UNIVERSITATEA „VALAHIA”DIN TÂRGOVIŞTE

REGULAMENT PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA EXAMENULUI DE LICENȚĂ/DIPLOMĂ ȘI DISERTAȚIE - 2023 - FACULTATEA DE DREPT ȘI ȘTIINȚE ADMINISTRATIVE

REG 26 - FDA

Aprobat Rector:

Conf. univ. dr. Laura Monica GORGHIU

Responsabilităţi	Nume, prenume	*Funcţia*	Semnătura
Elaborat	Conf. univ. dr. Constanța MĂTUȘESCU	Decan FDA	
Verificat	Ing. Extera MARIN	Director DSGU	
Avizat	Conf. univ. dr. Henri-George COANDĂ	Prorector învățământ și asigurarea calității	

EDIŢIA: **6**

REVIZIA: 0 1 2 3 4 5

Intră în vigoare începând cu data de **03.04.2023**
Aprobat **HCA nr. 8/03.04.2023**

Prezentul regulament este elaborat în baza următoarelor documente de referință:

- Legea Educației Naționale nr. 1/ 2011 cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 288/ 2004 privind organizarea studiilor universitare, cu modificările şi completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 404/ 2006 privind organizarea și desfăşurarea studiilor universitare de master;
- Legea nr. 60/2000 privind dreptul absolvenţilor învăţământului superior particular de a susţine examene de finalizare a studiilor la instituţii de învăţământ superior de stat acreditate, art.1, art.2 şi art.3;
- Ordinului ministrului educației și cercetării nr. 4156/2020 pentru aprobarea Regulamentului cadru privind regimul actelor de studii și al documentelor universitare în sistemul de învățămînt superior;
- Ordinul Ministrului Educației 3106/2022 privind aprobarea Metodologiei-cadru de organizare şi desfăşurare a examenelor de licenţă/diplomă şi disertaţie;
- Carta Universitară;
- Regulamentul Universităţii „Valahia" din Târgovişte privind organizarea şi desfăşurarea examenului de licenţă/diplomă şi disertaţie (aplicabil începând cu sesiunea de vară pentru promoția de absolvenți 2021/2022).

I. DISPOZIŢII GENERALE

Art. 1. Examenele de finalizare a studiilor la Facultatea de Drept şi Ştiinţe Administrative din cadrul Universităţii „Valahia" din Târgovişte sunt *examenul de licenţă*, pentru ciclul de studii universitare de licenţă şi *examenul de disertaţie*, pentru ciclul de studii universitare de master.

Art. 2. Programele de studii pentru care Facultatea de Drept şi Ştiinţe Administrative organizează și desfășoară examene de finalizare a studiilor sunt:
a) *Drept* (cu durata de 4 ani), program de studii de licenţă, învăţământ cu frecvenţă şi învăţământ la distanţă, ce se finalizează cu examen de licenţă;
b) *Administraţie publică* (cu durata de 3 ani), program de studii de licenţă, învăţământ cu frecvenţă şi învăţământ la distanţă, ce se finalizează cu examen de licenţă;
c) *Dreptul afacerilor* (cu durata de 1 an), program de studii de masterat, învăţământ cu frecvenţă, ce se finalizează cu examen de disertaţie;
d) *Administraţie publică europeană* (cu durata de 2 ani), program de studii de masterat, învăţământ cu frecvenţă, ce se finalizează cu examen de disertaţie.

Art. 3.

(1) Facultatea de Drept şi Ştiinţe Administrative organizează și desfășoară examen de licență pentru absolvenții proprii din promoția curentă și din promoțiile anterioare ai programelor de studii de licență prevăzute la art. 2 lit. a) și b) și pentru absolvenții unor programe de studii identice acreditate sau autorizate provizoriu din alte instituții de învățământ superior, în condițiile prevăzute de prezentul regulament și de Regulamentul Universităţii „Valahia" din Târgovişte privind organizarea şi desfăşurarea examenului de licenţă/diplomă şi disertaţie, cu respectarea prevederilor legale.

(2) Absolvenții proprii ai programelor de studii prevăzute la art. 2 lit. a) și b) se înscriu și susțin *pentru prima dată* examenul de licență în cadrul Facultății de Drept şi Ştiinţe Administrative.

(3) Absolvenții unei instituții de învățământ superior acreditate se pot înscrie și pot susține examenul de licență în cadrul Facultății de Drept şi Ştiinţe Administrative, cu aprobarea senatelor universitare ale celor doua instituții de învaţământ superior, după avizul consiliilor de administrație.

(4) Absolvenții care provin din instituții de învățământ superior autorizate provizoriu susțin examenul de licență în cadrul Facultății de Drept şi Ştiinţe Administrative în baza unui protocol încheiat între cele două instituții de învățământ superior, cu aprobarea senatelor universitare, după avizul favorabil al consiliilor de administrație.

(5) Facultatea de Drept şi Ştiinţe Administrative organizează și desfășoară examen de disertaţie *numai pentru absolvenţii proprii*, din promoția curentă și din promoțiile anterioare, atât de la studiile universitare de master, cât și de la studiile postuniversitare de master organizate în baza Legii nr. 84/1995, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 4.

(1) Pentru fiecare program de studii, examenul de finalizare a studiilor se organizează şi se desfăşoară în aceleaşi condiţii pentru toţi absolvenţii, numai în cadrul Facultății de Drept și Științe Administrative, indiferent de forma de învăţământ parcursă sau de instituţia de învăţământ superior absolvită.

(2) Prin exceptie de la prevederile alin. (1), pentru situatii deosebite, temeinic motivate, Facultatea de Drept și Științe Administrative poate desfășura susținerea examenelor de licență în locațiile aparținând instituțiilor de învățământ superior de unde provin candidații, în baza unui protocol încheiat între cele două instituții de învățământ superior, numai cu aprobarea Ministerului Educației Naționale.

Art. 5.

(1) Examenele de finalizare a studiilor se pot organiza în *3 sesiuni*, din care două sesiuni în anul universitar curent (*iunie-iulie* și *septembrie*) şi o sesiune în luna *februarie* a anului universitar următor.

(2) Pentru anul universitar curent (2022-2023), calendarul celor două sesiuni ale examenelor de finalizare a studiilor este cuprins în **Anexa 1** la prezentul regulament.

II. STRUCTURA EXAMENELOR DE FINALIZARE A STUDIILOR

Art. 6.
(1) *Examenul de licenţă* constă în două probe, după cum urmează:
a) Proba 1 - *Evaluarea cunoştinţelor fundamentale şi de specialitate* (probă scrisă/orală);
b) Proba 2 - *Prezentarea şi susţinerea lucrării de licenţă* (probă orală).
(2) Probele menționate la alin. 1 se desfăşoară în prezenţa, în acelaşi loc şi în acelaşi moment, a comisiei de examen și a examinatului.
(3) Prin derogare de la prevederile alin. (2), pe perioada instituirii stării de alertă, necesitate sau de urgență, în baza autonomiei universitare, cu respectarea calității actului didactic și cu asumarea răspunderii publice, probele menționate la alin. (1) pentru examenul de licență se pot desfășura și on-line, în baza unei proceduri aprobate de către Senatul universitar. Susținerea în varianta on-line trebuie sa fie înregistrată integral, pentru fiecare absolvent în parte și arhivată la nivelul facultății.
(4) Examenul de licență se promovează doar prin promovarea ambelor probe. Nota de promovare pentru fiecare probă a examenului de licență trebuie să fie cel puțin 5,00, iar media probelor (media de promovare a examenului de licenţă) trebuie să fie cel puțin 6,00.

Art. 7.
(1) *Examenul de disertaţie* constă într-o singură probă, şi anume: *prezentarea şi susţinerea lucrării de disertaţie* (probă orală).
(2) Susţinerea lucrării de disertaţie este publică şi se desfăşoară în prezenţa, în acelaşi loc şi în acelaşi moment, a comisiei de examen și a examinatului.
(3) Prin derogare de la prevederile alin. (2), pe perioada instituirii stării de alertă, necesitate sau de urgență, în baza autonomiei universitare, cu respectarea calității actului didactic și cu asumarea răspunderii publice, susținerea lucrării de disertație se poate desfășura și on-line, în baza unei proceduri aprobate de către Senatul universitar. Susținerea în varianta on-line trebuie sa fie înregistrată integral, pentru fiecare absolvent în parte și arhivată la nivelul facultății..
(4) Media de promovare a examenului de disertaţie trebuie să fie cel puţin 6,00.

Art. 8. La promovarea examenului de finalizare a studiilor absolventul obţine 10 credite transferabile de studii, suplimentare celor 30 ale fiecărui semestru.

Art. 9. Absolvenţii care nu au promovat examenul de finalizare a studiilor pot susține acest examen într-o sesiune ulterioară, cu suportarea de către candidat a taxelor aferente, în

condițiile stabilite de către regulamentul propriu al Universității „Valahia" și în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

III. ORGANIZAREA EXAMENELOR DE FINALIZARE A STUDIILOR

III. 1. Atribuirea temelor pentru lucrarea de licență/disertație

Art. 10.
(1) În conformitate cu standardele specifice ARACIS, lucrarea de licență/disertație este o lucrare cu caracter științific pe care absolventul o realizează şi o susţine în faţa comisiei de examen în vederea obţinerii diplomei de licenţă/disertaţie. Aceasta trebuie să conțină rezultate ale propriilor cercetări și investigații în domeniul temei alese, care vor deține ponderea principală în volumul lucrării, să demonstreze familiarizarea cu literatura relevantă pentru tema abordată, rigoare științifică și metodologică, să aibă o structură logică, să fie redactată coerent, în stil științific, iar forma grafică să respecte normele academice specifice domeniului.
(2) Disertația trebuie să demonstreze cunoașterea științifică avansată a temei abordate, să conțină elemente de originalitate în dezvoltarea sau soluționarea temei, precum și modalități de validare științifică a acestora. Prin conținutul său tematic, obiective, metodologie și conținut aplicativ lucrarea de disertație trebuie să reprezinte un progres semnificativ în raport cu cerințele normale existente față de o lucrare de licență.

Art. 11.
(1) Elaborarea lucrării de licenţă/disertaţie se realizează de către absolvent sub îndrumarea ştiinţifică a unui coordonator științific.
(2) Pot fi coordonatori ştiinţifici ai lucrărilor de licenţă cadrele didactice cu gradul didactic de profesor universitar, conferenţiar universitar, lector universitar şi asistent universitar cu titlul ştiinţific de doctor. În cazul asistentului universitar doctor, acesta poate coordona lucrări de licență în cotutelă cu un cadru didactic - lector universitar doctor, conferențiar doctor sau profesor universitar doctor.
(3) Lucrarea de disertaţie poate fi coordonată ştiinţific de către cadrele didactice cu gradul didactic de profesor universitar, conferenţiar universitar şi lector universitar.

Art. 12.
(1) Temele lucrărilor de licenţă pentru absolvenţi sunt stabilite de departamente, la propunerea titularilor de discipline şi aprobate de Consiliul facultăţii.
(2) În vederea elaborării lucrării de licenţă, departamentele de specialitate vor propune viitorilor absolvenţi, până la sfârşitul penultimului an de studiu, o tematică orientativă din

care aceştia să poată alege tema care îi interesează. Studenţii pot propune şi alte teme în concordanţă cu domeniul şi specializarea programului de studiu absolvit.
(3) Tema aleasă sau propusă trebuie să fie relevantă pentru domeniul/specializarea absolvită.
(4) Tema de disertaţie se stabileşte de către coordonatorul științific împreuna cu masterandul şi se corelează cu programul de pregătire universitară de masterat, cu domeniul de competenţă al coordonatorului științific, cu programele şi cu politica instituţională a universității. Lista temelor de disertaţie şi a coordonatorilor ştiinţifici se definitivează de către departamente până cel târziu la începutul semestrului final al studiilor şi se aprobă de Consiliul facultăţii.
(5) Numărul temelor de licență și disertație propuse de un cadru didactic nu poate depăși valoarea maximă stabilită prin alte reglementări ale universității.
(6) Temele lucrărilor de licență/disertație nu se repetă de la un an la altul.

Art. 13.
(1) În vederea alegerii temei lucrării de licență/disertație, studenții contactează coordonatorii științifici în programul de consultații (afișat pe site-ul facultății) sau prin e-mail.
Atribuirea temei se face prin completarea și depunerea la secretariatul facultății, până la data de *30 noiembrie a ultimului an de studii* pentru lucrările de licență și până la data de *31 martie a ultimului semestru de studii* pentru lucrările de disertație, a *Cererii de atribuire a lucrării de licenţă/disertaţie* **(Anexa 2)**, semnată de coordonatorul științific și de student.
(2) Cererea de atribuire a lucrării de licenţă/disertaţie este valabilă pentru cele trei sesiuni de susţinere a examenului de licenţă/disertaţie aferente anului universitar (iulie 2023, septembrie 2023, februarie 2024). Nesusţinerea lucrării de licenţă/disertaţie în aceste trei sesiuni atrage necesitatea reînnoirii cererii, cu semnătura de accept a coordonatorului științific.
(3) După alegerea temei, schimbarea coordonatorului ştiinţific se permite doar în situaţii excepţionale, cu avizul directorului de departament şi cu aprobarea decanului facultăţii. După aprobarea cererii, studentul va formula o nouă cerere de atribuire a lucrării de licenţă/disertaţie.
(4) Tema lucrării de licenţă/disertaţie poate fi modificată doar cu avizul coordonatorului ştiinţific şi al directorului de departament, caz în care va fi formulată o nouă cerere de atribuire a lucrării, supusă aprobării decanului facultăţii. Modificarea temei poate interveni, cel mai târziu, cu 60 zile înainte de termenul de predare a lucrării de licenţă/disertaţie.
(5) Candidaţii la examenul de licenţă/disertaţie proveniţi din alte promoţii ale Facultăţii de Drept și Ştiinţe Administrative din cadrul Universităţii „Valahia" din Târgoviște vor respecta aceleaşi condiţii privind alegerea şi elaborarea lucrării de licenţă/disertaţie.

Art. 14.

(1) Lucrarea de licenţă/disertaţie trebuie realizată cu respectarea prevederilor *Ghidului de redactare a lucrărilor de licenţă şi disertaţie* **(Anexa 3).** Coordonatorul ştiinţific asigură îndrumarea candidatului pe tot parcursul elaborării lucrării de licenţă/disertaţie.

(2) Lucrarea de licență/disertație trebuie să aibă un conținut original. Coordonatorul științific este responsabil, împreună cu candidatul în legătură cu asigurarea autenticității lucrării.

(3) Fiecare lucrare de licenţă/disertaţie va fi evaluată, înaintea prezentării, sub aspectul originalităţii conţinutului şi calităţii. Verificarea originalității se realizează prin utilizarea unui soft antiplagiat, în conformitate cu procedura specifică adoptată la nivelul universității (*Procedura operationala verificare antiplagiat* – **Anexa 4).** Verificarea calității lucrării se realizează de către coordonatorul ştiinţific. Acesta întocmeşte, pentru fiecare lucrare îndrumată, un referat (formular tipizat), care cuprinde evaluarea sintetică a calităţii lucrării, precum şi nota propusă.

(4) Înscrierea la examenul de finalizare a studiilor este condiționată de depunerea, odată cu lucrarea de licență/disertație, a unei declarații de asumare a răspunderii din partea candidatului privind originalitatea lucrării *(Declarație de onestitate* - **Anexa 5***)* şi de raportul de similitudini rezultat din sistemul antiplagiat, vizat de coordonatorul ştiinţific.

(5) Este interzisă comercializarea de lucrări științifice în vederea facilitării falsificării de către student a calității de autor al unei lucrări de licență/disertație. Dacă se constată falsificarea calității de autor al lucrării prin cumpărare/comercializare, absolventul nu va fi acceptat la examenul de licență/disertație.

III. 2. Stabilirea tematicii și a bibliografiei examenului de licență

Art. 15.

(1) *Proba de evaluare a cunoştinţelor fundamentale şi de specialitate* se desfăşoară, la fiecare program de studii de licență, pe baza *tematicii* şi a *bibliografiei* aprobate de Consiliul facultății, la propunerea departamentelor, în concordanţă cu planul de învăţământ şi cu fişele disciplinelor după care au studiat absolvenţii din promoţia curentă.

(2) Tematica şi bibliografia se aduc la cunoştinţa candidaţilor cu cel puţin 6 luni înainte de data planificată pentru desfăşurarea examenului, prin afişare la avizier şi prin publicare pe site-ul web al facultăţii.

(3) Tematica şi bibliografia rămân valabile şi pentru celelalte sesiuni de examene de finalizare a studiilor din anul universitar respectiv.

III. 3. Stabilirea comisiilor de finalizare a studiilor

Art. 16.

(1) La nivelul Facultății de Drept și Științe Administrative se constituie, pentru fiecare program de studii, comisiile pentru examenul de licență/disertație.

(2) Comisiile pentru examenele de finalizare a studiilor (examenul de licenţă şi examenul de disertaţie) şi comisiile de analiză și soluţionare a contestaţiilor formulate la proba scrisă a examenului de licență se stabilesc prin decizia rectorului, la propunerea departamentelor, cu avizul Consiliului facultăţii şi cu aprobarea Consiliului de administrație.
(3) Membrii comisiilor de examen și ai comisiilor de analiză și soluționare a contestațiilor nu se pot afla, cu cei examinaţi sau între ei, în relaţie de soţi, afini şi rude până la gradul al III-lea inclusiv, conform legii.
(4) Fiecare comisie de examen este alcătuită din președinte, membri și secretar; pentru fiecare comisie de examen, se va nominaliza cel puțin un membru supleant.
Președintele comisiei trebuie să aibă gradul didactic de profesor universitar sau conferențiar universitar. *Membrii comisiei* trebuie să aibă titlul științific de doctor și gradul didactic de lector universitar, conferențiar universitar sau profesor universitar. *Secretarul comisiei* trebuie sa aibă cel puțin gradul didactic de asistent universitar și are numai atribuții de administrare a documentelor. Secretarul comisiei de examen poate fi şi secretarul comisiei de soluţionare a contestaţiilor.
Membrii supleanți ai comisiei vor înlocui de drept, în ordinea stabilită prin decizia de numire a comisiei de examen, pe acei membri titulari ai comisiei care, din motive întemeiate, nu își pot exercita atribuțiile. Înlocuirea se efectuează de președintele comisiei de examen, înainte de începerea examenului de finalizare a studiilor.
Dacă, în situații excepționale și pentru motive întemeiate, nici membrii supleanti nu își pot exercita atribuțiile, comisia va putea funcționa doar dacă se asigură majoritatea absolută a numărului de membri (jumătate plus unu din numărul total de membri ai comisiei).
(5) Fiecare comisie de analiză și soluţionare a contestaţiilor formulate la proba scrisă a examenului de licență va fi formată din doi membri titulari, un membru supleant și un secretar. Membrii titulari și supleanți ai comisiei trebuie să aibă titlul științific de doctor și gradul didactic de lector universitar, conferențiar universitar sau profesor universitar. Nu pot face parte din comisia de analiză și soluţionare a contestaţiilor constituită pentru un program de studii președintele sau membrii comisiei de examen pentru programul de studii respectiv.
(6) Componenţa comisiilor pentru examenele de licenţă şi disertaţie şi a comisiilor de analiză și soluţionare a contestaţiilor se publică pe site-ul web al facultăţii.
(7) Componenţa comisiilor pentru examenele de licenţă şi disertaţie şi a comisiilor pentru soluţionarea contestaţiilor, precum şi numărul membrilor acestora nu se modifică pe durata examenelor de finalizare a studiilor.
(8) Comisiile pentru examenele de finalizare a studiilor, împreună cu conducerea Facultăţii de Drept și Științe Administrative poartă întreaga responsabilitate pentru organizarea şi desfăşurarea examenelor de finalizare a studiilor.

Art. 17.
(1) *Comisiile de examen* au următoarele atribuţii:
a) stabilesc orarul desfăşurării probei/probelor de examen;

b) stabilesc, după caz, repartizarea candidaților pe săli și componența comisiilor de supraveghere;
c) stabilesc subiectele de examen şi asigură concordanţa acestora cu tematicile şi bibliografiile aprobate;
d) asigură informarea candidaților asupra condițiilor de desfășurare a examenului de finalizare a studiilor;
e) stabilesc şi aplică baremul şi criteriile de evaluare pentru fiecare probă de examen;
f) verifică dosarele candidaţilor înscrişi la examene;
g) verifică referatele întocmite de conducătorii ştiinţifici pentru lucrările de licenţă/disertaţie şi studiază lucrările respective până la nivelul formulării unui punct de vedere corect privind calitatea acestora;
h) asigură desfăşurarea în bune condiţii a fiecărei probe de examen, în concordanţă cu prevederile legale şi cu celelalte cerinţe pedagogice şi deontologice privind desfăşurarea examenelor;
i) completează cataloagele de examen şi verifică corectitudinea acestora.
j) depun la secretariatul facultății, în termen de 24 de ore de la încheierea examenelor de finalizare a studiilor, toată documentaţia privind rezultatele examenelor.
(2) *Comisiile de analiză și soluţionare a contestaţiilor* au urmatoarele atributii:
a) solutioneaza contestatiile candidatilor cu privire la baremul de corectare și notarea probei I a examenului de licență, depuse în termen de maximum 24 de ore de la afișarea acestora;
b) transmit, prin secretarii comisiilor, rezultatele analizei contestațiilor pentru a fi comunicate candidaților în termen de maximum 48 de ore de la depunerea contestației.

III. 4. Înscrierea candidaților în vederea susținerii examenului de licența/disertație

Art. 18.
(1) Se pot înscrie la examenul de finalizare a studiilor numai absolvenţii care au îndeplinit în totalitate cerinţele prevăzute de planul de învăţământ al programului de studii aferent promoţiei cu care şi-au terminat studiile. Pentru candidaţii proveniţi de la alte universităţi, respectarea acestei prevederi este obligaţia şi răspunderea universităţii respective.
(2) Înscrierea candidaților se realizează la sediul Facultății de Drept și Științe Administrative conform calendarului aprobat pentru sesiunea respectivă a examenelor de finalizare a studiilor **(Anexa 1)**.
(3) Prin derogare de la prevederile alin. (2), pe perioada instituirii stării de alertă, necesitate sau de urgență, în baza autonomiei universitare, cu respectarea calității actului didactic și cu asumarea răspunderii publice, înscrierea candidaților la examenul de finalizare a studiilor se poate desfășura și on-line, în baza unei proceduri aprobate de către senatul universitar.
(4) Absolvenţii Facultății de Drept și Științe Administrative care au urmat şi au absolvit studiile în *regim cu taxă* vor suporta cheltuielile de examinare aprobate de Senatul Universităţii „Valahia".

Art. 19.

(1) Înscrierea candidaţilor pentru susţinerea examenului de licenţă se realizează pe bază de *cerere scrisă* (formular tipizat), la secretariatul Facultății de Drept și Științe Administrative, fie individual, fie de către instituţia de învăţământ superior la care au urmat studiile, în baza protocolului încheiat cu această instituţie.

(2) *Cererea de înscriere va fi însoțită de*:

a) fişa de lichidare (formular tipizat);

b) fișa absolventului (formular tipizat);

c) certificatul de competenţă lingvistică pentru comunicarea de specialitate într-o limbă de largă comunicare internaţională, eliberat sau vizat de departamentul de profil (Departamentul de Litere) din Universitatea "Valahia" din Târgovişte (formular tipizat);

d) copia certificatului de naștere;

e) copia certificatului de căsătorie (sau a altor acte care atestă schimbarea numelui), dacă este cazul;

f) diploma de bacalaureat sau echivalentă, original şi copie;

g) suplimentul la diplomă, conform modelului în vigoare la data înscrierii la examenul de finalizare, cu semnătura rectorului şi ştampila instituţiei absolvite, original şi copie;

h) diploma de licenţă, original şi copie (pentru absolvenţii care au urmat a doua specializare);

i) un exemplar al lucrării de licenţă elaborată de absolvent, atât în format tipărit și copertat, însoţit de referatul coordonatorului ştiinţific, cât și în format electronic (pe CD/DVD/memory stick);

j) raportul de similitudini generat de softul antiplagiat, vizat de coordonatorul ştiinţific;

k) declarația de asumare a răspunderii din partea candidatului privind originalitatea lucrării (formular tipizat);

l) 2 fotografii recente, dimensiuni 3x4 cm., color (după modelul celor din cărţile de identitate); *Nu se acceptă fotografii făcute pe hârtie fotografică tip permis auto (pe care nu se poate aplica ştampila) sau care nu sunt pe hârtie fotografică;*

m) după caz, chitanţa de plată a taxei de examen;

n) copie BI/ CI

o) dosar plic.

(3) Pentru documentele solicitate doar în copie este necesară prezentarea și a documentelor originale pentru certificarea conformității cu acestea, a copiilor, de către secretarul facultății.

(4) Pentru înscrierea la examenul de licenţă, *absolvenţii altor instituţii de învăţământ superior* de stat sau particulare vor prezenta *în plus* următoarele acte:

a) adeverinţă eliberată de instituţia de învăţământ superior din care să rezulte calitatea de absolvent al acesteia, perioada studiilor, specializarea, durata studiilor, forma de învăţământ (zi, seral, frecvenţă redusă, învăţământ la distanţă), precum şi statutul specializării (acreditată, autorizată se funcţioneze provizoriu) şi *copie de pe Hotărârea de Guvern*, din perioada desfășurării studiilor, în care este menţionată specializarea respectivă.

b) referatul de evaluare a lucrării de licenţă întocmit de coordonatorul ştiinţific din cadrul instituţiei/facultăţii absolvite. Referatul va fi autentificat prin ştampilă şi semnătură de către instituţia/facultatea respectivă.

Art. 20.

(1) Înscrierea candidaţilor pentru susţinerea examenului de *disertație* se realizează la secretariatul Facultății de Drept și Științe Administrative, pe bază de *cerere scrisă* (formular tipizat) însoțită de:

a) fişa de lichidare (formular tipizat);

b) fișa absolventului (formular tipizat);

c) copia certificatului de naștere;

d) copia certificatului de căsătorie (sau a altor acte care atestă schimbarea numelui), dacă este cazul;

e) diploma de bacalaureat sau echivalentă, original şi copie;

f) diploma de licenţă, original şi copie;

g) suplimentul la diplomă, conform modelului în vigoare la data înscrierii la examenul de finalizare, cu semnătura rectorului şi ştampila instituţiei absolvite, original şi copie;

h) un exemplar al lucrării de disertație elaborată de absolvent, însoţit de referatul coordonatorului ştiinţific;

i) raportul de similitudini generat de softul antiplagiat, vizat de coordonatorul ştiinţific;

j) declarația de asumare a răspunderii din partea candidatului privind originalitatea lucrării (formular tipizat);

k) 2 fotografii recente, dimensiuni 3x4 cm., color (după modelul celor din cărţile de identitate); *Nu se acceptă fotografii făcute pe hârtie fotografică tip permis auto (pe care nu se poate aplica ştampila) sau care nu sunt pe hârtie fotografică;*

l) după caz, chitanţa de plată a taxei de examen;

m) copie BI/ CI

n) dosar plic.

Art. 21.

(1) Conducerea facultăţii este abilitată şi are datoria de a solicita orice act pe care îl consideră necesar în vederea atestării calităţii de absolvent al unui program de studii frecventat şi şcolarizat în condiţiile legii. Secretarul de facultate responsabil răspunde în mod direct de corectitudinea întocmirii dosarului de înscriere.

(2) După verificarea documentelor de înscriere, secretariatul facultăţii întocmeşte *listele nominale ale candidaţilor care au dreptul să se prezinte la examenul de licenţă/disertație*, pe care o prezintă decanului pentru aprobare şi o afişează la avizierul facultăţii şi pe pagina web a acesteia.

(3) Secretariatul facultăţii centralizează lucrările de licenţă/disertație, după care le pune la dispoziţia comisiilor de examen.

IV. DESFĂȘURAREA EXAMENULUI DE LICENȚĂ

IV. 1. Proba 1 - Evaluarea cunoştinţelor fundamentale şi de specialitate

A. Programul de studii DREPT

Art. 22.
(1) Pentru absolvenţii programului de studii *Drept, proba de evaluare a cunoştinţelor fundamentale şi de specialitate* se desfăşoară sub forma unui *examen scris* constând în rezolvarea unui chestionar de tip grilă compus din 60 de întrebări. Întrebările de tip grilă vor avea câte trei variante de răspuns, dintre care doar una va fi corectă (grilă de tip închis). Subiectele de examen vor fi compuse din 36 de întrebări de tip grilă din *"Instituții de drept civil"* şi 24 din *"Instituții de drept penal"*.
(2) Proba se desfăşoară pe durata a 2 (două) ore.

Art. 23.
(1) După încheierea perioadei de înscriere și întocmirea listei candidaţilor care au dreptul să se prezinte la examenul de licenţă, comisia de licență va stabili necesarul de săli pentru desfășurarea probelor de examen și numărul de supraveghetori necesar pentru fiecare sală.
(2) Supravegherea în săli a candidaţilor este efectuată de cadre didactice ale Facultăţii de Drept şi Ştiinţe Administrative, desemnate de conducerea departamentelor. Acestea sunt coordonate, în activitatea pe care o desfăşoară în cadrul examenului de licenţă, de către preşedintele comisiei de examen.
(3) Data şi ora începerii probei scrise, precum și repartizarea candidaţilor pe săli, vor fi afişate cu cel puţin 24 de ore înainte de începerea examenului. Repartizarea candidaților în săli se face în ordine alfabetică.
(4) Pregătirea sălilor de examen se face cu cel puțin 24 ore înainte de începerea examenului. Candidații vor fi așezați în ordine alfabetică şi la distanţă de două locuri între ei, conform legitimaţiilor nominale aplicate în prealabil de către secretarul comisiei de licenţă.

Art. 24.
(1) Membrii comisiei de licenţă se vor întruni cu maximum 48 de ore înainte de ziua examenului şi vor elabora subiectele de examen, ținând seama de următoarele cerinţe:
a) conținutul să fie în concordanță cu tematica și bibliografia stabilite, să asigure o acoperire echilibrată a acestora, să poată fi rezolvate în limita de timp stabilită și să aibă un grad mediu de dificultate;

b) formularea să fie clară, fără ambiguități și să cuprindă toate elementele și indicațiile necesare pentru rezolvare;
c) să permită aprecierea obiectivă și cât mai exactă a nivelului de pregătire a absolvenților.
(2) La elaborarea subiectelor de examen participă exclusiv președintele și membrii comisiei.
(3) Vor fi concepute trei variante de subiecte în care întrebările de tip grilă să aibă o ordonare diferită, astfel încât candidaţii aflaţi pe acelaşi rând şi unii în spatele celorlalţi să primească un test cu o ordine diferită a întrebărilor.
(4) Variantele de subiecte elaborate, semnate de toţi membrii comisiei şi ştampilate, vor fi multiplicate într-un număr egal cu cel al candidaţilor înscrişi la examenul de licenţă. Acestea vor fi introduse, separat, în plicuri mari, sigilate, semnate de toţi membrii comisiei şi ştampilate.
(5) Va fi întocmit un proces-verbal în care vor fi consemnate: ziua, ora sigilării şi numărul formularelor conținând subiectele de examen multiplicate. Plicurile sigilate vor fi depozitate la sediul facultăţii, într-o încăpere special destinată.
(6) Responsabilitatea asigurării securității subiectelor revine comisiei de examen.

Art. 25.
(1) Accesul candidaţilor în sala de examen se va face cu 30 de minute înainte de începerea examenului. Aceştia vor avea asupra lor actul de identitate şi pix/stilou cu mină/cerneală albastră.
(2) Candidaţii care nu vor fi prezenţi în sală în momentul distribuirii subiectelor pierd dreptul de a susţine proba scrisă, fiind declarați absenți.
(3) Intrarea în sala de examen cu orice mijloc sau sursă de inspiraţie, indiferent de forma de prezentare, precum şi încercarea de utilizare sau utilizarea acestora se sancţionează cu excluderea din examenul de licenţă. În acesta caz, comisia de supraveghere întocmeşte un proces-verbal semnat de toți membrii şi de candidatul în cauză (dacă refuză, se consemnează), în toate documentele făcându-se mențiunea „eliminat din examen".
(4) După accesul candidaților în sala de examen, secretarul comisiei de licență, împreună cu comisiile de supraveghere, desfăşoară următoarele activităţi:
- înmânează fiecărui candidat câte un formular imprimat cu colţ securizat, în format A4, în care vor fi consemnate răspunsurile la subiectele de examen și coli cu colţul ştampilat cu destinaţia de ciornă;
- asigură instruirea candidaților privind completarea cu majuscule a rubricilor din formularul imprimat de examen;
- asigură instruirea candidaților privind condiţiile de desfăşurare a probei şi de predare a lucrărilor;
- avertizează asupra consecințelor fraudei sau tentativei de fraudă.
(5) Pe durata desfășurării probei, nu este permisă intrarea în sala de examen a niciunei persoane care nu face parte din comisiile constituite în vederea organizării examenului.

Art. 26.

(1) Plicurile conţinând variantele de subiecte vor fi desigilate în faţa candidaţilor, aceștia primind formularele conținând subiectele de examen. Se va întocmi un proces-verbal, în care se vor preciza următoarele: starea formularelor conținând subiectele de examen, data şi ora începerii, respectiv ora finalizării examenului.

(2) Variantele de răspuns considerate corecte de către candidaţi vor trebui consemnate de către aceştia în rubrica dedicată din formularul de examen, prin scrierea semnului „X" în căsuţa corespunzătoare. Comisia de supraveghere a examenului de licenţă va trebui să se asigure că fiecare candidat cunoaşte modalitatea de consemnare a răspunsurilor pe foaia de examen.

(3) În cazul în care în formularul de examen există înscrieri eronate, corecturi sau semne ce pot fi considerate particulare, precum și în situația în care se dorește transcrierea lucrării, candidații pot primi formulare imprimate noi, cele folosite iniţial urmând a fi anulate. Transcrierea se face numai în limita timpului stabilit pentru desfăşurarea probei.

(4) Candidaţii pot părăsi sala de examen numai pentru motive bine întemeiate (precum nevoi fiziologice) şi numai însoţiţi de unul dintre supraveghetorii de sală.

Art. 27.

(1) La terminarea redactării răspunsului sau la expirarea timpului afectat probei, candidații predau lucrarea și ciornele primite comisiei de supraveghere, semnând în borderou pentru a certifica predarea. Candidații care nu au finalizat lucrarea, o predau în faza în care se află la momentul epuizării timpului de lucru.

(2) După finalizarea examenului, lucrările având colţurile sigilate şi ştampilate, vor fi amestecate şi numerotate.

(3) Comisia de supraveghere va întocmi un proces-verbal, în care va consemna următoarele: numărul formularelor conținând subiectele de examen primite, al celor predate, al celor neutilizate (din cauza absenţei candidaţilor); numărul formularelor de răspuns primite, anulate şi predate; numărul ciornelor primite şi predate; eventualele nereguli constatate pe durata desfăşurării examenului de licenţă. Procesul-verbal întocmit, împreună cu celelalte documente de examen, vor fi predate secretarului comisiei de licență.

Art. 28.

(1) Verificarea şi notarea lucrărilor scrise se face pe baza *baremului de corectare* stabilit de comisia de examen și afișat la expirarea timpului stabilit pentru proba de examen.

(2) Nota lucrării se calculează ca punctaj cumulat pentru fiecare întrebare de tip grilă rezolvată corect, la care se adaugă un punct din oficiu. Pentru fiecare întrebare rezolvată corect se acordă *0,15* puncte.

(3) Nota minimă de promovare a probei este 5,00. Aceasta se calculează ca medie aritmetică, cu două zecimale, fără rotunjire, a notelor acordate exclusiv de membrii comisiei de examen.

(4) Rezultatele probei vor fi afişate în cel mult 48 de ore de la susţinerea acesteia.
(5) Eventualele contestaţii (în ceea ce priveşte baremul de corectare și rezultatele probei) vor fi depuse la secretariatul facultăţii, în cel mult 24 de ore de la afişare. Acestea vor fi soluționate în cel mult 48 de ore de la data încheierii depunerii contestaţiilor de către comisia de analiză şi soluţionare a contestaţiilor, soluțiile acesteia fiind definitive.

B. Programul de studii ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ

Art. 29. Pentru absolvenţii programului de studii *Administrație publică*, evaluarea cunoștințelor fundamentale și de specialitate cuprinde o probă orală pe bază de bilet individual, extras de absolvent în fața comisiei de finalizare a studiilor. Biletele individuale vor conține 2 întrebări din tematica stabilită.

Art. 30. Repartizarea candidaților pentru susținerea probei orale va fi afișată cu cel puţin 24 de ore înainte de începerea examenului. Candidații vor fi programați în ordine alfabetică.

Art. 31.
(1) Membrii comisiei de licenţă se vor întruni cu maximum 48 de ore înainte de ziua examenului şi vor elabora subiectele (biletele) de examen, ținând seama de următoarele cerinţe:
a) conținutul să fie în concordanță cu tematica și bibliografia stabilite, să asigure o acoperire echilibrată a acestora, să poată fi rezolvate în limita de timp stabilită și să aibă un grad mediu de dificultate;
b) formularea să fie clară, fără ambiguități și să cuprindă toate elementele și indicațiile necesare pentru rezolvare;
c) să permită aprecierea obiectivă și cât mai exactă a nivelului de pregătire a absolvenților.
(2) La elaborarea subiectelor de examen participă exclusiv președintele și membrii comisiei.
(3) Biletele individuale de examen elaborate, semnate de toţi membrii comisiei şi ştampilate, vor fi introduse în plicuri, sigilate, semnate de toţi membrii comisiei şi ştampilate.
(4) Va fi întocmit un proces-verbal în care vor fi consemnate: ziua, ora sigilării şi numărul biletelor individuale. Plicurile sigilate vor fi depozitate la sediul facultăţii, într-o încăpere special destinată.
(5) Responsabilitatea asigurării securității subiectelor revine comisiei de examen.

Art. 32.
(1) Accesul candidaţilor în sala de examen se va face în funcție de programarea acestora în vederea susținerii probei. Aceştia vor avea asupra lor actul de identitate.
(2) Candidaţii care nu vor fi prezenţi la ora programată pierd dreptul de a susţine proba, fiind declarați absenți.

(3) Intrarea în sala de examen cu orice mijloc sau sursă de inspiraţie, indiferent de forma de prezentare, precum şi încercarea de utilizare sau utilizarea acestora se sancţionează cu excluderea din examenul de licenţă. În acest caz, comisia de licență întocmeşte un proces-verbal semnat de toți membrii şi de candidatul în cauză (dacă refuză, se consemnează), în toate documentele făcându-se mențiunea „eliminat din examen".

(4) Pe durata desfășurării probei, nu este permisă intrarea în sala de desfășurare a examenului a niciunei persoane care nu face parte din comisiile constituite în vederea organizării examenului.

Art. 33.

(1) Nota probei se calculează ca punctaj cumulat pentru fiecare răspuns la întrebările conținute în biletul individual extras. Pentru fiecare întrebare rezolvată corect se acordă maximum *5* puncte.

(2) Nota minimă de promovare a probei este 5,00. Aceasta se calculează ca medie aritmetică, cu două zecimale, fără rotunjire, a notelor acordate exclusiv de membrii comisiei de examen.

(3) Rezultatele vor fi comunicate candidaților în ziua susținerii probei.

(4) Rezultatele obținute nu pot fi contestate.

IV.2. Proba 2 - Prezentarea şi susţinerea lucrării de licenţă.

Art. 34.

(1) La susținerea Probei 2 - *Prezentarea şi susţinerea lucrării de licenţă* pot participa doar candidații care au promovat Proba 1 - *Evaluarea cunoştinţelor fundamentale şi de specialitate.*

(2) În situația în care susținerea lucrării de licență este programată în aceeași zi cu Proba 1, aceasta se va desfășura, cronologic, doar după susținerea probei de evaluare a cunoștințelor fundamentale și de specialitate și doar pentru candidații care au promovat-o.

Art. 35.

(1) *Proba de prezentare şi susţinere a lucrării de licenţă* constă într-o prezentare scurtă, sintetică a temei, obiectivelor şi structurii lucrării, urmată de susţinerea unor aspecte sau clarificarea unor probleme ridicate de către comisia de examinare. Se evaluează calitatea demersurilor teoretice şi practice întreprinse de candidat, precum şi capacitatea acestuia de a-şi susţine în mod argumentat punctele de vedere, enunţurile şi concluziile formulate în lucrare.

(2) Timpul alocat pentru prezentare și susținere este de cel mult 15 minute.

(3) Întrebările formulate de comisia de examen sunt consemnate într-un proces-verbal încheiat la susţinerea lucrării de licenţă, care se păstrează, împreună cu referatul coordonatorului ştiinţific şi cu lucrarea, la departamentul de specialitate din cadrul facultăţii.

Art. 36.
(1) Nota pentru prezentarea și susținerea lucrării de licență se acordă în raport de valoarea științifică a acesteia și de modul de prezentare de către candidat. Nota se calculează ca medie aritmetică, cu două zecimale, fără rotunjire, a notelor acordate exclusiv de membrii comisiei de examen, exprimate în numere întregi de la 1 la 10.
(2) Nota minimă de promovare este 5,00 (cinci).
(3) Rezultatele obţinute nu pot fi contestate.

IV.3. Stabilirea rezultatelor examenului de licență

Art. 37.
(1) Nota de promovare a fiecăreia dintre cele două probe trebuie să fie cel puţin 5,00 (cinci). Media de promovare a examenului de licenţă, calculată ca medie aritmetică cu două zecimale, fără rotunjire, a notelor obținute la Proba 1 şi la Proba 2 trebuie să fie cel puţin 6,00 (șase).
(2) Deliberarea comisiilor cu privire la stabilirea rezultatelor examenului de licenţă nu este publică. În cadrul fiecărei comisii, deciziile se iau prin votul majorităţii membrilor săi. În caz de paritate, votul preşedintelui comisiei este decisiv.

Art. 38.
(1) Listele cu rezultatele finale obţinute de candidați la examenul de licenţă sunt comunicate candidaților prin afișare la avizier și pe site-ul facultății.
(2) În cazul absolvenților altor instituții de învățământ superior care s-au prezentat pentru susţinerea examenului de licență la Facultatea de Drept și Științe Administrative a Universității „Valahia", facultatea va informa, în scris, instituţiile ai căror absolvenţi sunt despre rezultatele obţinute de aceştia.

V. DESFĂȘURAREA EXAMENULUI DE DISERTAȚIE

Art. 39.
(1) *Examenul de disertaţie* constă într-o singură probă: *prezentarea şi susţinerea lucrării de disertaţie.*
(2) *Proba de prezentare şi susţinere a lucrării de disertaţie* constă într-o prezentare scurtă, sintetică a temei, obiectivelor şi structurii lucrării, urmată de susţinerea unor aspecte sau clarificarea unor probleme ridicate de către comisia de examinare. Se evaluează calitatea demersurilor teoretice şi practice întreprinse de candidat, precum şi capacitatea acestuia de a-şi susţine în mod argumentat punctele de vedere, enunţurile şi concluziile formulate în lucrare.

(3) Timpul alocat pentru prezentare și susținere este de cel mult 20 de minute.
(4) Întrebările formulate de comisia de examen sunt consemnate într-un proces-verbal încheiat la susţinerea lucrării de disertaţie, care se păstrează, împreună cu referatul coordonatorului ştiinţific şi cu lucrarea, la departamentul de specialitate din cadrul facultăţii.

Art. 40.
(1) Nota pentru prezentarea și susținerea lucrării de disertație se acordă în raport de valoarea științifică a acesteia și de modul de prezentare de către candidat. Nota se calculează ca medie aritmetică, cu două zecimale, fără rotunjire, a notelor acordate exclusiv de membrii comisiei de examen, exprimate în numere întregi de la 1 la 10.
(2) Nota minimă de promovare este 6,00 (șase).
(3) Rezultatele probei de prezentare şi susţinere a lucrării de disertaţie sunt comunicate candidaților prin afișare la avizier și pe site-ul facultății.
(4) Rezultatele obţinute la proba orală nu pot fi contestate.
(5) Deliberarea comisiilor cu privire la stabilirea rezultatelor examenului de disertaţie nu este publică. În cadrul fiecărei comisii, deciziile se iau prin votul majorităţii membrilor săi. În caz de paritate, votul preşedintelui comisiei este decisiv.

VI. DISPOZIȚII FINALE

Art. 41.
(1) În termen de 3 zile de la încheierea examenului de finalizare a studiilor, facultatea va transmite Secretariatului General al universității rezultatele obţinute de absolvenţi la examenul de finalizare a studiilor.
(2) În termen de 60 de zile de la încheierea examenului, facultatea va depune la Compartimentul Acte de Studii suplimentele la diplomă precum şi dosarele absolvenților.

Art. 42.
(1) Diplomele corespunzătoare studiilor absolvite, pentru absolvenţii care au promovat examenul de licenţă/disertaţie, se eliberează de către Universitatea „Valahia" din Târgovişte în termen de cel mult 12 luni de la data promovării.
(2) Până la primirea diplomelor, absolvenţilor care au promovat examenul de finalizare a studiilor li se eliberează o *adeverinţă de absolvire,* care conferă titularului aceleași drepturi legale ca și diploma. În caz de pierdere sau de distrugere, eliberarea unei noi adeverințe urmează procedurile privind eliberarea duplicatelor actelor de studii.
(3) Absolvenţilor care nu au promovat examenul de finalizare a studiilor li se poate elibera, la cerere, un *certificat de studii universitare.*

(4) Rectorul poate anula, cu aprobarea Senatului universitar, un examen de finalizare a studiilor, un certificat sau o diplomă de studii atunci când se dovedeşte că s-a obţinut prin mijloace frauduloase sau prin încălcarea prevederilor Codului de etică şi deontologie universitară.

Art. 43. Candidaţilor declaraţi admişi la examenele de finalizare a studiilor li se vor elibera actele de studii pe numele existent în registrul matricol la absolvirea studiilor (de regulă, cel din certificatul de naştere). După absolvirea studiilor nu se mai fac modificări de nume în registrul matricol şi nu se aprobă eliberarea diplomei pe alt nume.

Art. 44.
(1) Prezentul regulament a fost aprobat în şedinţa Consiliului facultății din data de 30.03.2023 și avizat în Ședința Consiliului de administrație al universității din data de 03.04.2023.
(2) Prevederile prezentului regulament se aplică cu începere din *sesiunea de vară* pentru promoţia de absolvenţi 2022-2023, inclusiv pentru absolvenţii promoţiilor anterioare care nu au susţinut sau nu au promovat examenele de finalizare a studiilor.
(3) Prevederile prezentului regulament se aplică și absolvenţilor programelor de studii universitare de licență și masterat organizate în baza Legii nr. 84/1995.

ANEXE
Anexa 1: Calendarul examenelor de finalizare a studiilor (iulie și septembrie 2023);
Anexa 2: Cerere-tip de atribuire a temei pentru lucrarea de licență/disertație;
Anexa 3: Ghidul de redactare a lucrărilor de licenţă şi disertaţie;
Anexa 4: Procedura de verificare antiplagiat;
Anexa 5: Declarație-tip de asumare a răspunderii privind originalitatea lucrării (Declarație de onestitate).