, sau în 3 probe pentru absolvenții programelor de studii intrate în lichidare/lichidate. Măsurile anterior menționate nu se aplică absolvenților de la programe de studii intrate în lichidare prin decizia senatului universitar, ca urmare a aplicării strategiilor de dezvoltare instituțională și nici absolvenților de la programe de studii intrate în lichidare din cauza nedeplinării în termenul legal a dosarelor de acreditare/evaluare periodică.

**Art. 5.** Examenul de disertație se organizează numai pentru absolvenții proprii.

**Art. 6.** Examenele de finalizare a studiilor se pot organiza în 2 sesiuni iulie și septembrie, în perioadele stabilite prin structura anului universitar, pentru absolvenții FPSE, programe de licență (Psihologie, Psihopedagogie specială, Asistență socială, Pedagogia învățământului primar și preșcolar) și programe de master (Psihodiagnoza personalității și Management educațional).



Facultatea va informa candidații despre calendarul examenelor de finalizare a studiilor universitare de licență și masterat, condițiile de înscriere, tematica, bibliografia, cursurile de pregătire prin afișare pe pagina web a facultății.

#### **Art. 7.**

(1) Temele lucrărilor de licență/disertație sunt propuse cu două semestre înainte de finalizarea studiilor de către cadrele didactice coordonatoare, în domeniul propriu de competență, sunt validate de către Consiliul Departamentului și sunt aprobate în Consiliul Facultății.

(2) Alegerea temelor de către studenți/masteranzi se face prin depunerea unei cereri la secretariat (Anexa 14).

(3) Tematica și bibliografia vor fi afișate pe pagina web a facultății cu 6 luni înainte de susținerea probelor.

(4) Structura generală a lucrării de licență și disertație, precum și modalitatea de realizare și tehnoredactare a acestora sunt precizate în *Ghidului de elaborare și susținere a lucrării de licență/disertație* postat pe site.

(5) În cazul absolvenților altor instituții de învățământ superior care se înscriu la examenul de licență, lucrarea va fi evaluată printr-un referat și de un coordonator științific din facultate, care va motiva explicit propunerea de admitere – sau respingere – a lucrării.

#### **Art. 8.**

(1) Componența comisiei de examen se stabilește pentru fiecare program de studiu de licență și master prin decizia Senatului *Universității Ovidius din Constanța*, la propunerea Consiliului Facultății, astfel încât numărul membrilor unei comisii de examen să fie de minimum 3 și maxim 5. Membrii comisiei trebuie să aibă gradul didactic cel puțin de lector universitar și titlul științific de doctor, cu excepția președintelui - care trebuie să fie profesor universitar sau conferențiar universitar. Secretarul comisiei de examen poate fi și asistent universitar și are numai atribuții de administrare a documentelor.

(2) Membrii comisiilor pentru examenele de finalizare studii au următoarele atribuții:

- Elaborează subiectele probei de evaluare a cunoștințelor fundamentale și de specialitate pentru examenul de finalizare a studiilor universitare de licență.
- Stabilesc baremele și criteriile de notare pentru probele de examen.
- Elaborează grila de evaluare pentru proba de prezentare și susținere a lucrării de licență/disertație.
- Notează candidații.
- Adresează întrebări de clarificare asupra lucrărilor de licență/disertație.
- Semnează documentele.

(3) Comisiile de examen de finalizare sunt responsabile cu organizarea examenului, asigurând din timp simularea acestei activități împreună cu absolvenții, în vederea desfășurării în parametri optimi la data programată pentru susținerea acesteia.

(4) Componența comisiilor de examene de finalizare a studiilor și a comisiilor pentru soluționarea contestațiilor se publică pe pagina web a facultății.



**Art. 9.** Examenele de finalizare a studiilor la FPSE, în sesiunile iulie și septembrie, se vor desfășura, în prezență, în același loc și în același moment, a comisiei/comisiilor de examen specifice fiecărei probe și a examenatului.

**Art. 10.**

(1) Programarea examinării absolvenților (data, ora) se va face cu respectarea calendarului stabilit prin structura anului universitar și se va afișa la avizierul virtual de pe site-ul facultății, pentru a fi luată la cunoștință de toți absolvenții direct interesați (din serii curente, restanțieri sau aflați în prelungire de studii).

(2) Secretariatele facultăților elaborează tabelele cu absolvenții pe forme de învățământ pentru promoțiile curente, ciclu și programe de studii și le transmit electronic, semnate olograf, secretarilor comisiilor de licență/disertație în vederea întocmirii cataloagelor și a altor documente necesare pentru buna desfășurare a examenului.

(3) Pentru absolvenții din promoțiile anterioare care nu au susținut/promovat examenul de finalizare, în urma cererilor trimise electronic pe adresa de e-mail a secretariatului facultății, se vor întocmi tabele separate, după verificarea situației școlare și a statutului de absolvent în platforma de gestiune UMS, care se vor transmite electronic, în aceleași condiții ca la punctul (2).

(4) După realizarea programării evaluărilor, secretarul comisiei va transmite președintelui și membrilor comisiei de examen de licență/disertație, lista cu absolvenții înscriși și programarea susținerii examenului de finalizare studii.

**Art. 11.** Depunerea dosarului de înscriere se va face fizic pe baza de programare la secretarul Comisiei de licență/disertație în perioada de înscriere conform structurii anului universitar. Programarea se va afișa pe pagina web a facultății și la avizier.

**Art. 12.** Dosarul de înscriere la examenul de finalizare a studiilor cuprinde:

(1) fișa de înscriere, completată cu datele personale și informații legate de denumirea temei, respectiv conducătorul științific, cu excepția avizelor (*Anexa 1*);

(2) lucrarea de licență/lucrare de disertație în format tipărit și digital (pdf);

(3) declarația de autenticitate semnată de absolvent (cf. UOC-PO-12) (*Anexa 2*);

(4) declarația, pe proprie răspundere, de conformitate a exemplarului tipărit cu exemplarul digital (cf. UOC-PO-12) (*Anexa 3*);

(5) fișa de identificare digitală a lucrării de licență/lucrării de disertație (*Anexa 10*, cf. UOC-PO-11);

(6) referatul de apreciere întocmit de coordonatorul/îndrumătorul științific, care va concluziona explicit și motivat propunerea privind admiterea în vederea susținerii lucrării de licență/lucrării de disertație (cf. UOC-PO-12) (*Anexa 4*);

(7) dovada achitării taxei aferente susținerii examenelor (*Anexa 11*); Taxa de susținere a examenului de finalizare studii este stabilită de către Consiliul de Administrație și Senatul UOC.

(8) fișa de lichidare (care va fi în mod obligatoriu inclusă în dosarul absolventului pentru eliberarea diplomei) – (*Anexa 8* din prezenta procedură).



### Art. 13

(1) Toate documentele din dosar, acolo unde se solicită, vor fi semnate olograf de absolvent, respectiv coordonatorul științific, și transmise fizic.

(2) Avizele din Anexa 8 prezenta metodologie se vor obține, pe baza tabelor întocmite conform art. 3 (b), (c) și transmise electronic de secretariatele facultăților către fiecare serviciu/departament.

(3) Tabelele cu avizele serviciilor/departamentelor se vor transmite electronic, semnate olograf, la secretariatul facultății, care le va transmite electronic secretarului comisiei.

### Art. 14.

(1) Nota acordată de coordonatorul lucrării de licență/disertație în referat (Anexa 4/5) va avea un caracter orientativ pentru comisia de examinare.

(2) Absolventul și cadrul didactic coordonator sunt responsabili de asigurarea originalității conținutului lucrărilor ce urmează a fi susținute.

(3) Profesorul coordonator va primi din partea studentului/masterandului lucrarea în format .doc și .pdf însoțite de bazele de date cu răspunsuri în format .spv (SPSS – acolo unde este cazul). În denumirea fișierelor se va specifica numele candidatului și specializarea.

(4) Verificarea antiplagiat se va realiza în conformitate cu UOC PO12 (Procedura operațională privind verificarea antiplagiat), iar cadrele didactice vor completa un Raport de similitudine pentru fiecare lucrare coordonată

(5) Lucrările se transmit de către fiecare coordonator în format .doc și .pdf pe adresa de mail [fpse.pas@univ-ovidius.ro](mailto:fpse.pas@univ-ovidius.ro) până la data de 10 iunie a.c. responsabilului de verificare antiplagiat.

(6) Verificarea antiplagiat se va realiza în perioada 11-30 iunie a.c., conform calendarului stabilit (Anexa 12)

(7) Procentul maxim de similitudine acceptat pentru o lucrare de absolvire este de 40% pentru coeficientul de similitudine 1 și de 5% pentru coeficientul de similitudine 2.

(8) Lucrările de licență și disertațiile de master, în format "pdf" (în care să se poată face o căutare de text, securizat) se depun de către secretarul comisiei la Biblioteca virtuală a UOC, iar lucrările de licență și disertațiile în format tipărit se vor arhiva la facultate de către secretarul comisiei în termen de 5 zile lucrătoare.

(9) Cadrul didactic coordonator va trimite fizic candidatului în perioada 14 iunie – 28 iunie 2023 respectiv 04 septembrie 2023 documentele din Anexele 4/5 și 6/7 semnate.

### Art. 15.

(1) Pentru toate programele de licență ale FPSE, evaluarea va avea două probe:

*Proba 1- Evaluarea cunoștințelor fundamentale și de specialitate – examen scris*

*Proba 2 – Prezentarea și susținerea lucrării de licență – examen oral*

(2) Modalitatea de susținere a primei probe - *Evaluarea cunoștințelor fundamentale și de specialitate* este următoarea: în dimineața susținerii probei, comisia elaborează 3 variante de subiecte propuse din tematica afișată pentru această probă pe care le sigilează înainte de intrarea în



sala de examen. După alegerea variantei de către candidați se desfac toate plicurile și se prezintă candidaților.

(3) Pentru proba scrisă comisia de licență va elabora baremul de corectare. Fiecare lucrare va fi corectată de două cadre didactice din Comisia de licență.

(4) Baremul va fi afișat la avizier la finalul probei scrise.

(5) *În vederea desfășurării probelor scrise*, supravegherea absolvenților în săli va fi asigurată de către cadrele didactice ale instituției. Listele cu personalul de supraveghere vor fi întocmite de decanul facultății. Repartizarea pe săli a personalului de supraveghere se va face de către conducerea facultății, cu 1-2 ore înaintea fiecărei probe, astfel încât pentru fiecare sală să se asigure un responsabil de sala și un număr suficient de supraveghetori în funcție de numărul de absolvenți, dar minimum 2 persoane.

(6) Sălile de examen vor fi, în prealabil, amenajate pentru aceste activități prin:  
-eliminarea oricărui material didactic care ar putea influența lucrările absolvenților;  
-afișarea tabelului nominal cu absolvenții repartizați în sala respectivă.

(7) Înaintea deplasării spre sălile unde au fost repartizați, responsabilii sălii primesc, sub semnătura, de la secretarii comisiilor tabelul nominal cu absolvenții repartizați în sala respectivă și un număr de coli tip destinate probelor scrise, precum și hârtia stampilată pentru ciorne, în funcție de numărul absolvenților din sala la care sunt repartizați.

(8) Accesul absolvenților în sala de examen este permis cu maxim 15 de minute înainte de începerea probei. La intrarea absolvenților în sala, personalul de supraveghere verifică identitatea acestora, pe baza buletinului sau a cărții de identitate și a tabelului cu absolvenții repartizați în sala respectivă. Actele rămân pe masa absolvenților pe toată durata desfășurării probei respective, pentru control. Absolvenții care nu au asupra lor actele de identitate nu sunt primiți în sala de examen. Absolvenții își ocupă locurile în bănci numai după ce au lăsat la catedra orice materiale scrise, electronice etc. Nu este permis accesul în sală cu orice obiect care ar putea influența corectitudinea examenului.

(9) Responsabilul de sală consemnează prezența sau absența absolventului pe tabelul nominal și înmânează fiecărui absolvent câte o coala tip pentru proba scrisă, indicându-le să completeze citeț numele și prenumele, prenumele tatălui, pe colțul ce urmează a fi lipit, precum și celelalte rubrici (facultatea, specializarea, disciplina la care se susține examenul, sesiunea). Colțul se va lipi numai în momentul predării lucrării, după ce se semnează de către responsabilul de sală, se sigilează cu etichete. Pentru elaborarea ciornelor, absolvenții vor primi coli de hârtie distincte, pe care va fi aplicată în prealabil stampila facultății.

(10) Responsabilul de sală primește plicul cu subiectele de la președintele comisiei probei ce se susține și verifică integritatea sigiliului aplicat pe el. În cazul în care se constată nereguli, responsabilul de sala va anunța președintele comisiei de la proba respectivă. Ora stabilită de comisie pentru deschiderea plicurilor cu subiecte va fi aceeași pentru toate sălile unde se da aceeași probă. Responsabilul de sală deschide plicul cu subiecte în fața celorlalți supraveghetori și a absolvenților. Subiectele sunt scrise pe tabla simultan în toate sălile la care se dau lucrări la disciplina respectivă. Durata examenului este de 3 ore și începe din momentul transcrierii subiectelor pe tablă sau a finalizării distribuirii subiectelor.



(13) Din momentul deschiderii plicului cu subiecte nici un absolvent nu mai poate intra în sală și nici un absolvent nu mai poate părăsi sala decât după o oră dacă predă lucrarea scrisă și semnează de predarea acesteia. Absolvenții care nu se vor afla în sala în momentul deschiderii plicului cu subiecte, pierd dreptul de a mai susține proba respectivă.

(14) Se va atrage atenția absolvenților că pentru elaborarea lucrării scrise pot folosi cerneală de culoare albastră sau pix cu pastă de culoare albastră. Se interzice folosirea de către absolvenți a altor coli de hârtie în afara colilor tip și a hârtiei șampilate pentru ciorne, distribuite de către supraveghetori. La cerere, responsabilul de sală va distribui absolvenților coli tip în plus față de cele înmânate inițial, arătându-le în prealabil întregii săli pentru a se vedea ca sunt absolut curate.

(15) Rubricile din coltul care urmează să fie lipit al acestor coli suplimentare vor fi completate în același fel ca și colile înmânate inițial. În timpul desfășurării probei responsabilul de sală și ceilalți supraveghetori nu vor da absolvenților nici o indicație verbală în plus față de cele care reies din formularea subiectelor.

(16) Înscrierea numelui absolventului pe colile destinate lucrărilor scrise, în afara rubricii precum și orice alte semne distinctive, atrag după sine anularea lucrării respective. Pe tot parcursul desfășurării probelor scrise în sălile de concurs au voie să intre numai persoanele care fac parte din Comisia Centrală de organizare și desfășurare a examenului de licență. Pe măsură ce își încheie lucrările, absolvenții le predau la catedră responsabilului de sală, care lipește colturile lucrării, în fața acestuia și semnează în tabelul nominal. Toate spațiile libere rămase în lucrare se barează. Absolvenții predau unuia dintre supraveghetori colile tip anulate și colile folosite ca ciorne. La expirarea timpului destinat probei, absolvenții care nu au terminat lucrarea o predau în faza în care se află, fiind interzisă depășirea timpului stabilit pentru elaborarea lucrărilor. Responsabilul de sală, însoțit de membri ai colectivului de supraveghere duce lucrările la secretarul comisiei probei respective, cărui i le predă cu număr și sub semnătură. Colile tip anulate, precum și hârtia folosită pentru ciorne, se predau distinct secretarului comisiei probei.

(17) Lucrările la aceeași disciplină și având aceleași subiecte preluate de la responsabilii de săli vor fi amestecate, numerotate și apoi grupate în seturi de câte 50 lucrări. Ciornele întocmite de absolvenți cu ocazia elaborării lucrărilor scrise, precum și eventualele coli tip anulate în timpul desfășurării probei, se împachetează și se păstrează separat, sub cheie, timp de 30 de zile de la încheierea examenului.

**Art. 16.** Orice încercare dovedită de fraudă în timpul desfășurării probelor de examen se sancționează cu eliminarea absolventului respectiv din examen, menționându-se în toate documentele «eliminat» din examen. Responsabilul de sală întocmește un proces verbal pe care îl semnează alături de ceilalți supraveghetori și de un absolvent.

**Art. 17.** În timpul acțiunii de verificare și notare, lucrările vor fi păstrate la sediul comisiei de examen pe facultate. Verificarea și notarea lucrărilor scrise se desfășoară în ziua în care s-a susținut proba scrisă, în săli dinainte stabilite după un program fixat de comisia de examen. Accesul în aceste săli a altor persoane, în afara membrilor comisiei, este cu desăvârșire interzis. Zilnic, după





terminarea programului de verificare, seturile de lucrări se predau. Corectorii au obligația ca în momentul în care părăsesc sala de corectură să predea la comisie setul de lucrări.

**Art. 18.** Fiecare subiect /subiecte dintr-o disciplină va fi verificat independent de două cadre didactice și apreciat separat cu note de la 9 la 1. Un punct se acorda din oficiu. După încheierea verificărilor și notarii tuturor lucrărilor, în condițiile precizate mai sus, Comisia de examen transcrie notele acordate de examinatorii fiecărei lucrări în borderouri centralizate, și calculează media finală a lucrării ca medie aritmetică, cu doua zecimale, fără rotunjire, a mediilor acordate de fiecare examinator în parte, sub controlul și răspunderea Președintelui Comisiei. În cazul în care mediile acordate de către corectori la aceeași lucrare scrisă diferența de notare este mai mare de 1.00 punct, notele acordate vor fi conciliate de cei doi corectori. În caz că diferența se păstrează, lucrarea va fi încredințată unui alt cadru didactic, numit de Președintele comisiei dintre cadrele didactice cu cea mai mare autoritate profesională, care în prezenta persoanelor care au acordat mediile respective va proceda la reverificarea lucrării și va stabili media finală a acesteia, pe care o va trece în borderou, sub semnătură.

**Art. 19.**

(1) Media finală se trece pe fiecare lucrare în parte, cu cerneala sau pix roșu, înainte de deschiderea acestora, cu semnătura Președintelui Comisiei de examen. Lucrările scrise ale absolvenților se deschid numai după încheierea acțiunii de verificare odată cu definitivarea și trecerea mediei finale pe fiecare lucrare. Deschiderea lucrărilor scrise se face de către Comisia de examen. Mediile finale obținute de absolvenți se trec direct, cu cerneală, în cataloagele pregătite în acest scop, sub controlul și răspunderea Președintelui Comisiei. Eventualele corecturi în cataloage se fac cu cerneala roșie, numai de Președintele Comisiei care a verificat și va semna de corectare. Mediile finale ale probei de examen, stabilite în conformitate cu precizările de mai sus, nu pot fi modificate. Toate documentele legate de organizarea și desfășurarea examenului (lucrări scrise, borderourile înseriate și listele cuprinzând rezultatele examenului) se păstrează în sediul comisiei de licență.

**Art. 20.**

(1) Eventualele contestații privind rezultatele probei scrise se depun în termen de 24 de ore de la comunicarea/afișarea rezultatelor la secretariatul facultății și se rezolvă în termen de cel mult 24 de ore de la data încheierii depunerii contestațiilor de către comisia de analiza și soluționare a contestațiilor. Lucrarea va fi reanalizată și reevaluată de către toți membrii comisiei de soluționare a contestațiilor. Prezentarea și susținerea nu poate fi repetată, se evaluează numai lucrarea scrisă. Rezultatele acestei reevaluări vor fi cuprinse într-un proces verbal semnat de președintele, membrii și secretarul comisiei. Rezultatul contestației se ia în considerare dacă diferența dintre nota inițială și cea obținută în urma reevaluării este mai mare de 1 punct. În cazul în care este contestată procedura de organizare, decanul sau directorul de departament va stabili dacă au fost respectate procedurile regulamentare privind examenul de finalizare a studiilor.

(2) Contestațiile se rezolva exclusiv la nivelul instituției organizatoare, iar deciziile comisiilor de analiza și soluționare a contestațiilor sunt definitive.



**Art. 21.**

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

**Art. 22.** Pentru toate programele de masterat ale FPSE, examenul de disertație se desfășoară prin *Prezentarea și susținerea orală a lucrării de disertație.*

**Art. 23.**

(1) Pentru proba orală licență/disertație, la data și la ora programată, comisia de examen va începe examinarea efectuând prezența absolvenților, în baza cataloagelor conținând numele și prenumele tuturor absolvenților înscriși. Aceștia se vor identifica cu ajutorul cărții de identitate, pe care o vor arăta comisiei de examen.

(2) În timpul susținerii probei orale a examenului de licență/disertație, absolventul nu poate părăsi sesiunea de examinare decât după ce a fost examinat, cu acordul comisiei de examen.

(3) În timpul examinării este interzisă comunicarea absolventului cu orice altă persoană.

(4) Absolventul nu poate folosi materiale în sensul copierii, fotografierii sau reproducerii lor în alte scopuri decât examinarea la care participă.

**Art. 24.**

(1) La proba orală nota acordată absolventului reprezintă media aritmetică (cu două zecimale, fără rotunjire) a notelor întregi acordate de fiecare membru al comisiei (exclusiv secretarul). La proba scrisă, nota acordată reprezintă media aritmetică (cu două zecimale, fără rotunjire) a punctajului acordat de fiecare membru al comisiei (exclusiv secretarul). Președintele comisiei calculează media aritmetică și stabilește nota finală.

(2) Nota de promovare a fiecărei probe este de cel puțin 5,00. Un examen este promovat dacă ambele probe sunt susținute și promovate, iar media aritmetică a notelor acordate acestora, cu două zecimale, fără rotunjire, este de cel puțin 6,00.

(3) O probă promovată într-o sesiune anterioară este recunoscută la cererea candidatului.

(4) Nota acordată la prezentarea și susținerea lucrării de disertație reprezintă media aritmetică (cu două zecimale, fără rotunjire) a notelor întregi acordate de fiecare membru al comisiei (exclusiv secretarul). Președintele comisiei calculează media aritmetică și stabilește nota finală. Aceasta trebuie să fie minim 6.

**Art. 25.**

(1) După încheierea evaluării, secretarul comisiei va centraliza în catalog nota rezultată ca medie aritmetică (cu două zecimale, fără rotunjire) din notele acordate de președintele și membrii comisiei.

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



(3) Rezultatele obținute în urma examenului se vor comunica absolvenților în termen de 48 ore prin afișare pe pagina web a facultății.

(4) Rezultatele obținute la probele orale nu pot fi contestate.

(5) Cataloagele examenului de finalizare studii, completate și semnate olograf de întreaga comisie, se vor transmite în formatul original secretariatului facultății, în termen de maxim 5 zile lucrătoare.

#### **Art. 26.**

(1) Absolventul trebuie să prezinte o ținută decentă în timpul examinării.

(2) Pe tot parcursul realizării lucrării și a desfășurării examenelor de finalizare a studiilor vor fi respectate integral normele eticii și integrității academice.

**Art. 27.** Pentru depunerea lucrărilor de absolvire în format pdf la Biblioteca virtuală a UOC, secretarii de comisie vor întocmi în perioada de înscriere conform structurii anului universitar următoarele documente:

a) Tabel cu titlurile lucrărilor de licență/ disertație (Anexa 6, Conform procedura DDI)

b) Proces verbal predare-primire bibliotecă (Anexa 7, conform procedurii DDI)

c) Folder digital cu Fișele de identificare digitală a lucrării/lucrării de disertație (conform PO11- DDI, Anexele 4A și 4B )

### **DISPOZIȚII FINALE**

#### **Art. 28.**

(1) Diplomele pentru absolvenții care au promovat examenul de finalizare a studiilor de licență și masterat se eliberează de către UOC în termen de cel mult 12 luni de la data promovării.

(2) Până la eliberarea diplomei, absolvenții care au promovat examenul de finalizare a studiilor de licență și masterat primesc, gratuit, adeverițe de absolvire a studiilor.

**Art. 29.** Absolvenții care nu promovează examenul de finalizare a studiilor primesc, la cerere, un certificat de studii universitare care cuprinde informații privind forma de învățământ la care s-a organizat școlarizarea, perioada de studii, mediile de promovare a anilor de studii. Examenele de finalizare a studiilor pot fi susținute într-o sesiune ulterioară, cu suportarea de către candidat a cheltuielilor aferente, în cuantumul stabilit de Consiliul Facultății și aprobat/validat de Consiliul de Administrație și Senatul UOC.

**Art 30.** Prezenta metodologie se aplică începând cu sesiunile de examene de finalizare a studiilor aferente promoției 2022-2023 precum și absolvenților care nu au susținut sau nu au promovat examenul de finalizare a studiilor până la intrarea sa în vigoare.



MINISTERUL EDUCAȚIEI  
UNIVERSITATEA OVIDIUS DIN CONSTANȚA

Bd. Mamaia nr. 124, 900527 Constanța, România - Tel./Fax: +4 0241 606.407, +4 0241 606.467  
E-mail: [rectorat@univ-ovidius.ro](mailto:rectorat@univ-ovidius.ro) - Web page: [www.univ-ovidius.ro](http://www.univ-ovidius.ro)

**Art 31.** Prezenta metodologie se actualizează anual pe baza reglementărilor M.E. și a legislației în vigoare. De la data intrării în vigoare a prezentei metodologii, orice alte dispoziții interne contrare acesteia se abrogă.

Prezenta metodologie a fost aprobată în ședința Consiliului de Administrație din data De 7.06.2023, și aprobat în ședința Senatului Universității “Ovidius” din Constanța din data de 16.06.2023 . Prezenta metodologie intra în vigoare la data aprobării în Senat.

**Decan,**  
**Prof. univ. dr. Mircea Adrian Marica**



ANEXA 1

FACULTATEA DE PSIHOLOGIE ȘI ȘTIINȚELE EDUCAȚIEI

FIȘĂ DE ÎNSCRIERE LA EXAMENUL DE LICENȚĂ

Programul de studii de licență: .....

Nume I. Prenume .....,  
(absolventele căsătorite vor menționa numele de căsătorie, după  
prenume, în paranteză)

născut(ă) la data ....., în localitatea .....,  
județul ....., CNP ....., cu domiciliul în  
localitatea ....., județul .....,  
promoția 20....., durata studiilor....., solicit înscrierea la examenul de licență din  
sesiunea *iulie-septembrie* .....

PROBE:

Proba 1 (scris) - *Evaluarea cunoștințelor fundamentale și de specialitate*

Proba 2 (oral) - *Prezentarea și susținerea lucrării de licență/disertație* cu titlul:

.....  
.....  
.....

Conducatorul științific al lucrării de licență/disertație.....

Data,

Semnătura,



ANEXA 2

**FACULTATEA DE PSIHOLOGIE ȘI ȘTIINȚELE EDUCAȚIEI**

**DECLARAȚIE DE AUTENTICITATE**

Subsemnatul(a).....

absolvent al Facultății de Psihologie și Științele Educației din Universitatea „Ovidius” din Constanța, Promoția.....

Programul de studii.....

Declar pe proprie răspundere că am redactat Lucrarea de licență/ disertație cu respectarea regulilor dreptului de autor, conform actelor normative în vigoare (Legea 8/1996, modificată și completată prin Legea nr.285/2004, Ordonanța de Urgență nr.123/2005, modificată și Legea nr.329/2006).

Pentru eliminarea acuzațiilor de plagiat:

- am executat lucrarea personal, nu am copiat-o și nu am cumpărat-o, fie în întregime, fie parțial;
- textele din surse românești precum și cele traduse din alte limbi au fost prelucrate de mine și sintetizate, rezultând un text original;
- în cazul utilizării unor fraze citate exact, au fost indicate sursele bibliografice corespunzătoare imediat după frazele respective.

Am luat la cunoștință că existența unor părți nereferențiate sau întocmite de alte persoane poate conduce la anularea diplomei de licență/diplomei de disertație.

Data:

Semnătura:



ANEXA 3

**FACULTATEA DE PSIHOLOGIE ȘI ȘTIINȚELE EDUCAȚIEI**

**DECLARAȚIE DE CONFORMITATE**

Subsemnatul(a).....  
absolvent al Facultății de Psihologie și Științele Educației din Universitatea „Ovidius” din  
Constanța, Promoția.....

Programul de studii.....

Declar pe proprie răspundere că exemplarul digital al lucrării de licență/disertație predat  
secretariatului comisiei de licență/disertație în vederea verificării antiplagiat este identic cu  
exemplarul tipărit.

Data:

Semnătura:



Anexa 4

FACULTATEA DE PSIHOLOGIE ȘI ȘTIINȚELE EDUCAȚIEI  
REFERAT DE APRECIERE A LUCRĂRII DE LICENȚĂ

I. Coordonator științific.....

II. Candidat(ă).....

III. Titlul lucrării.....

IV. Sesiunea.....

V. Criterii:

Nr crt	Criterii	Punctaj maxim	Punctaj acordat
1	<b>Calitatea fundamentării teoretice</b> (relevanța reperelor teoretice alese, utilizarea corectă a conceptelor și teoriilor, sinteza realizată)	1	
2	<b>Autonomia față de surse</b> (reformulare personală a ideilor, citare onestă, prelucrare critică, concluzii relevante)	1	
3	<b>Valoarea documentării bibliografice</b> (focalizare pe temă, actualitate)	1	
4	<b>Corectitudinea și claritatea prezentării obiectului cercetării</b> (obiectiv bine definit, ipoteze plauzibile, operaționalizarea corectă a variabilelor)	1,5	
5	<b>Subiecți și metodologie</b> (alegeri optime în raport cu obiectivul cercetării și natura variabilelor urmărite)	1	
6	<b>Prelucrarea și analiza datelor</b> (adecvare, acuratețe și relevanță)	1	
7	<b>Interpretarea rezultatelor</b> (concordanță cu datele, corectitudine, profunzime, originalitate)	2	
8	<b>Stilul și corectitudinea redactării</b>	0,5	
9	<b>Puncte din oficiu</b>	1	
<b>Total punctaj</b>		<b>10</b>	
		<b>(posibil)</b>	<b>(atribuit)</b>

VI. **Mențiuni speciale** (eventuale aspecte distinctive ale lucrării sau ale manierei în care a fost elaborată, calitatea colaborării cu îndrumătorul, rezultatele raportului de similitudine): .....

VII. **Nota propusă :**

Data:

Semnătura,





FACULTATEA DE PSIHOLOGIE ȘI ȘTIINȚELE EDUCAȚIEI

ANEXA 5

REFERAT DE APRECIERE A LUCRĂRII DE DISERTAȚIE

I. Coordonator științific.....

II. Candidat(ă).....

III. Titlul lucrării.....

IV. Sesiunea.....

V. Criterii:

Nr crt	Criterii	Punctaj maxim	Punctaj acordat
1	<b>Calitatea fundamentării teoretice</b> (relevanța reperelor teoretice alese, utilizarea corectă a conceptelor și teoriilor, sinteza realizată)	1	
2	<b>Autonomia față de surse</b> (reformulare personală a ideilor, citare onestă, prelucrare critică, concluzii relevante)	1	
3	<b>Valoarea documentării bibliografice</b> (focalizare pe temă, actualitate)	1	
4	<b>Corectitudinea și claritatea prezentării obiectului cercetării</b> (obiectiv bine definit, ipoteze plauzibile, operaționalizarea corectă a variabilelor)	1,5	
5	<b>Subiecți și metodologie</b> (alegeri optime în raport cu obiectivul cercetării și natura variabilelor urmărite)	1	
6	<b>Prelucrarea și analiza datelor</b> (adecvare, acuratețe și relevanță)	1	
7	<b>Interpretarea rezultatelor</b> (concordanță cu datele, corectitudine, profunzime, originalitate)	2	
8	<b>Stilul și corectitudinea redactării</b>	0,5	
9	<b>Puncte din oficiu</b>	1	
<b>Total punctaj</b>		<b>10</b> <b>(posibil)</b>	<b>(atribuit)</b>

VI. **Mențiuni speciale** (eventuale aspecte distinctive ale lucrării sau ale manierei în care a fost elaborată, calitatea colaborării cu îndrumătorul, rezultatele raportului de similitudine)

VII. **Nota propusă :**

Data:

Semnătura,



**ANEXA 6**

**RAPORT**  
**privind constatarea originalității**  
**Lucrării de Licență**

**Titlul lucrării:**.....

**Autor** (nume, inițiala tatălui și prenumele):.....

**Program de studii:**.....**Ciclul de studii:**.....

**Coordonator științific** (grad didactic, nume și prenume): .....

*Raportului de similitudini emis de sistemului de detecție a similitudinilor utilizat indică următorul procent de similitudine: .....*

În urma analizei, evaluării conținutului, structuri și valorii științifice, originalității concluziilor proprii și relevanței surselor bibliografice lucrarea menționată:

\_ **ÎNDEPLINEȘTE** criteriile științifice privind originalitatea conținutului său pentru a fi **ADMISĂ** în vederea susținerii, în forma prezentată, în sesiunea de licență / disertație .....

\_ **NU ÎNDEPLINEȘTE** criteriile științifice privind originalitatea conținutului său, motiv pentru care este **RESPINSĂ** în vederea susținerii în forma prezentată, în sesiunea de licență/ disertație ..... din următoarele motive

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**Data:** .....

**Coordonator științific:** .....



Anexa 7

**RAPORT**  
**privind constatarea originalității**  
**Lucrării de disertație**

**Titlul lucrării:**.....

**Autor** (nume, inițiala tatălui și  
prenumele):.....

**Program de studii:**.....**Ciclul de studii:**.....

**Coordonator științific** (grad didactic, nume și prenume): .....

*Raportului de similitudini emis de sistemului de detecție a similitudinilor utilizat indică următorul procent de similitudine: .....*

În urma analizei, evaluării conținutului, structuri și valorii științifice, originalității concluziilor proprii și relevanței surselor bibliografice lucrarea menționată:

\_ **ÎNDEPLINEȘTE** criteriile științifice privind originalitatea conținutului său pentru a fi **ADMISĂ** în vederea susținerii, în forma prezentată, în sesiunea de licență / disertație .....

\_ **NU ÎNDEPLINEȘTE** criteriile științifice privind originalitatea conținutului său, motiv pentru care este **RESPINSĂ** în vederea susținerii în forma prezentată, în sesiunea de licență /disertație ..... din următoarele motive

.....  
.....  
.....  
.....

**Data:** .....

**Coordonator științific:** .....



MINISTERUL EDUCAȚIEI  
UNIVERSITATEA OVIDIUS DIN CONSTANȚA

Bd. Mamaia nr. 124, 900527 Constanța, România - Tel./Fax: +4 0241 606.407, +4 0241 606.467  
E-mail: [rectorat@univ-ovidius.ro](mailto:rectorat@univ-ovidius.ro) - Web page: [www.univ-ovidius.ro](http://www.univ-ovidius.ro)

**Anexa 8**

**Domnule RECTOR,**

Subsemnatul(a) \_\_\_\_\_ domiciliat(ă)  
în \_\_\_\_\_ str. \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_ bloc \_\_\_\_ sc. \_\_\_\_  
apart. \_\_\_\_ jud. \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_, e-mail  
\_\_\_\_\_ absolvent (ă) a Universității “Ovidius” Constanța, Facultatea  
\_\_\_\_\_ specializarea \_\_\_\_\_, promoția  
\_\_\_\_\_, vă rog să-mi aprobați cererea de eliberare a Diplomei de licență/absolvire/master și  
a Suplimentului la diplomă (foii matricole).

Menționez situația mea profesională după absolvirea facultății:

Angajat	DA <input type="checkbox"/>	Am propria afacere	DA <input type="checkbox"/>	Șomer	DA <input type="checkbox"/>
	NU <input type="checkbox"/>		NU <input type="checkbox"/>		NU <input type="checkbox"/>
Companie de stat	DA <input type="checkbox"/>	Companie privată	DA <input type="checkbox"/>	Instituție publică	DA <input type="checkbox"/>
	NU <input type="checkbox"/>		NU <input type="checkbox"/>		NU <input type="checkbox"/>

Denumirea firmei unde sunt încadrat (ă) \_\_\_\_\_

Data

Semnătura

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



MINISTERUL EDUCAȚIEI  
UNIVERSITATEA OVIDIUS DIN CONSTANȚA

Bd. Mamaia nr. 124, 900527 Constanța, România - Tel./Fax: +4 0241 606.407, +4 0241 606.467  
E-mail: [rectorat@univ-ovidius.ro](mailto:rectorat@univ-ovidius.ro) - Web page: [www.univ-ovidius.ro](http://www.univ-ovidius.ro)

AVIZE	Semnătura/ Ștampila
<b>SECRETARIAT FACULTATE</b>	
<b>SERVICIUL SOCIAL (cămin 1)</b>	
<b>BIBLIOTECA</b>	
<b>CONTABILITATE TAXE</b>	
<b>CENTRUL DE CONSILIERE PROFESIONALĂ (Campus, corp A, P 40)</b>	

Domnului Rector al Universității "OVIDIUS" din Constanța



**FIȘA DE IDENTIFICARE DIGITALĂ A LUCRĂRII DE LICENȚĂ/  
LUCRĂRII DE DISERTAȚIE**

autor\*:"....."  
titlu\*:"....."  
facultate\*:"12"  
domeniu\*:"Psihologie"  
specializare\*:"Psihodiagnoza personalitatii"  
limba\*:"1"  
conducator1\*:"....."  
conducator2\*:""  
rezumat\*:"....."  
termeni\_cheie\*:"..... "  
an\*:"2021"

//Atentie! Completati doar liniile de mai sus, care nu sunt precedate de simbolurile //,  
respectand indicatiile care urmeaza.

//Liniile precedate de simbolurile // vor fi ignorate de scriptul de import si sunt folosite doar  
pentru a va asista in completare.

//Salvati acest fisier sub denumirea MASTERAT\_metadate\_Nume.Initiala-  
Tatalui.Prenume\_anul-sustinerii-licentei.txt

//Pentru a pastra formatul txt/ANSI folositi pentru editare un editor simplu tip NOTEPAD.

//

//Completarea campurilor urmate de simbolul \* este obligatorie (de exemplu:  
facultate\*:"10").

//Completarea campurilor care nu sunt urmate de caracterul \* nu este obligatorie (de  
exemplu: conducator2:"").

//Completati doar intre ghilimelele duble de la sfarsitul fiecarui camp si nu introduceti  
ghilimele suplimentare.

//Nu modificati denumirea sau ordinea campurilor.

//

//Pentru campul facultate introduceti doar numarul corespunzator facultatii (nu si numele  
complet) din urmatoarea lista: 1. Facultatea de Arte; 2. Facultatea de Constructii;

//3. Facultatea de Drept si Stiinte Administrative; 4. Facultatea de Educatie Fizica si Sport; 5.  
Facultatea de Farmacie; 6. Facultatea de Inginerie Mecanica, Industriala si Maritima;

//7. Facultatea de Istorie si Stiinte Politice; 8. Facultatea de Litere; 9. Facultatea de

Matematica si Informatica; 10. Facultatea de Medicina; 11. Facultatea de Medicina Dentara;

//12. Facultatea de Psihologie si Stiintele Educatiei; 13. Facultatea de Stiinte Aplicate si

Inginerie; 14. Facultatea de Stiinte Economice; 15. Facultatea de Stiinte ale Naturii si Stiinte  
Agricole;



//16. Facultatea de Teologie; 17. Centrul pentru Invatamant la Distanta si Invatamant cu Frecventa Redusa;

//

//Pentru campul limba introduceti doar numarul corespunzator limbii (nu si numele complet) din lista: 1. romana; 2. engleza; 3. germana; 4. franceza; 5. italiana; 6. turca;

//

//

//Urmariti cu atentie explicatiile de mai jos:

//

//facultate\*:"Cifra corespunzatoare facultatii din lista de mai sus"

//domeniu\*:"Domeniul de studiu"

//specializare\*:"Specializarea in interiorul domeniului de studiu"

//autor\*:"Numele Initiala tatalui urmata de punct si Prenumele autorului lucrarii de masterat"

//titlu\*:"Titlul lucrarii de masterat"

//limba\*:"limba in care este redactata lucrarea"

//conducator1\*:"Numele si Prenumele conducatorului stiintific al lucrarii de masterat"

//conducator2:"Numele si Prenumele celui de-al doilea conducator stiintific al lucrarii de masterat, daca exista"

//rezumat\*:"Un rezumat al lucrarii in limba romana ce nu va depasi 2500 de caractere"

//termeni\_cheie\*:"5 (cinci) termeni cheie ai lucrarii de masterat, in ordinea importantei, delimitati prin virgula"

//an\*:"Anul sustinerii licentei"

//

//

//Urmariti mai jos un exemplu completat:

//

//facultate\*:"8"

//domeniu\*:"Limba si Literatura"

//specializare\*:"Limba si literatura romana - O limbă si literatura moderna (engleza, italiana)"

//autor\*:"Popescu N. Ioana"

//titlu\*:"Exilul in poezia lui Publius Ovidius Naso"

//limba\*:"1"

//conducator1\*:"Ionescu Ion"

//conducator2:""

//rezumat\*:"Se va introduce un rezumat a lucrarii ce nu va depasi 2500 de caractere"

//termeni\_cheie\*:"termen1, termen2, termen3, termen4, termen5"

//an\*:"2021"



Universitatea „Ovidius” din Constanța

Anexa 10

Facultatea \_\_\_\_\_

Programul de studii universitare de licență / masterat \_\_\_\_\_

Promoția \_\_\_\_\_

**LISTA  
LUCRĂRILOR DE LICENȚĂ / MASTERAT**

<b>Nr. crt.</b>	<b>AUTOR</b> <i>(Nume și prenume)</i>	<b>Titlul lucrării de finalizare a studiilor</b>	<b>Coordonator științific</b> <i>(Grad didactic, Nume și prenume)</i>
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			

Secretar comisie examen finalizare studii,  
*(Nume, prenume, semnătură)*





**Anexa 11**

**FACULTATEA DE PSIHOLOGIE ȘI ȘTIINȚELE EDUCAȚIEI**

**Procedura de plată a taxei de susținere a examenului de finalizare a studiilor**

Taxa, în valoare de 500 lei, se poate achita prin următoarele modalități:

Banca - TREZORERIA CONSTANȚA, pentru studenții care plătesc taxe în lei, cu următoarele detalii:

Cont IBAN - RO74TREZ23120F330500XXXX

Beneficiar - UNIVERSITATEA OVIDIUS

Cod fiscal - 4301332

Explicație - nume și prenume absolvent, ce reprezintă taxa achitată, facultatea și CNP

Documentul de plată, care atestă dovada plății, se va depune în dosarul de înscriere la examen.



**Anexa 14**

De acord cu îndrumarea,

Cadru didactic coordonator: \_\_\_\_\_

Semnătura \_\_\_\_\_

**CERERE**

**ALEGERE TEMĂ LUCRARE FINALIZARE STUDII**

Subsemnatul(a), \_\_\_\_\_, student(ă) în  
anul \_\_\_\_\_, programul de studii \_\_\_\_\_,  
vă rog să-mi aprobați realizarea lucrării de licență/lucrării de disertație cu titlul  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_,  
pentru sesiunea de examene de licență/disertație \_\_\_\_\_.

Semnătură student, \_\_\_\_\_

Data: