



FACULTATEA DE MEDICINĂ

METODOLOGIE DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A EXAMENULUI DE LICENȚĂ 2016

CAPITOLUL I Dispoziții generale

Art. 1. Examenul de licență, denumit în continuare *examen de finalizare a studiilor*, se desfășoară în conformitate cu prevederile următoarelor acte normative:

- *Legea nr. 1/2011 a Educației Naționale* cu modificările și completările ulterioare;
- *Legea 288/2004 privind organizarea studiilor universitare*, cu modificările și completările ulterioare;
- *Ordinul nr. 3098/2016 al Ministrului Educației Naționale și Cercetării Științifice privind aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și desfășurare a examenelor de licență/diplomă și disertație*;
- *Carta Universității Titu Maiorescu*, art. 41.
- *Regulamentul de organizare și desfășurare a examenelor de licență și disertație* al UTM.

Art. 2. (1) Se pot înscrie la examenul de finalizare a studiilor numai persoane care au calitatea de absolvent, adică cei care au parcurs integral planul de învățământ pentru ciclul de studii universitare și programul de studii respective.

(2) La orice program de studii, examenul de finalizare a studiilor se desfășoară în aceleași condiții pentru toți absolvenții, indiferent de forma de învățământ parcursă sau instituția de învățământ superior absolvită.

(3) Examenele de finalizare a studiilor se desfășoară la sediile UTM la datele stabilite prin hotărârea Senatului UTM.

(4) Taxele pentru susținerea examenelor de finalizare a studiilor sunt prevăzute în *Nomenclatorul de taxe*, aprobat anual de către Consiliul de Administrație și Senatul UTM și nu se restituie decât în cazuri de forță majoră (accidente, probleme medicale, deces, evenimente sociale etc.), cu o penalizare stabilită prin *Nomenclatorul de taxe*.

(5) În situația în care candidatul anunță în scris neprezentarea sa la examenul de licență cu cel puțin 24 de ore înainte, taxa se poate reporta pentru sesiunea următoare, pe bază de cerere scrisă a acestuia.

CAPITOLUL II Organizarea examenelor de finalizare a studiilor

Art. 3. (1) Facultatea de Medicină organizează și desfășoară examen de licență pentru absolvenții proprii.

(2) Facultatea de Medicină poate organiza și desfășura examen de licență pentru absolvenții altor instituții de învățământ superior acreditate sau autorizate provizoriu, pentru programe de studii universitare de licență *Medicină și Asistență medicală generală*, în condițiile prevăzute de prezenta metodologie, cu respectarea prevederilor legale.



Art. 4. (1) Absolvenții proprii ai programelor de studii universitare de licență *Medicină și Asistență medicală generală* se înscriu și susțin examenul de licență la Facultatea de Medicină a UTM.

(2) La cerere, absolvenții proprii se pot înscrie și pot susține examenul de licență la o altă universitate organizatoare acreditată, cu aprobarea Senatului UTM și a Senatului universității organizatoare, după avizul Consiliilor de Administrație. În acest caz, absolventul achită o taxă pentru întocmirea dosarului necesar la înscriere, prevăzută în *Nomenclatorul de taxe*, aprobat anual de către Consiliul de Administrație și Senatul UTM.

(3) Absolvenții programelor de studii universitare de licență *Medicină și Asistență medicală generală* de la instituții de învățământ superior acreditate se pot înscrie și pot susține examenul de licență la Facultatea de Medicină a UTM, în condițiile stabilite la Art. 2, cu aprobarea senatelor celor două instituții de învățământ superior, după avizul Consiliilor de Administrație.

(4) Facultatea de Medicină a UTM poate organiza și desfășura examen de licență pentru absolvenții programelor de studii universitare de licență *Medicină și Asistență medicală generală* care provin din instituții de învățământ superior autorizate provizoriu, în condițiile stabilite la art. 2, în baza unui protocol încheiat între UTM și instituția de învățământ superior respectivă, cu aprobarea senatelor universitare, după avizul Consiliilor de Administrație.

(5) Înscrierea absolvenților menționați la alin. (4) se realizează de către instituția de învățământ superior în care au urmat studiile, în baza protocolului încheiat între UTM și instituția de învățământ superior respectivă, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

Art. 5. (1) Pentru absolvenții promoției curente, examenele de finalizare a studiilor se pot organiza în două sesiuni ale aceluiași an calendaristic – **ianie-iulie** și **septembrie** – în perioadele stabilite de Senat.

(2) Sesiunea din septembrie se organizează la propunerea consiliului facultății, pentru un număr minim de 10 absolvenți pe program de studii.

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

CAPITOLUL III

Probele examenelor de finalizare a studiilor

Art. 6. (1) Examenul de licență la Facultatea de Medicină constă din două probe, după cum urmează:

- a) proba 1: *evaluarea cunoștințelor fundamentale și de specialitate;*
- b) proba 2: *prezentarea și susținerea lucrării de licență.*

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

(3) Prezentarea și susținerea lucrării de licență sunt publice.

Art. 7. (1) Pentru programele de studii *Medicină și Asistență Medicală Generală*, proba 1 se desfășoară sub formă de **probă scrisă**.

(2) Proba scrisă constă din completarea unui test-grilă cu 100 de întrebări. Fiecare întrebare are cinci variante de răspuns, dintre care o singură variantă conține răspunsul corect. Fiecărui răspuns corect i se acordă un punct, iar punctajul obținut se transformă în notă:



$$\frac{100 \times 1}{10} = 10(\text{zece})$$

(3) Pentru programul de studii *Medicină*, tematica probei scrise va include subiecte din tematica examenului de admitere la rezidențiat pentru anul anterior, cu bibliografia aferentă acestora (<http://rezidentiat.ms.ro>), în proporții stabilite de consiliile facultăților. Consiliul facultății stabilește celelalte subiecte și bibliografia aferentă, în conformitate cu specificul programului de studii.

(4) Pentru programul de studii *Asistență Medicală Generală*, Consiliul facultății de Medicină stabilește subiectele din disciplinele de specialitate și bibliografia aferentă acestora, în conformitate cu specificul programului de studii.

Art. 8. (1) Notele membrilor comisiei de examen sunt numere întregi de la 10 (zece) la 1 (unu).

(2) Nota de promovare a fiecărei probe, respectiv componente, este de cel puțin 5 (cinci) și rezultă ca medie aritmetică a notelor membrilor comisiei de examen respective.

(3) Nota examenului de licență reprezintă media aritmetică dintre nota obținută la proba scrisă și nota obținută la prezentarea și susținerea lucrării de licență.

(4) Mediile aritmetice menționate la alin. (2) și (3) se calculează cu două zecimale, fără rotunjire.

(5) Nota de promovare a examenului de licență trebuie să fie de cel puțin 6 (șase).

(6) Deliberarea comisiilor cu privire la stabilirea rezultatelor examenului de licență nu este publică.

Art. 9. În cazul examenului de licență, proba 1 este eliminatorie. În cazul nepromovării probei 2, examenul va fi repetat **integral** într-o sesiune ulterioară, cu plata de către candidat a taxei de susținere a examenului, în cuantumul stabilit prin *Nomenclatorul de taxe*.

Art. 10. (1) Modul de elaborare și redactare al lucrării de licență se aduce la cunoștință candidaților cu cel puțin 6 luni înainte de data susținerii examenului.

(2) Lucrările de licență vor fi depuse spre susținere însoțite în mod obligatoriu de varianta electronică (CD) a acestora.

Art. 11. (1) La Facultatea de Medicină se iau următoarele măsuri pentru asigurarea originalității conținutului lucrărilor de licență:

(a) fiecare lucrare de licență va fi acceptată pentru susținere numai cu *declarația pe proprie răspundere privind originalitatea conținutului lucrării*, semnată de absolvent (**Anexă**);

(b) Departamentele Facultății de Medicină își vor crea o bază de date cu lucrările de licență;

(c) lucrările de licență, în format pe hârtie și în format electronic, se predau la arhivă în cel mult 10 zile de la data încheierii examenului de licență, pe bază de tabel care conține: numele și prenumele absolventului, numele și prenumele îndrumătorului științific, titlul lucrării. Lucrările se păstrează pe o perioadă de 5 ani; după 5 ani lucrările pot fi distruse, pe bază de proces-verbal, de către Comisia de selecționare a documentelor a UTM.



(2) Este interzisă comercializarea de lucrări științifice în vederea facilitării falsificării de către cumpărător a calității de autor al unei lucrări de licență. Nerespectarea acestei prevederi constituie contravenție și se sancționează cu amendă de la 5.000 lei la 50.000 lei. Constatarea contravenției și aplicarea amenzii contravenționale se face de către ofițerii sau agenții de poliție din cadrul Ministerului Afacerilor Interne, cu competențe în domeniu.

Art. 12. (1) Îndrumătorii științifici ai lucrărilor de licență pot fi inclusiv asistenți universitari, conform legii.

CAPITOLUL IV **Comisiile examenelor de finalizare a studiilor**

Art. 13. (1) Comisiile de examen de finalizare a studiilor și comisiile pentru soluționarea contestațiilor se stabilesc pe programe de studii, prin decizie a rectorului, la propunerea consiliilor facultăților/departamentelor și cu aprobarea Senatului UTM. Comisiile se fac publice prin afișare la sediile facultăților organizatoare și pe website-ul www.utm.ro.

(2) Membrii comisiilor de examen și ai comisiilor pentru soluționarea 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, conform legii.

(3) Conducerea UTM, conducerea Facultății de Medicină și comisiile de examen poartă întreaga responsabilitate pentru organizarea și desfășurarea examenelor de finalizare a studiilor.

Art. 14. (1) Pentru fiecare sesiune de examen de licență, la nivelul Facultății de Medicină se constituie și funcționează *Comisia organizatorică*, formată din decan, director de departament, membri cadre didactice având titlul științific de doctor și cel puțin gradul didactic de lector universitar/șef de lucrări și un secretar, cadru didactic având cel puțin gradul didactic de asistent universitar.

(2) Pentru fiecare sesiune de examene de licență, în cadrul facultății se constituie și funcționează următoarele comisii, pe programe de studii:

- (a) *Comisia de elaborare a subiectelor și baremurilor de corectură* pentru lucrările scrise;
- (b) *Comisia de corectare a lucrărilor scrise*;
- (c) *Comisia de analiză și soluționare a contestațiilor* pentru rezultatele obținute la proba scrisă. Membrii comisiei de analiză și soluționare a contestațiilor nu pot face parte din comisia de corectare a lucrărilor;
- (d) *Comisii pentru susținerea lucrării de licență*;

(3) Fiecare comisie prevăzută la alin. (2) este alcătuită din președinte, membri și secretar. Președintele comisiei trebuie să aibă cel puțin gradul didactic de conferențiar universitar. Membrii comisiei trebuie să aibă titlul științific de doctor și cel puțin gradul didactic de lector universitar/șef de lucrări. Secretarul comisiei trebuie să aibă cel puțin gradul didactic de asistent universitar și are numai atribuții de administrare a documentelor.

(4) Componenta comisiilor pentru examenele de licență și a comisiilor pentru soluționarea contestațiilor se publică pe website-ul www.utm.ro.

(5) La organizarea și desfășurarea lucrărilor scrise participă și cadre didactice în calitate de șefi de sală și supraveghetori.



CAPITOLUL V

Înscrierea la examenele de finalizare a studiilor

Art. 15. (1) Perioada de înscriere la examenul de licență se stabilește de către Consiliul Facultății de Medicină, **în conformitate cu Structura anului universitar in curs.**

(2) Înscrierea candidaților pentru examen se efectuează cu cel puțin 10 zile înainte de începerea examenului, la secretariatul Facultății de Medicină, fie individual, fie de către instituția de învățământ superior în care au urmat studiile, în baza protocolului dintre UTM și instituția respectivă.

Art. 16. (1) Dosarul de înscriere al candidatului pentru susținerea examenului de licență conține următoarele documente și acte:

- a) cerere-tip de înscriere;
- b) diploma de bacalaureat – original și copie legalizată;
- c) adeverință de absolvire a studiilor, pentru absolvenții anului curent – original;
- d) certificat de naștere și, dacă este cazul, certificat de căsătorie – copie legalizată;
- e) orice alt act care atestă schimbarea numelui sau al prenumelui – copie legalizată;
- f) copie BI/CI/pașaport;
- g) lucrarea de licență, printată și pe suport electronic (CD), însoțită de referatul îndrumătorului științific al acesteia,;
- h) patru fotografii tip pașaport;
- i) fișa de lichidare (pentru absolvenții proprii);
- j) chitanța care atestă plata taxei de susținere a examenului de licență;
- k) aprobarea senatelor universitare ale universității absolvite și UTM, în cazul candidaților de la alte universități.

Art. 17. Secretariatul Facultății de Medicină preia dosarele candidaților, verificând totodată conținutul acestora și își asumă răspunderea pentru păstrarea actelor originale aflate la dosar.

CAPITOLUL VI

Desfășurarea examenelor de finalizare a studiilor

Art. 18. (1) **Proba scrisă** la examenul de licență se desfășoară după cum urmează:

- a) comisia organizatorică de la nivelul facultății afișează repartizarea candidaților în sălile de examen cu cel puțin 48 de ore înainte de ziua în care se susține proba scrisă;
- b) candidații au obligația să verifice exactitatea datelor înscrise în listele afișate și să sesizeze comisia organizatorică în legătură cu eventualele neconcordanțe;
- c) intrarea candidaților în sălile de examen este admisă cu o oră înainte de începerea examenului și se face pe baza tabelului afișat pe ușa sălii, sub supravegherea cadrelor didactice responsabile de desfășurarea examenului din sala respectivă;
- d) la intrarea în sală, candidații se legitimează cu BI/CI/pașaport; după ora stabilită pentru începerea examenului nu mai este permisă intrarea candidaților în săli;
- e) este interzisă intrarea candidaților în sala de examen cu orice mijloc tehnic de informare și comunicare;



f) așezarea candidaților în sală se face în ordine alfabetică și la distanță de un loc între ei, conform legitimațiilor de examen ale candidaților, lipite în prealabil pe bănci de către comisia organizatorică la nivel de facultate;

g) comisia de elaborare a subiectelor și a baremurilor de corectură elaborează cel puțin două seturi de subiecte, aranjate în plicuri ștampilate cu ștampila facultății, semnate de președintele comisiei organizatorice și păstrate în condiții de siguranță la sediul decanatului; numărul de subiecte din fiecare set se stabilește de către Consiliul facultății;

h) în ziua premergătoare desfășurării probei, comisia organizatorică împreună cu comisia de elaborare a subiectelor și a baremurilor de corectură realizează tragerea la sorți a unui set de subiecte, pentru multiplicarea **caietelor de întrebări**;

i) caietele de întrebări se introduc în plicuri etichetate pe săli, ștampilate cu ștampila facultății și semnate de președintele comisiei de admitere pe facultate.

j) comisia organizatorică răspunde de securitatea păstrării subiectelor de examen, până la difuzarea lor în săli;

k) președintele comisiei organizatorice înmânează plicul cu subiectele de examen responsabilului de sală, care desigilează plicul în fața tuturor candidaților din sală, după ce a permis oricărui candidat care dorește, să verifice integritatea ștampilei și a semnăturii de pe plic;

l) examenul durează cel mult 3 ore, începând din momentul finalizării distribuirii subiectelor și verificării exactității acestora;

(2) În timpul desfășurării probei scrise este interzisă comunicarea candidaților între ei, precum și a candidaților cu supraveghetorii.

(3) Candidații care încalcă interdicția prevăzută la alin. (1) lit. e), precum și aceia care încearcă să fraudeze concursul sunt eliminați din sala de concurs, luarea primind nota 1 (unu). Responsabilul de sală menționează în **tabelul nominal al candidaților**, în dreptul numelui candidatului aflat într-una dintre aceste situații „eliminat din concurs” și încheie un proces-verbal semnat de către responsabilul de sală și candidatul în cauză; dacă acesta refuză să semneze, procesul-verbal se contrasemnează de unul dintre supraveghetorii.

(4) Părăsirea sălii în timpul desfășurării examenului din motive fiziologice, cu intenția declarată de revenire în sală, se poate face numai prin însoțirea candidatului de către unul dintre supraveghetorii; această situație nu poate prelungi durata examenului.

(5) Părăsirea definitivă a sălii de examen se poate face după cel puțin 30 de minute de la comunicarea subiectelor.

(6) Formularele de răspuns trebuie să fie completate fără ștersături sau corecturi ce pot conduce la interpretări eronate, conform următoarelor reguli:

- a) pentru completare se folosește, în mod obligatoriu, pix/stilou de culoare albastru închis;
- b) pentru marcarea răspunsului considerat corect se completează cu semnul **X** căsuța respectivă, iar celelalte căsuțe se lasă necompletate.

(7) Candidații care doresc să își transcrie lucrările pot face aceasta numai în limita timpului stabilit pentru desfășurarea probei. În acest scop, celor în cauză li se înmânează coli de examen/formulare de răspuns noi, iar cele folosite inițial sunt anulate pe loc de către responsabilul de sală, sub semnătură; colile de examen/formularele de răspuns anulate sunt predate comisiei, conținutul lor nefiind luat în considerare.

(8) Pentru ciornă se pot utiliza numai coli de hârtie cu ștampila facultății, primite de la supraveghetorii.



(9) La expirarea timpului de examen, candidații vor înceta să mai scrie și vor rămâne pe locurile lor, așteptând să fie chemați pentru predarea lucrării. Candidatul căruia i se preia lucrarea se prezintă cu actul de identitate și semnează pentru predarea acesteia în tabelul nominal aflat la șeful de sală.

(10) La preluarea formularelor de răspuns, responsabilul de sală verifică modul de completare a acestora. În cazul în care se constată că la o întrebare nu a fost marcată nici o căsuță sau au fost marcate mai multe căsuțe, responsabilul de sală anulează acel răspuns prin bararea cu o linie orizontală roșie pe formularul de răspuns și solicită candidatului să semneze de luare la cunoștință în dreptul liniei.

(11) Responsabilul de sală semnează pe lucrare, în colțul care se sigilează, după ce a verificat exactitatea datelor menționate de candidat cu privire la numele său, la numărul legitimației de concurs, la antetul formularului la antetul lucrării, precum și la simbolul grilei, în cazul subiectelor de tip grilă.

(12) Este interzisă ieșirea din sală a candidatului cu orice fel de alte documente primite de la comisia de supraveghere.

(13) Ciornele folosite de candidați nu se notează și sunt obligatoriu depuse la șeful de sală odată cu lucrarea, pentru a fi distruse ulterior.

(14) Baremul de corectură se afișează în cel mult 3 ore de la începerea examenului.

Art. 19. După încheierea probei scrise se desfășoară următoarele activități:

- a) responsabilul de sală predă secretarului comisiei organizatorice pe facultate, pe bază de proces-verbal (**ANEXA 1**), lucrările și fișa de prezență pentru supraveghetori (**ANEXA 2**), împreună cu toate celelalte documente rezultate din susținerea propriu-zisă a probei de concurs;
- b) lucrările primite de secretarul comisiei organizatorice se amestecă, se ștampilează și se numerotează;
- c) lucrările ștampilate și numerotate se predau de către președintele comisiei organizatorice pe facultate corectorilor, sub semnătură împreună cu **borderourile de corectare (ANEXA 3)**;
- d) răspunsurile candidaților se evaluează pe baza unui punctaj, care este convertit în note de la 1 (unu) la 10 (zece), cu respectarea art. 7(2); nota este consemnată de către corector în borderoul de corectare, semnat de corector.
- e) fiecare formular de răspuns este evaluat independent de către doi membri ai comisiei de corectare.
- f) dacă între cele două evaluări există o neconcordanță mai mare de un punct, lucrarea va fi supusă unei noi evaluări de către un alt membru al comisiei de corectare, desemnat de președintele acesteia; nota celui de-al treilea corector rămâne definitivă; notele celor doi, sau după caz, a celor trei corectori se consemnează în **centralizatorul de note (ANEXA 4)**, semnat de cei trei corectori.
- g) notele se trec pe lucrări cu pix/stilou de culoare roșie și se semnează de către președintele comisiei organizatorice pe facultate;
- h) președintele comisiei organizatorice pe facultate, constatând că toate procedurile de evaluare a lucrărilor sunt îndeplinite, procedează la desigilarea acestora. Membrii comisiei organizatorice pe facultate completează și semnează **catalogul de examen (ANEXELE 5.1, 5.2)**.



Art. 20. Prezentarea și susținerea lucrării de licență se desfășoară după cum urmează:

- a) candidații se prezintă, în ziua și la ora afișate la sediul decanatului, în fața comisiei de susținere a lucrării de licență;
- b) fiecare membru al comisiei atribuie o notă de la 10 (zece) la 1 (unu), iar nota finală este media aritmetică a acestora;
- c) fiecare membru al comisiei de examen semnează catalogul de examen;
- d) îndrumătorul științific al lucrării de licență care nu este membru în comisia de examen poate participa la prezentarea și susținerea lucrării de licență, fără drept de notare.

Art. 21. (1) Eventualele contestații privind rezultatele probei scrise se depun la secretariatul Facultății de Medicină, în termen de cel mult 24 de ore de la afișarea rezultatelor și se rezolvă în termen de cel mult 48 de ore de la data încheierii depunerii contestațiilor de către membrii comisiei de analiză și soluționare a contestațiilor.

(2) Contestațiile se rezolvă exclusiv la nivelul facultății, iar deciziile comisiilor de analiză și soluționare a contestațiilor sunt definitive.

(3) Rezultatele obținute la proba orală sau practică nu pot fi contestate.

(4) În cazul în care, în urma recorectării, nota obținută inițial la proba de concurs este modificată de către comisia de contestații, se completează un proces-verbal de recorectare (**ANEXA 6**).

Art. 22. Listele cu rezultatele examenului de licență se semnează de către președintele comisiei organizatorice pe facultate, se avizează de către Rector și se afișează la sediul facultății, în termen de cel mult 48 de ore de la data încheierii examenului.

CAPITOLUL VII **Dispoziții finale**

Art. 23. Formularele de răspuns aferente probei scrise, precum și procesele verbale ale fiecărui candidat aferente probei orale și a celei practice, se păstrează în dosarele absolvenților și au același termen de păstrare ca și dosarele acestora.

Art. 24. Diplomele pentru absolvenții care au promovat examenul de finalizare a studiilor se eliberează de către UTM, în termen de cel mult 12 luni de la data promovării.

Art. 25. (1) Până la eliberarea diplomei, absolvenții care au promovat examenul de licență primesc, la cerere, ***adeverințe de absolvire a studiilor***.

(2) Adeverința de absolvire conferă titularului aceleași drepturi legale ca și diploma și trebuie să conțină funcția, numele și semnăturile persoanelor responsabile din UTM, precum și următoarele informații:

- a) domeniul de studii universitare;
- b) programul de studii;
- c) media de finalizare a studiilor;



d) statutul de acreditare/autorizare provizorie a programului de studii absolvit, forma de învățământ, limba de predare, locația geografică, numărul de credite și actul normativ care le stabilește (hotărâre a Guvernului, ordin al ministrului, după caz).

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

Art. 26. 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 și mediile de promovare a anilor de studii.

Art. 27. (1) După fiecare sesiune de examen de licență se constituie **dosarul examenului de licență** pe programe de studii, care conține următoarele piese:

1. extras din decizia Rectorului de numire a comisiilor de concurs;
2. subiectele de concurs și baremurile de corectură;
3. metodologia Facultății de Medicină Dentară de organizare a examenului de licență;
4. cataloagele fiecărei probe de concurs;
5. listele cu rezultatele fiecărei probe de concurs, semnate de către decan și vizate de rector;
6. tabelul nominal al candidaților;
7. borderourile de corectare;
8. centralizatorul de note;
9. catalogul de concurs cu rezultatele finale;
10. fișa de prezență pentru supraveghetori;
11. procesul-verbal al fiecărei săli de examen;
12. procesele verbale între responsabilii sălilor de examen și secretarul comisiei organizatorice privind predarea grilelor de examen, a tabelului nominal al candidaților, a fișei de prezență a supraveghetorilor și a procesului verbal al sălii de examen;
13. procesele verbale între președintele comisiei organizatorice și președinții comisiilor de corectare, privind predarea grilelor de examen completate;
14. procesul verbal privind extragerea plicului cu subiecte.

(2) Termenul de păstrare a dosarului examenului de licență este permanent.

Art. 28. Prezenta metodologie a fost aprobată în ședința Consiliului Facultății de Medicină și se aplică începând cu sesiunile de examene de licență aferente anului universitar 2015-2016.

DECAN,

Prof.univ.dr. Daniel COCHIOR

