



FACULTATEA DE PSIHOLOGIE

METODOLOGIE DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A EXAMENELOR DE LICENȚĂ ȘI DISERTAȚIE ÎN ANUL UNIVERSITAR 2023-2024

CAPITOLUL I Dispoziții generale

Art. 1. În Universitatea Titu Maiorescu (UTM) ciclul I de studii universitare de licență se finalizează cu examen de licență, ciclul II de studii universitare de master se finalizează cu examen de disertație, iar ciclul III de studii universitare de doctorat se finalizează prin susținerea în ședință publică a tezei de doctorat în fața comisiei de susținere publică a tezei de doctorat.

Art. 2. Examenele de licență și disertație, denumite în continuare examene de finalizare a studiilor, se desfășoară în conformitate cu art. 32 alin. (2), art. 36 și art. 38 din Legea nr. 199/2023 a învățământului superior, potrivit Metodologiei - cadru de organizare și desfășurare a examenelor de absolvire, licență/diplomă și disertație, aprobată prin Ordinul nr. 3691/2024 al Ministrului Educației, Ordinului ME nr. 3692/2024 privind lista programelor recunoscute la nivel național în vederea stabilirii gradului de similitudine pentru lucrările de finalizare a studiilor, Procedurii privind prevenirea plagiatului în lucrările de licență, diplomă, disertație și doctorat și Regulamentului de organizare și desfășurare a examenului de licență și disertație a UTM pentru anul universitar 2023-2024.

Art. 3. (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, numai în cadrul UTM, indiferent de forma de învățământ parcursă sau instituția de învățământ superior absolvită.

(3) Prin excepție de la prevederile alin. (2), pentru situații deosebite, temeinic motivate, UTM 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, cu aprobarea Ministerului Educației.

(4) Taxele pentru susținerea examenelor de finalizare a studiilor sunt prevăzute în *Regulamentul privind Nomenclatorul de taxe*, aprobat anual de către



MINISTERUL EDUCAȚIEI

UNIVERSITATEA „TITU MAIORESCU” DIN BUCUREȘTI

Calea Văcărești nr. 187, sector 4, București, cod 040051

tel.: 021 316 16 46, fax: 021 311 22 97, e-mail: rectorat@univ.utm.ro, www.utm.ro



Consiliul de Administrație și Senatul UTM și nu se restituie decât în cazuri speciale (accidente, probleme medicale, deces, evenimente sociale etc.), cu o penalizare stabilită prin *Regulamentul privind Nomenclatorul de taxe*.

(5) În situația în care un candidat anunță în scris neprezentarea sa la examenul de licență cu cel puțin 24 de ore înainte de data fixată pentru examen, taxa se poate reporta pentru o altă sesiune, pe bază de cerere scrisă a acestuia.

Art. 3.1.1. Probele aferente examenului de licență și disertație se desfășoară în prezența, în același loc și în același moment, a comisiei/comisiilor de examen specifice fiecărei probe și a examenatului.

Art. 3.1.2. Prin derogare de la alin. (1, art. 3.1.1.), pe perioada instituirii stării de alertă, necesitate sau de urgență, probele menționate la alin. (1, art. 3.1.1.) se pot desfășura și online, în baza prevederilor art. 35 și 36 din Regulamentul de organizare și desfășurare a examenului de licență și disertație a UTM pentru anul universitar 2023-2024.

CAPITOLUL II

Organizarea examenelor de finalizare a studiilor

Art. 4. UTM organizează și desfășoară examen de licență pentru absolvenții proprii, respectiv:

a) absolvenții proprii ai programelor de studii universitare de licență acreditate;

b) absolvenții proprii ai programelor de studii universitare de licență autorizate să funcționeze provizoriu, pentru care UTM are, în același domeniu de licență, programe de studii universitare acreditate.

c) absolvenții proprii ai programelor de studii reglementate de Legea educației și învățământului nr. 28/1978 sau de Legea învățământului nr. 84/1995, pentru care, în funcție de anul absolvirii, UTM poate organiza, pe lângă examenul de finalizare și examen de selecție.

Art. 5. (1) UTM poate organiza și desfășura examen de licență pentru absolvenții altor instituții de învățământ superior acreditate sau autorizate provizoriu la programe de studii universitare de licență acreditate identice sau similare care există în structura UTM, în baza unui protocol încheiat cu instituția de învățământ superior respectivă, cu aprobarea senatelor universitare, după avizul favorabil al consiliilor de administrație. Programele de studii "similare" sunt stabilite de către Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Superior.

(2) Înscrierea absolvenților pentru examenul de licență se realizează de către instituția de învățământ superior în care aceștia au urmat studiile, în baza protocolului încheiat între cele două instituții de învățământ superior, prevăzut la alin. (1), cu respectarea prevederilor legale în vigoare.



MINISTERUL EDUCAȚIEI

UNIVERSITATEA „TITU MAIORESCU” DIN BUCUREȘTI

Calea Văcărești nr. 187, sector 4, București, cod 040051

tel.: 021 316 16 46, fax: 021 311 22 97, e-mail: rectorat@univ.utm.ro, www.utm.ro



Art. 6. UTM nu organizează examen de licență pentru absolvenții care provin de la instituții de învățământ superior sau/și programe de studii care au intrat în lichidare sau lichidate, cu excepția menționată la art. 5 lit. c) din prezentul regulament.

Art. 7. (1) Absolvenții proprii ai programelor de studii universitare de licență menționate la art. 5 se înscriu și susțin examenul de licență în cadrul UTM.

(2) Absolvenții proprii ai programelor de studii universitare de licență autorizate să funcționeze provizoriu, pentru care UTM are, în același domeniu de licență, programe de studii universitare acreditate, susțin examenul de licență cu comisii alcătuite din cadre didactice titulare ale programelor de studii acreditate corespunzătoare.

(3) La cerere, absolvenții proprii ai programelor de studii universitare de licență acreditate 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 Regulamentul privind Nomenclatorul de taxe.

(4) Absolvenții proprii ai programelor de studii universitare de licență autorizate provizoriu pentru care UTM nu are, în același domeniu de licență, programe de studii universitare de licență acreditate susțin examenul de licență la o altă universitate acreditată, care are programe de studii universitare de licență acreditate în același domeniu de licență cu programul absolvit. În acest caz, absolventul achită o taxă pentru susținerea examenului de licență, conform hotărârii Consiliului de Administrație și a Senatului UTM, pe baza protocolului încheiat între UTM și universitatea organizatoare, cu aprobarea senatelor celor două instituții de învățământ superior, după avizul Consiliilor de Administrație.

(5) Înscrierea absolvenților menționați la alin. (3) se face de către UTM.

Art. 8. Absolvenții unei instituții de învățământ superior acreditate se pot înscrie (individual) și pot susține examenul de licență în cadrul UTM, în condițiile stabilite la art. 3, cu aprobarea senatelor celor două instituții de învățământ superior, după avizul Consiliilor de Administrație.

Art. 9. UTM organizează și desfășoară examen de disertație numai pentru absolvenții proprii, din promoția curentă și din promoțiile anterioare, atât la studiile universitare de master, cât și la studiile postuniversitare de master organizate în baza legii 84/1995.

Art. 10. (1) Pentru absolvenții promoției curente, examenele de finalizare a studiilor se pot organiza, de regulă, în două sesiuni, în perioadele stabilite de Senat, **ianie-iulie și septembrie.**



MINISTERUL EDUCAȚIEI

UNIVERSITATEA „TITU MAIORESCU” DIN BUCUREȘTI

Calea Văcărești nr. 187, sector 4, București, cod 040051

tel.: 021 316 16 46, fax: 021 311 22 97, e-mail: rectorat@univ.utm.ro, www.utm.ro



(2) 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. 11. (1) Examenul de licență la Facultatea de Psihologie constă în două probe, după cum urmează:

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

(2) Calendarul desfășurării etapelor examenelor de finalizare a studiilor (licență și disertație) se găsește în ANEXA 1* a prezentei Metodologii.

Art. 12. Formele de examinare pentru examenul de licență la Facultatea de Psihologie sunt:

- a) examen scris cu subiecte de sinteză pentru proba 1 (evaluarea cunoștințelor fundamentale și de specialitate);
- b) examen oral pentru proba 2 (prezentarea și susținerea lucrării de licență).

Art. 13. (1) Tematica și bibliografia probei 1 a examenului de licență se publică pe pagina web a UTM și se află și la Biblioteca UTM.

(2) Prezentarea și susținerea lucrării de licență/disertație sunt publice.

Art. 14. Procedura de elaborare a lucrării de licență/disertație:

(1) În perioada semestrului I al anului universitar, studenții/masteranzii stabilesc tema lucrării de licență/disertație, primesc acordul unui coordonator științific și elaborează: structura lucrării, lista bibliografică, obiectivele, ipotezele, metodologia de investigare psihologică și studiile de caz sau eșantionul studiului experimental (în funcție de structura licenței/disertației stabilită de comun acord cu coordonatorul științific).

(2) Cadrele didactice pot accepta în coordonare științifică lucrările studenților și masteranzilor în limita numărului de lucrări alocate spre coordonare de către conducerea facultății și doar până în ultima zi de activitate didactică a semestrului I a anului universitar.

(3) Perioada de elaborare propriu-zisă a lucrării de licență/disertație este semestrul II a anului universitar. În această perioadă, coordonatorul științific stabilește ședințe de consultație pentru analiza și controlul lucrării.

(4) Pentru studenții altor Universități de la programe de studiu similare ca specializare și structură a planului de învățământ care doresc să susțină examenele de finalizare a studiilor de licență la facultatea noastră, procedura este următoarea:



MINISTERUL EDUCAȚIEI

UNIVERSITATEA „TITU MAIORESCU” DIN BUCUREȘTI

Calea Văcărești nr. 187, sector 4, București, cod 040051

tel.: 021 316 16 46, fax: 021 311 22 97, e-mail: rectorat@univ.utm.ro, www.utm.ro



a) Solicitarea este făcută către Decanul facultății până cel târziu în ultima zi a semestrului I a anului universitar (înainte începerea sesiunii de examene).

b) Aprobarea solicitării este acordată doar dacă solicitantul într-o perioadă de o săptămână, de la depunerea cererii, obține acordul coordonării lucrării de la un cadru didactic al Facultății de Psihologie.

c) Nu sunt acceptate spre coordonare lucrările de licență începute de către solicitanți în instituțiile de învățământ de unde provin.

Art. 15. (1) Lucrările de licență/disertație finalizate de către studenți/masteranzi sub coordonarea unui cadru didactic, vor trece printr-o procedură obligatorie de verificare antiplagiat.

(2) Procedura de verificare antiplagiat a lucrărilor de licență/disertație este detaliată în ANEXA 1* a prezentei Metodologii.

Art. 16. (1) Notele acordate de către membrii comisiei de examen sunt numere întregi de la 10 (zece) la 1 (unu);

(2) Cu excepția probelor scrise, nota probei, respectiv a componentei rezultă ca medie aritmetică a notelor acordate de către membrii comisiei de examen respective;

(3) Nota de promovare pentru fiecare probă, respectiv componentă este de cel puțin **5 (cinci)**.

(4) Pentru programul de studii universitare de licență Psihologie, nota examenului de licență reprezintă media aritmetică dintre notele obținute la cele două probe menționate la art. 11.

(5) Nota de promovare a examenului de licență este de cel puțin **6 (șase)**.

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

Art. 17. (1) Examenul de disertație constă dintr-o singură probă, și anume **prezentarea și susținerea lucrării de disertație**.

(2) Prezentarea și susținerea lucrării de disertație sunt publice și se desfășoară în prezența în același loc și același moment a comisiei de examen și a examinatului;

(3) Notele acordate de către membrii comisiei de examen sunt numere întregi de la 10 (zece) la 1 (unu);

(4) Nota examenului de disertație reprezintă media aritmetică a notelor membrilor comisiei de examen, calculată cu două zecimale, fără rotunjire;

(5) Nota de promovare a examenului de disertație este de cel puțin **6 (șase)**;

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



MINISTERUL EDUCAȚIEI

UNIVERSITATEA „TITU MAIORESCU” DIN BUCUREȘTI

Calea Văcărești nr. 187, sector 4, București, cod 040051

tel.: 021 316 16 46, fax: 021 311 22 97, e-mail: rectorat@univ.utm.ro, www.utm.ro



Art. 18. (1) În UTM se iau următoarele măsuri pentru asigurarea originalității conținutului lucrărilor de licență/disertație:

(a) lucrările de licență/disertație vor fi acceptate pentru susținere însoțite de **declarația pe proprie răspundere a candidatului privind autenticitate conținutului lucrării (ANEXA 3*) și declarația de conformitate a lucrării (ANEXA 2*)**. Iar raportul de similitudine generat de programul antiplagiat în urma verificării lucrării va fi arhivat de către secretariatul facultății pe o perioadă de 3 ani.

(b) lucrările de licență/disertație se păstrează în Arhiva UTM pe o perioadă de **5 ani**.

(2) Verificarea antiplagiat a lucrărilor de licență/disertație se realizează prin intermediul platformei **Sistemantiplagiat.ro**, care va genera automat, pentru fiecare lucrare verificată, un Raport de Similitudine, indicând fragmentele de text detectate ca fiind similare cu alte texte, dimensiunile lor și sursele în care au fost găsite.

(3) Lucrările de licență/disertație vor fi introduse în programul antiplagiat și raportul generat va fi gestionat de către cadre didactice titulare ale facultății desemnate de către Decan.

(4) **Pentru admiterea unei lucrări de licență/disertație** în vederea susținerii examenului de finalizare a studiilor universitare de licență/master din cadrul Facultății de Psihologie sunt acceptate următoarele praguri ale coeficientului de similitudine:

- **Coeficientul de Similitudine 1** să nu depășească **25%**.
- **Coeficientul de Similitudine 2** să nu depășească **7%**.
- Lucrarea nu trebuie să prezinte **alerte speciale privind prezența excesivă a unor alterări ale textului**: caractere din alte alfabetice; extinderi; micro-spații; caractere albe. Reprezentând posibile tentative de evitare a detectării similitudinilor.

(5) Raportul de similitudine conține valoarea procentuală din textul analizat care este similară cu alte texte. Această analiză este reprezentată prin:

- **Coeficientul de Similitudine 1** este utilizat în principal pentru a evalua independența lingvistică a autorului lucrării prin determinarea procentului din textul analizat care conține fragmente de minimum 5 cuvinte similare descoperite de softul antiplagiat în alte texte.
- **Coeficientul de Similitudine 2** este utilizat pentru detectarea împrumuturilor neautorizate (plagiat) prin determinarea procentului din textul analizat care conține fragmente de minimum 25 de cuvinte similare descoperite de softul antiplagiat în alte texte.

(6) Este interzisă comercializarea de lucrări științifice în vederea facilitării falsificării de către cumpărător a calității de autor al unei lucrări de licență/disertație.

(7) Lucrările de licență/disertație vor fi depuse spre susținere în mod fizic (pe hârtie) și în format electronic transmise pe adresa de e-mail: psihologie@univ.utm.ro.



MINISTERUL EDUCAȚIEI

UNIVERSITATEA „TITU MAIORESCU” DIN BUCUREȘTI

Calea Văcărești nr. 187, sector 4, București, cod 040051

tel.: 021 316 16 46, fax: 021 311 22 97, e-mail: rectorat@univ.utm.ro, www.utm.ro



(8) La susținerea lucrării de licență/disertație studentul se va prezenta în fața comisiei cu un exemplar al lucrării legat, care să conțină pe prima pagina următoarele indicații: universitatea, facultatea, tipul de lucrare (licență/disertație), titlul lucrării, gradul didactic, numele și prenumele coordonatorului științific, numele și prenumele studentului și anul susținerii.

Art. 19. (1) Îndrumătorii științifici ai lucrărilor de licență pot fi inclusiv asistenți universitari, conform legii;

(2) Îndrumătorii științifici ai lucrărilor de disertație trebuie să aibă cel puțin gradul didactic de lector universitar.

CAPITOLUL IV

Comisiile examenelor de finalizare a studiilor

Art. 20. (1) Componența nominală a comisiilor de examen de finalizare a studiilor este propusă de consiliile facultăților, se aprobă de către Senat și se numește prin decizie a Rectorului și nu se modifică pe durata examenelor de finalizare a studiilor. Prorectorul responsabil cu activitatea de învățământ asigură întocmirea unui extras din decizia Rectorului și transmiterea acestuia decanului facultății.

(2) Membrii comisiilor de examen de finalizare a studiilor 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.

Art. 21. (1) Pentru fiecare sesiune de examene de finalizare a studiilor, la nivelul UTM se constituie și funcționează **Comisia centrală organizatorică**, formată din Rector, în calitate de președinte, prorectorul responsabil cu activitatea de învățământ, un vicepreședinte Consiliului de Administrație, secretarul general al Universității, directorul Departamentului IT și directorul administrativ.

(2) La nivelul fiecărei facultăți organizatoare se constituie și funcționează **Comisia organizatorică pe facultate**, formată din decan, în calitate de președinte, prodecan (unde este cazul), director(i) de departament, alte cadre didactice din facultate, dacă este cazul, precum și secretarul șef al facultății.

Art. 22. (1) Pentru fiecare sesiune de examene de finalizare a studiilor, în cadrul fiecărei facultăți organizatoare 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 lucrările scrise. Membrii comisiei de analiză și soluționare a contestațiilor nu pot face parte din comisia de corectare a lucrărilor;



MINISTERUL EDUCAȚIEI

UNIVERSITATEA „TITU MAIORESCU” DIN BUCUREȘTI

Calea Văcărești nr. 187, sector 4, București, cod 040051

tel.: 021 316 16 46, fax: 021 311 22 97, e-mail: rectorat@univ.utm.ro, www.utm.ro



(d) Comisii pentru susținerea lucrării de licență/disertație.

(2) Fiecare comisie prevăzută la alin. (1) este alcătuită din președinte, membri și secretar (cadre didactice), un membru supleant. Președintele comisiei trebuie să aibă cel puțin gradul didactic de conferențiar universitar. Secretarul comisiei are numai atribuții de administrare a documentelor.

(3) Componenta nominală a comisiilor prevăzute la alin. (1) se publică pe pagina de web www.utm.ro.

(4) Componenta nominală a comisiilor prevăzute la alin. (1) nu se poate schimba pe perioada examenelor de finalizare a studiilor.

(5) La organizarea și desfășurarea lucrărilor scrise participă și cadre didactice în calitate de șefi de sală și supraveghetori, desemnate de Comisia organizatorică pe facultate.

CAPITOLUL V

Înscrierea la examenele de finalizare a studiilor

Art. 23. (1) Calendarul examenelor de finalizare a studiilor (perioadele de înscriere și datele de susținere a probelor) se avizează de către Consiliul de Administrație și se aprobă de către Senat, la propunerea consiliilor facultăților, în funcție de structura anului universitar în curs.

(2) Înscrierea candidaților se efectuează la secretariatul Facultății de Psihologie (Calea Văcărești 187, sector 4, București, corp V, etaj 2, sala V206), **înscrierea se face personal, pe baza cărții de identitate sau a pașaportului, sau prin mandatar pe bază de procură autentificată la notariat .**

(3) În conformitate cu dispozițiile legale în vigoare, se elimină cerința de depunere la dosarul de înscriere la examenul de finalizare a studiilor a copiilor legalizate ale documentelor originale ale candidatului. La dosar se depun copii ale documentelor originale, aduse de către candidat sau realizate în cadrul UTM, **certificate pentru conformitate cu originalul de către secretara care realizează înscrierea.**

(4) Pentru procedura de certificare, candidații vor prezenta obligatoriu documentele în original. După certificarea conformității cu originalul, documentele originale se returnează candidatului.

(5) Se interzice certificarea altor documente decât cele originale.

(6) Certificarea se face prin compararea documentului original cu copia acestuia și aplicarea pe copie a ștampilei *conform cu originalul*, urmată de numele și prenumele în clar a secretarei care face certificarea, semnătura olografă a acesteia, precum și data la care s-a făcut certificarea.

(7) În cazul în care candidatul prezintă copii legalizate, acestea sunt acceptate.



MINISTERUL EDUCAȚIEI

UNIVERSITATEA „TITU MAIORESCU” DIN BUCUREȘTI

Calea Văcărești nr. 187, sector 4, București, cod 040051

tel.: 021 316 16 46, fax: 021 311 22 97, e-mail: rectorat@univ.utm.ro, www.utm.ro



Art. 24. (1) Pentru înscrierea directă la secretariatul facultății la **examenul de licență**, candidații vor prezenta următoarele acte și documente în **dosar-plic**, pe care vor înscrie, cu majuscule, numele, inițiala/inițialele prenumelui / prenumelor tatălui (mamei, în cazul în care tatăl este necunoscut), precum și adresa de e-mail și numărul de telefon:

a) **cerere-tip de înscriere (ANEXA 3)** (de la secretariat, sau de pe pagina de web a facultății). Candidații de la programul de studii *Psihologie* vor specifica obligatoriu pe cererea-tip de înscriere disciplina aleasă pentru susținerea componentei 2;

b) **diploma de bacalaureat**, în original și copie (față-verso);

c) **certificat de naștere**, copie conform cu originalul;

d) **certificat de căsătorie** (dacă este cazul), copie conform cu originalul;

e) **orice alt act care atestă schimbarea numelui** (dacă este cazul), copie conform cu originalul;

f) **copie BI/CI/pașaport**;

g) **lucrarea de licență**, printată și pe suport electronic (CD sau stick de memorie), însoțită de **referatul îndrumătorului științific** al acesteia și de **raportul de similitudine**;

h) **declarația pe proprie răspundere a candidatului privind originalitatea conținutului lucrării de licență (ANEXA 2 și ANEXA 3)** (de la secretariat, sau de pe pagina de web a facultății);

i) **trei fotografii color**, format $\frac{3}{4}$;

j) **fișa de lichidare** pentru absolvenții proprii (de la secretariat);

k) **notă de informare și formular de consimțământ pentru prelucrarea datelor cu caracter personal (GDPR) (ANEXA 5)** (de la secretariat, sau de pe pagina de web a facultății).

l) **dovada achitării taxei de susținere a examenului de licență**;

m) aprobarea consiliilor de administrație și a senatelor universitare ale universității absolvite și ale UTM., în cazul candidaților de la alte universități.

Dacă actele menționate la punctele b) – f) se află la dosarul absolventului, acestea nu se mai depun la dosarul de înscriere.

(2) Pentru înscrierea directă la secretariatul facultății la **examenul de disertație**, candidații vor prezenta următoarele acte și documente în **dosar-plic**, pe care vor înscrie, cu majuscule, numele, inițiala/inițialele prenumelui / prenumelor tatălui (mamei, în cazul în care tatăl este necunoscut), precum și adresa de e-mail și numărul de telefon:

a) **cerere-tip de înscriere (ANEXA 4)** (de la secretariat, sau de pe pagina de web a facultății);

b) **diploma de licență**, în original și copie (față-verso);

c) **certificat de naștere**, copie conform cu originalul;

d) **certificat de căsătorie** (dacă este cazul), copie conform cu originalul;



- e) **orice alt act care atestă schimbarea numelui** (dacă este cazul), copie conform cu originalul;
- f) **copie CI/pașaport;**
- g) **lucrarea de disertație**, printată și pe suport electronic (CD sau stick de memorie), însoțită de **referatul îndrumătorului științific al acesteia**.
- h) **declarația pe proprie răspundere a candidatului privind originalitatea conținutului lucrării de disertație (ANEXA 2)** (de la secretariat, sau de pe pagina de web a facultății);
- i) **trei fotografii color**, format $\frac{3}{4}$;
- j) **fișa de lichidare** pentru absolvenții proprii (de la secretariat, sau de pe pagina de web a facultății);
- k) **notă de informare și formular de consimțământ pentru prelucrarea datelor cu caracter personal (GDPR) (ANEXA 6)** (de la secretariat, sau de pe pagina de web a facultății)
- l) **dovada achitării taxei de susținere a examenului de disertație;**

Dacă actele menționate la punctele b) – f) se află la dosarul absolventului, acestea nu se mai depun la dosarul de înscriere.

Art. 25. În baza hotărârii Consiliului Facultății, înscrierea la **examenul de finalizare a studiilor** se poate **realiza și online**, după cum urmează:

• **Acte și documente necesare pentru înscrierea online, scanate (format PDF):**

1. cererea-tip de înscriere, declarația pe proprie răspundere a candidatului privind originalitatea conținutului lucrării de licență/disertație, fișa de lichidare, nota de informare și formularul de consimțământ privind protecția datelor cu caracter personal, completate și semnate cu albastru;
2. certificat de naștere, certificat de căsătorie (dacă este cazul), orice alt act care atestă schimbarea numelui (dacă este cazul);
3. diploma de bacalaureat/licență;
4. fotografie color, format $\frac{3}{4}$;
5. declarație pe proprie răspundere cu privire la exactitatea datelor din cererea de înscriere, precum și cu privire la corespondența dintre documentele scanate și cele originale; (**ANEXA 7, ANEXA 8**)
6. dovada achitării taxei de susținere a examenului de licență/disertație;
7. referatul îndrumătorului științific al lucrării de licență/disertație, completat și semnat cu albastru.
8. lucrarea de disertație și raportul de similitudine.



Actele și documentele menționate mai sus la punctele 1-6 se salvează cu numele, inițiala (inițialele) tatălui și prenumele candidatului, folosind următorul format:

Fișier	Denumire
Cerere-tip de înscriere	nume_inițiala (inițialele) tatălui_prenume_cerere_inscriere.pdf
Declarația pe proprie răspundere a candidatului privind originalitatea conținutului lucrării	nume_inițiala (inițialele) tatălui_prenume_declaratie_originalitate.pdf
Fișa de lichidare	nume_inițiala (inițialele) tatălui_prenume_fisa_lichidare.pdf
Notă de informare și formular de consimțământ pentru prelucrarea datelor cu caracter personal (GDPR)	nume_inițiala (inițialele) tatălui_prenume_GDPR.pdf
Certificat de naștere	nume_inițiala (inițialele) tatălui_prenume_certificat_nastere.pdf
Certificat de căsătorie (dacă este cazul)	nume_inițiala (inițialele) tatălui_prenume_certificat_casatorie.pdf
Act care atestă schimbarea numelui	nume_inițiala (inițialele) tatălui_prenume_act_schimbare_nume.pdf
Diploma de bacalaureat	nume_inițiala (inițialele) tatălui_prenume_diploma_bacalaureat.pdf
Diploma de licență	nume_inițiala (inițialele) tatălui_prenume_diploma_licenta.pdf
Fotografie color	nume_inițiala (inițialele) tatălui_prenume_fotografie.pdf
Declarație pe proprie răspundere cu privire la exactitatea datelor din cererea de înscriere, precum și cu privire la corespondența dintre documentele scanate și cele originale	nume_inițiala (inițialele) tatălui_prenume_declaratie_exactitate
Dovada achitării taxei de susținere a examenului	nume_inițiala (inițialele) tatălui_prenume_taxa.pdf

(Exemplu: pentru un absolvent cu numele Ionescu T. Maria, fișierul care conține cererea de înscriere va fi denumit Ionescu_T_Maria_cerere_inscriere.pdf).



MINISTERUL EDUCAȚIEI

UNIVERSITATEA „TITU MAIORESCU” DIN BUCUREȘTI

Calea Văcărești nr. 187, sector 4, București, cod 040051

tel.: 021 316 16 46, fax: 021 311 22 97, e-mail: rectorat@univ.utm.ro, www.utm.ro



- Pași de urmat pentru înscriere:

1. în termenul stabilit pentru înscriere, menționat la art. 26 alin. (1), candidatul trimite pe adresa de e-mail a facultății, într-un singur folder, actele și documentele necesare pentru înscriere, împreună cu lucrarea de licență/disertație în format PDF, salvată cu nume_inițiala (inițialele) tatălui_prenume_lucrare.pdf, precum și prezentarea Power Point a lucrării, în format PDF, salvată cu nume_inițiala (inițialele) tatălui_prenume_pdf.

2. Folderul trimis de candidat se denumește folosind formatul nume_inițiala (inițialele) tatălui_prenume_licenta.pdf, respectiv nume_inițiala (inițialele) tatălui_prenume_disertatie.pdf. Același format se folosește pentru completarea rubricii „Subiect” din e-mail.

3. Secretariatul facultății vizează Fișa de lichidare și o trimite electronic către Biroul Taxe și Bibliotecă pentru a primi celelalte vize.

4. Îndrumătorul științific al lucrării de licență/disertație trimite pe adresa de e-mail a facultății referatul privind lucrarea, în vederea includerii în dosarul electronic al candidatului. Referatul se salvează cu nume_prenume_referat_nume_candidat_inițiala (inițialele) tatălui_prenume_candidat.

Candidații declarați înscriși prin procedura de înscriere online au obligația de a depune la secretariatul facultății actele/documentele menționate mai sus, în format letric, în original, la termenele afișate pe paginile de web ale facultăților.

CAPITOLUL VI

Desfășurarea examenelor de finalizare a studiilor

Art. 26. (1) Calendarul etapelor examenelor de finalizare a studiilor se găsește în ANEXA 1*.

(2) Proba scrisă/componenta scrisă la examenul de licență se desfășoară după cum urmează:

a) comisia organizatorică de la nivelul facultății afișează la avizierul facultății/pe pagina de web examen de licență listele anonimizate (folosind algoritmul de anonimizare prevăzut la art. 31) care cuprind repartizarea candidaților în sălile de examen cu cel puțin 24 de ore înaintea zilei 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 înaintea începerii examenului și se face pe baza tabelului afișat pe ușa sălii, sub supravegherea cadrelor didactice responsabile de desfășurarea examenului din sala respectivă. Intrarea candidaților în sălile de concurs și dispunerea acestora în



MINISTERUL EDUCAȚIEI

UNIVERSITATEA „TITU MAIORESCU” DIN BUCUREȘTI

Calea Văcărești nr. 187, sector 4, București, cod 040051

tel.: 021 316 16 46, fax: 021 311 22 97, e-mail: rectorat@univ.utm.ro, www.utm.ro



bănci se fac cu respectarea tuturor normelor de distanțare fizică și a altor norme sanitare în vigoare la data susținerii probelor de concurs;

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;

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. Elaborarea acestora se va realiza cu două ore înainte de începerea probei;

h) în cazul în care lucrarea scrisă constă din subiecte de sinteză, cu o oră înaintea începerii probei, comisia organizatorică realizează tragerea la sorți a unuia dintre seturile de subiecte, pentru a fi multiplicat;

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

j) 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;

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

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

(4) Candidații care încalcă interdicția prevăzută la alin. (1) lit. e), precum și aceia care încearcă să fraudeze concursul sunt eliminați din sala de concurs, lucrarea 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 supraveghetori.

(5) 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 supraveghetori; această situație nu poate prelungi durata examenului.

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

(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, iar cele folosite inițial sunt anulate pe loc de către



MINISTERUL EDUCAȚIEI

UNIVERSITATEA „TITU MAIORESCU” DIN BUCUREȘTI

Calea Văcărești nr. 187, sector 4, București, cod 040051

tel.: 021 316 16 46, fax: 021 311 22 97, e-mail: rectorat@univ.utm.ro, www.utm.ro



responsabilul de sală, sub semnătură; colile de examen 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 supraveghetori.

(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 cărui i se preia lucrarea se prezintă cu actul de identitate și semnează pentru predarea acesteia în tabelul nominal aflat la șeful de sală. În cazul subiectelor de sinteză, candidatul trece pe tabel, în dreptul numelui său, numărul de pagini al lucrării.

(10) 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 și la antetul lucrării.

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

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

(13) Baremul de corectură se afișează după o ora de la începerea examenului.

Art. 27. După încheierea probei scrise se desfășoară următoarele activități:

a) responsabilul de sală predă secretarului comisiei organizatorice pe facultate, pe bază de proces-verbal, lucrările și fișa de prezență pentru supraveghetori, împreună cu toate celelalte documente rezultate din susținerea propriu-zisă a probei de concurs;

b) pentru lucrările cu subiecte de sinteză, lucrările primite 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**;

d) nota acordată de corector este consemnată în borderoul de corectare, semnat de corector.

e) notele se trec pe lucrări cu pix/stilou de culoare roșie și se semnează de către președintele comisiei organizatorice pe facultate;

f) 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**.

Art. 28. Prezentarea și susținerea lucrării de licență/disertație (proba orală) se desfășoară după cum urmează:

a) candidații se prezintă, în ziua și la ora afișata la sediul facultatii, în fața comisiei de susținere a lucrării de licență/disertație cu un exemplar printat și legat, al lucrării;



MINISTERUL EDUCAȚIEI

UNIVERSITATEA „TITU MAIORESCU” DIN BUCUREȘTI

Calea Văcărești nr. 187, sector 4, București, cod 040051

tel.: 021 316 16 46, fax: 021 311 22 97, e-mail: rectorat@univ.utm.ro, www.utm.ro



b) fiecare membru al comisiei atribuie o notă de la 10 (zece) la 1 (unu), iar nota finală este media aritmetică a acestora, calculată cu două zecimale, fără rotunjire;

c) fiecare membru al comisiei de examen semnează catalogul de examen;

d) îndrumătorul științific al lucrării de licență/disertație care nu este membru în comisia de examen poate participa la prezentarea și susținerea lucrării de licență, fără drept de notare.

Art. 29. (1) Eventualele contestații privind rezultatele probei scrise se trimit pe adresa de e-mail a facultății organizatoare, în termen de cel mult 24 de ore de la afișarea rezultatelor. După acest termen nu mai este posibilă contestarea rezultatelor probelor scrise. Contestațiile se analizează și se rezolvă în termen de cel mult 24 de ore de la data încheierii depunerii contestațiilor de către membrii Comisiei de analiză și soluționare a contestațiilor. Candidații pot contesta doar propriile rezultate. Contestatorii trebuie să specifice în contestație numele din certificatul de naștere, inițiala (inițialele) tatălui și prenumele.

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

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

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

(5) Rezultatele examenelor de finalizare a studiilor se comunică prin afișare, în termen de 48 de ore de la finalizarea ultimei probe a examenului, la avizierul facultății și pe pagina web a UTM.

Art. 30. Comisia organizatorică pe facultate întocmește **listele definitive** cu rezultatele examenului, generate după soluționarea contestațiilor. Listele definitive se semnează de către decanul facultății și se avizează de către Rectorul Universității. Listele definitive se generează în două variante: anonimizate (folosind algoritmul de anonimizare prevăzut la art. 31) și neanonimizate. Listele anonimizate se afișează pe pagina web LICENȚĂ a facultății.



Art. 31. (1) Algoritmul de anonimizare menționat la art 26 este următorul:

$N_1N_2I_1I_2P_1P_2XXXX$

unde:

- N_1** = inițiala numelui de familie al candidatului din certificatul de naștere;
- N_2** = inițiala celui de-al doilea nume de familie al candidatului din certificatul de naștere (dacă este cazul);
- I_1** = inițiala prenumelui tatălui candidatului;
- I_2** = a doua inițială a prenumelui tatălui candidatului (dacă este cazul);
- P_1** = inițiala prenumelui candidatului;
- P_2** = a doua inițială a prenumelui candidatului (dacă este cazul);
- XXXX** = ultimele patru cifre din Codul Numeric Personal al candidatului (sau alt cod numeric de identificare personală, în cazul cetățenilor străini).

(2) Listele afișate cu rezultatele obținute de candidați la examenul de licență/disertație vor conține în preambul o notă explicativă, redactată cu **bold**, privind algoritmul de anonimizare prevăzut la alin. (1).

CAPITOLUL VII

Dispoziții finale

Art. 32. Diplomele pentru absolvenții care au promovat examenul de finalizare a studiilor se eliberează gratuit de către UTM, în termen de cel mult 12 luni de la data promovării.

Art. 33. (1) Până la eliberarea diplomei, dar nu mai mult de 12 luni de la data promovării, absolvenții care au promovat examenul de finalizare a studiilor primesc, **adeverințe privind finalizarea studiilor**.

(2) Adeverința de finalizare a studiilor conferă titularului aceleași drepturi legale ca și acul de studii (diploma) și trebuie să conțină funcția, numele și semnăturile persoanelor responsabile din UTM (Rector, Secretar șef. UTM, Decan, Secretar șef Facultate), aflate în funcție la data completării, sigiliul UTM, precum și următoarele informații:

- a) domeniul de studii universitare;
- b) programul de studii;
- c) perioada de studii;
- d) media anilor de studii;
- e) media anilor de finalizare a studiilor;
- f) statutul de acreditare/autorizare provizorie a programului de studii absolvit, forma de învățământ, limba de predare, locația geografică, numărul de



MINISTERUL EDUCAȚIEI

UNIVERSITATEA „TITU MAIORESCU” DIN BUCUREȘTI

Calea Văcărești nr. 187, sector 4, București, cod 040051

tel.: 021 316 16 46, fax: 021 311 22 97, e-mail: rectorat@univ.utm.ro, www.utm.ro



credite și actul normativ care le stabilește (hotărâre a Guvernului, ordin al ministrului, după caz).

g) Numărul Ordinului de Ministru/Scrisorii de acceptare/Aprobării de școlarizare/Atestatului de recunoaștere a studiilor – pentru studenții străini.

(3) În caz de pierdere sau de distrugere se eliberează o nouă adeverință, la cerere, cu un nou număr de înregistrare. Al cărui termen de valabilitate se încadrează în perioada de maxim 12 luni calculată de la data promovării examenului de finalizare a studiilor.

Art. 34. Absolvenții care nu au susținut sau nu au promovat examenul de finalizare a studiilor primesc, la cerere, o **adeverință privind absolvirea fără examen de finalizare a studiilor**, care cuprinde:

h) domeniul de studii universitare;

i) programul de studii;

j) perioada de studii;

k) media anilor de studii;

l) 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).

m) Numărul Ordinului de Ministru/Scrisorii de acceptare/Aprobării de școlarizare/Atestatului de recunoaștere a studiilor – pentru studenții străini.

Art. 35. (1) După fiecare sesiune de examen de finalizare a studiilor se constituie **dosarul examenului de finalizare a studiilor** 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. tabelul nominal al candidaților;

4. borderourile de corectare;

5. centralizatorul de note;

6. catalogul de concurs;

7. fișa de prezență pentru supraveghetori;

8. procesul-verbal de predare a lucrărilor cu menționarea numărului de pagini;

9. Lucrările scrise.

(2) Termenul de păstrare în Arhiva UTM a dosarului examenului de licență/disertație este de 5 ani.



MINISTERUL EDUCAȚIEI
UNIVERSITATEA „TITU MAIORESCU” DIN BUCUREȘTI
Calea Văcărești nr. 187, sector 4, București, cod 040051
tel.: 021 316 16 46, fax: 021 311 22 97, e-mail: rectorat@univ.utm.ro, www.utm.ro



Art. 36. Prezenta Metodologie a fost aprobat prin Hotărârea nr. 2/06.03.2024 a Consiliului Facultății de Psihologie și se aplică începând cu sesiunile de examene de finalizare a studiilor aferente promoției anului universitar 2023-2024.

DECAN,

Prof.univ.dr. Viorel Iulian TĂNASE





FACULTATEA DE PSIHOLOGIE

ANEXA 1*

Etapele desfășurării examenului de licență/disertație din sesiunea iunie/iulie 2024

Pentru susținerea examenului de licență/disertație din sesiunea iunie/iulie 2024, se vor parcurge următoarele etape:

Etapa 1.

În zilele de **30 și 31 mai 2024** lucrările de licență/disertație finalizate vor fi trimise spre verificare antiplagiat, după cum urmează:

- Lucrările de licență IF la adresa: iulian.ipate@prof.utm.ro
- Lucrările de licență ID la adresa: alexandru.mihalcea@prof.utm.ro
- Lucrările de disertație la adresa oana.mateescu@prof.utm.ro

Lucrările vor fi trimise în următorul format:

• **Un document word** care să conțină **lucrarea integrală**, cu prima pagină pe care trebuie să apară: numele instituției, facultatea, titlul lucrării, gradul didactic+numele și prenumele coordonatorului științific, numele și prenumele complet al studentului/masterandului. În acest document **nu se include** lista bibliografică a lucrării și anexele (acolo unde există anexe).

• **Un document word** (separat de lucrare) care să conțină **lista bibliografică și anexele lucrării**.



Etapa 2.

a) În perioada **1 – 7 iunie 2024** lucrările de licență/disertație vor fi verificate antiplagiat de către Comisia Organizatorică a examenelor de licență și disertație.

b) **Coefficientul de similitudine** stabilit de către Consiliul Facultății (ținând cont de reglementările Ministerului Educației și A.R.A.C.I.S.) pentru acceptarea lucrărilor în examenul de licență/disertație din sesiunile iunie/septembrie 2024 este:

- **C.S. 1: mai mic sau egal cu 25%** (reprezintă procentul referitor la similitudinea dintre frazele/propozițiile de 5 cuvinte sau mai lungi identificate de program).
- **C.S. 2: mai mic sau egal cu 7%** (reprezintă procentul referitor la similitudinea suitelor de 25 de cuvinte sau mai lungi identificate de program).

c) Lucrările de licență/disertație care se încadrează în coeficientul de similitudine, stabilit de către Consiliul Facultății, vor fi trimise de către secretariatul facultății către coordonatorii științifici pentru elaborarea referatului de prezentare a lucrării (în perioada 10-18 iunie 2024).

d) Lucrările care depășesc coeficientul de similitudine cu **maxim 3%** peste limita stabilită de către facultate, vor fi trimise către studenți/masteranzi, de către secretariatul facultății, în vederea corectării. Corectarea lucrării se va derula până în data de 20 iunie 2024.

e) Lucrarea corectată va fi retrimisă (**până la data de 18 iunie 2024, ora 10⁰⁰**) pentru verificare antiplagiat, pe aceeași adresă de e-mail utilizată anterior de către student, însoțită de dovada plății taxei de reverificare antiplagiat a lucrării.

f) Lucrările care nu se încadrează în pragurile coeficientului de similitudine acceptate de facultate pot fi corectate de către studenți și pregătite pentru sesiunea septembrie 2024.



Etapa 3.

În perioada **8 – 18 iunie 2024** coordonatorii științifici vor redacta referatele de prezentare a lucrărilor și le vor trimite către secretariatul facultății, până la data de **24 iunie 2024, ora 12⁰⁰**, pe următoarele adrese de e-mail:

Lucrari IF – mihaela.radu@univ.utm.ro

Lucrari ID – irina.baetica@univ.utm.ro

Lucrari MASTER – carmen.mihai@univ.utm.ro.

Lucrările care se încadrează în coeficientul de similitudine stabilit de facultate și primesc referatul coordonatorului științific până în data de 24 iunie 2024, **pot să intre în procesul de înscriere** pentru susținerea examenului de licență/disertație sesiunea iunie/iulie 2024.

Etapa 4.

Perioada de înscriere este 25 - 27 iunie 2024. Înscrierea se face personal, pe baza cărții de identitate sau a pașaportului, sau prin mandatar pe bază de procură autentificată la notariat:

Lista documentelor necesare este publicată în Metodologia examenului de licență/disertație iunie/iulie 2024 aflată pe site U.T.M.

Etapa 5.

Probele examenului de licență:

1. Proba scrisă “Cunoștințe fundamentale și de specialitate în domeniul psihologiei” se va susține: **01 iulie 2024, ora 8⁰⁰**.

2. Proba orală “Prezentarea lucrării de licență” se va susține: **04 iulie 2024, ora 9⁰⁰**. La susținerea lucrării, candidatul se va prezenta în fața comisiei cu un exemplar legat al lucrării de licență.



MINISTERUL EDUCAȚIEI
UNIVERSITATEA „TITU MAIORESCU” DIN BUCUREȘTI
Calea Văcărești nr. 187, sector 4, București, cod 040051
tel.: 021 316 16 46, fax: 021 311 22 97, e-mail: rectorat@univ.utm.ro, www.utm.ro



Etapa 6.

Proba examenului de disertație:

Proba orală “Prezentarea lucrării de disertație” se va susține în datele de:

06 - 07 iulie 2024 (programarea pentru fiecare program de master va fi publicată cu două săptămâni înainte de data stabilită pentru susținere). La susținerea lucrării, candidatul se va prezenta în fața comisiei cu un exemplar legat al lucrării de disertație.

06.03.2024

COMISIA ORGANIZATORICĂ
A EXAMENELOR DE LICENȚĂ/DISERTAȚIE



ANEXA 2*

DECLARAȚIE DE CONFORMITATE

Subsemnatul(a) _____
_____ absolvent(a) al(a) Facultății _____
_____ din cadrul UTM, promoția _____, programul de studii _
_____, declar pe proprie răspundere că exemplarul digital al
lucrării de finalizare a studiilor de _____, predat secretariatului
comisiei de finalizare a studiilor în vederea verificării antiplagiat, este identic cu
exemplarul tipărit.

Data _____

Semnătură,



ANEXA 3*

DECLARAȚIE DE AUTENTICITATE

Subsemnatul(a) _____
absolvent(a) al(a) Facultății _____
din cadrul UTM, promoția _____, programul de
studii _____, declar pe proprie răspundere că am redactat
lucrarea de finalizare a studiilor cu respectarea regulilor privind drepturile de
autor, conform actelor normative în vigoare. 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 și sintetizate, rezultând un text original;

- În cazul utilizării unor fraze citate exact, au fost indicate sursele
bibliografice corespunzătoare, imediat după frazele respective, în conformitate cu
cerințele de tehnoredactare pe care le-am primit și mi le-am însușit.

Am luat la cunoștință că existența unor părți nereferențiate sau întocmite de
alte persoane poate conduce la anularea diplomei de finalizare a studiilor.

Data _____

Semnătură,