



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

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



Aprobat	RECTOR
Prof. univ. dr. Daniel COCHIOR	
Cod	UTM_SEN_REG_019
Ediție	1
Revizie	2

**REGULAMENT
DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A EXAMENELOR
DE LICENȚĂ ȘI DISERTAȚIE PENTRU ANUL UNIVERSITAR 2025-2026**

Nr. Crt.	Operațiunea	Nume și prenume	Funcția deținută	Semnătura
1.	Elaborare	Lect. univ. dr. Mădălina VOICULESCU	Secretar general	
2.	Verificare pentru conținut	Prof. univ. dr. Elena RUSU	Prorector pentru învățământ	
3.	Verificare pentru legalitate	Maria MERIȘAN	Consilier Juridic	
4.	Verificare pentru conformitate	Lect. univ. dr. Teofil PANC	Prorector pentru calitate și dezvoltare instituțională	

Caseta de control al modificărilor

Număr ediție / Număr revizie	Motivul modificărilor
1/1 1/2	- Actualizare pt. anul univ. 2024-2025 - Actualizare pentru anul universitar 2025-2026 în acord cu dispozițiile actelor normative în vigoare din domeniu (OME nr. 7843/2024 privind modificarea și completarea Metodologiei – cadru de organizare și desfășurare a examenelor de absolvire, licență/diplomă și disertație, aprobată prin OME nr. 3691/2024)

Prezentul regulament a fost:

Avizat/Aprobat prin Hotărârea CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE	Nr. 15	Data: 17.02.2026
Aprobat prin Hotărârea SENATULUI	Nr. 26	Data: 05.03.2026



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

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



Cuprins

CAPITOLUL I - Dispoziții generale	3
CAPITOLUL II - Organizarea examenelor de finalizare a studiilor.....	4
CAPITOLUL III - Probele examenelor de finalizare a studiilor.....	5
CAPITOLUL IV - Comisiile examenelor de finalizare a studiilor.....	8
CAPITOLUL V - Înscrierea la examenele de finalizare a studiilor	9
CAPITOLUL VI - Desfășurarea examenelor de finalizare a studiilor	13
CAPITOLUL VII - Dispoziții finale	18



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 cu modificările și completările ulterioare, 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 prezentului Regulament.*

Art. 3. (1) Se pot înscrie la examenul de finalizare a studiilor numai persoane care au calitatea de absolvent, adică cele care au parcurs integral planul de învățământ pentru ciclul de studii universitare și programul de studii respectiv.

(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 și Cercetării.

(4) Taxele pentru susținerea examenelor de finalizare a studiilor sunt prevăzute în *Regulamentul privind Nomenclatorul de taxe*, aprobat anual de către Consiliul de Administrație și Senatul UTM și nu se restituie decât în cazuri speciale (accidente, probleme medicale, deces, evenimente sociale etc.).

(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. 3¹. (1) Probele aferente examenului de licență și disertație se desfășoară în prezență, în același loc și în același moment, a comisiei/comisiilor de examen specifice fiecărei probe și a examinatului.

(2) Prin derogare de la alin. (1), pe perioada instituirii stării de alertă, necesitate sau de urgență, probele menționate la alin. (1) se pot desfășura și online, în baza prevederilor art. 34 și 35 din prezentul Regulament și a unei proceduri speciale, adaptată situației excepționale (stare de alertă/necesitate/urgență) și aprobată de Senat.

Art. 4. (1) Examenele de finalizare a studiilor organizate de **Departamentul de Specialitate cu Profil Psihopedagogic**, a **programelor de studii postuniversitare** și **Anului Pregătitor de Limba Română pentru Cetățeni Străini**, organizate în cadrul Facultății de Științele Educației, Comunicare și



Relații Internaționale, se desfășoară pe baza unor **metodologii proprii**, cu respectarea prevederilor legale și ale prezentului Regulament.

(2) Finalizarea **studiilor universitare de doctorat** se face pe baza regulamentului propriu de la nivelul IOSUD Titu Maiorescu, precum și pe baza metodologiilor școlilor doctorale.

CAPITOLUL II - Organizarea examenelor de finalizare a studiilor

Art. 5. 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. Pentru acești absolvenți, examenul de absolvire se va desfășura pe baza unei tematici speciale, adaptate programului absolvit și se vor constitui comisii speciale, iar rezultatele examenului se vor consemna în cataloage distincte.

Art. 6. (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.

Art. 7. 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. 8. (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



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

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



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. 9. 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. 10. (1) UTM organizează și desfășoară examen de disertație numai pentru absolvenții proprii, din promoția curentă și din promoțiile anterioare, atât de la studiile universitare de masterat, cât și de la studiile postuniversitare de masterat organizate în baza Legii nr. 84/1995.

(2) Prin excepție de la alin. (1), UTM poate organiza examen de disertație pentru absolvenții altor instituții de învățământ superior acreditate, dar numai de la programele de studii universitare Medicină, Medicină dentară și Farmacie, acreditate sau autorizate provizoriu (programe care comasează ciclul I licență și ciclul II master și care sunt reglementate la nivel sectorial).

Art. 11. (1) Pentru absolvenții promoției curente, examenele de finalizare a studiilor se pot organiza, de regulă, în trei sesiuni, în perioadele stabilite de Senat, dintre care două sesiuni în anul universitar curent – **ianie-iulie** și **septembrie** – și o sesiune în luna **februarie** a anului universitar următor.

(2) Prin excepție de la prevederile alin. (1), pentru absolvenții programului de studii Farmacie și pentru absolvenții programelor de studii Asistență medicală generală și Tehnică dentară, examenele de licență/disertație se pot organiza în două sesiuni, în perioadele stabilite de Senat, dintre care o sesiune în anul universitar curent – **septembrie** – și o sesiune în luna **februarie** a anului universitar următor.

(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. 12. Examenul de licență constă din două probe, după cum urmează:

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



Art. 13. Pentru toate programele de studii de licență acreditate, **cu excepția** programelor *Asistență Medicală Generală* și *Tehnică Dentară*, proba 1 constă dintr-o **lucrare scrisă** – subiecte de tip grilă sau subiecte de sinteză – sau un **examen oral**, conform hotărârii consiliului facultății.

Art. 14. Pentru programele de studii *Tehnică Dentară* și *Asistență Medicală Generală* proba 1 are două componente: o **lucrare scrisă** cu subiecte de tip grilă și un **examen practic de specialitate**, al cărui conținut este stabilit de consiliul facultății.

Art. 15. (1) Prezentarea și susținerea lucrării de licență sunt publice.

(2) În cazul desfășurării față în față a probelor examenului de licență, acestea se desfășoară în prezența în același loc și același moment a comisiei de examen și a examenatului.

(3) Tematica și bibliografia examenului de licență se publică pe pagina de web www.utm.ro.

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, respectiv a componentei scrise din cadrul Probei I de al programele de studii **Medicină dentară, Medicină dentară în limba engleză, Tehnică dentară, Asistență medicală generală**, nota probei 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 programele de studii *Tehnică Dentară* și *Asistență Medicală Generală*, nota obținută la proba 1 reprezintă media aritmetică dintre notele obținute la lucrarea scrisă și la examenul practic de specialitate, iar nota examenului de licență reprezintă media aritmetică dintre nota obținută la proba 1 și nota obținută la proba 2.

(5) Pentru celelalte programe de studii universitare de licență, nota examenului de licență reprezintă media aritmetică dintre notele obținute la cele două probe menționate la art. 13.

(6) Mediile aritmetice menționate la alin. (2), (4) și (6) se calculează cu două zecimale, fără rotunjire.

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

(8) Deliberarea comisiilor cu privire la stabilirea rezultatelor examenului de licență nu este publică;

(9) Modalitatea de luare a deciziilor în cadrul comisiilor este stabilită prin metodologiile proprii ale facultăților.

Art. 17. (1) Proba 1, respectiv fiecare componentă a Probei 1 în cazul programelor de studii **Tehnică dentară** și **Asistență medicală generală** este eliminatorie.

(2) 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 *Regulamentul privind Nomenclatorul de taxe*.

Art. 18. (1) **Examenul de disertație** constă dintr-o singură probă, și anume **prezentarea și susținerea lucrării de disertație**.

(2) Prin **excepție** de la prevederile alin.(1), pentru programele de studii **Medicină, Medicină în limba engleză, Medicină Dentară, Medicină dentară în limba engleză și Farmacie**, care sunt



programe de studii ce comasează ciclul I licență și ciclul II master și care sunt reglementate la nivel sectorial, **examenul de disertație** constă în **2 probe**, respectiv:

a) proba 1: **evaluarea cunoștințelor fundamentale și de specialitate**;

b) proba 2: **prezentarea și susținerea lucrării de disertație**.

(3) Pentru programul de studii **Medicină** și **Medicină în limba engleză** proba 1 constă dintr-o **lucrare scrisă** cu subiecte de tip grilă.

(4) Pentru programele de studii **Medicină Dentară**, **Medicină Dentară în limba engleză** și **Farmacie**, proba 1 are două componente: o **lucrare scrisă** cu subiecte de tip grilă și un **examen practic de specialitate**, al cărui conținut este stabilit de consiliul facultății.

(5) Pentru programele de studii **Medicină Dentară**, **Medicină Dentară în limba engleză** și **Farmacie**, nota obținută la proba 1 reprezintă media aritmetică dintre notele obținute la lucrarea scrisă și la examenul practic de specialitate, iar nota examenului de licență reprezintă media aritmetică dintre nota obținută la proba 1 și nota obținută la proba 2.

(6) Proba 1, respectiv fiecare componentă a probei 1 în cazul programelor de studii **Medicină Dentară**, **Medicină Dentară în limba engleză** și **Farmacie** este eliminatorie.

(7) 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 *Regulamentul privind Nomenclatorul de taxe*.

(8) 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;

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

(10) Nota examenului de disertație pentru **programele de studii universitare de masterat (ciclul II)**, dar și pentru programele de studii de masterat care pot fi urmate de absolvenții Programelor de studii **Medicină**, **Medicină Dentară** și **Farmacie** reprezintă media aritmetică a notelor membrilor comisiei de examen, calculată cu două zecimale, fără rotunjire.

(11) Nota de promovare a examenului de disertație este de cel puțin **6(șase)**.

(12) Deliberarea comisiilor cu privire la stabilirea rezultatelor examenului de disertație nu este publică;

(13) Modalitatea de luare a deciziilor în cadrul comisiilor este stabilită prin metodologiile proprii ale facultăților.

Art. 19. (1) În cazul în care lucrarea scrisă la examenul de licență/disertație constă din subiecte de tip grilă, numărul întrebărilor și modalitatea de punctare și notare se stabilesc prin metodologiile proprii ale facultăților;

(2) Modul de elaborare și redactare a lucrării de licență/disertație se stabilește prin metodologiile proprii ale facultăților;

(3) La propunerea consiliului facultății, din structura lucrării de licență/disertație se poate elimina componenta teoretică „analiza stadiului cunoașterii în domeniul cercetat”;

(4) Lucrările de licență/disertație vor fi depuse spre susținere însoțite în mod obligatoriu de varianta electronică (stick de memorie) a acesteia. Prin metodologiile proprii, consiliile facultăților pot decide ca lucrările de licență/disertație, cât și referatul îndrumătorului științific și raportul de similitudine generat de programul antiplagiat să fie depuse **exclusiv pe suport electronic** (stick de memorie), în format .pdf cu respectarea prevederilor de la art. 21 din prezentul regulament.



Art. 20. (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 originalitatea conținutului lucrării (ANEXA 1, ANEXA 2)** și de **Raportul de similitudine generat de programul antiplagiat al UTM în urma verificării lucrării;**

(b) îndrumătorii științifici ai lucrărilor de licență/disertație, sau cadrele didactice desemnate de consiliul facultății verifică lucrarea cu ajutorul programului anti-plagiat al UTM (recunoscut de CNATDCU), pe baza *Procedurii privind prevenirea plagiatului în lucrările de licență, diplomă, disertație și doctorat*, aprobată de Senatul UTM;

(c) fiecare departament al facultății completează baza de date cu lucrările de licență/disertație;

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

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

Art. 21. (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/șef de lucrări.

CAPITOLUL IV - Comisiile examenelor de finalizare a studiilor

Art. 22. (1) Componența nominală a comisiilor de examen de finalizare a studiilor este propusă de consiliile facultăților, se aprobă de către Senat, 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. 23. (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 al Consiliului de Administrație, Secretarul general al Universității, directorul Direcției IT& C 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. 24. (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;
- (d) **Comisii pentru evaluarea cunoștințelor fundamentale și de specialitate**, în cazul programelor de studii la care proba 1 se susține oral;
- (e) **Comisii pentru susținerea lucrării de licență/disertație**;
- (f) **Comisii pentru susținerea examenului practic de specialitate**, în cazul programelor de studii *Medicină Dentară, Medicină Dentară în limba engleză, Tehnică Dentară, Asistență Medicală Generală și Farmacie*.

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

(3) Prin excepție de la prevederile alin. (2), în cazul în care la nivelul unei facultăți numărul de cadre didactice care au cel puțin gradul didactic de conferențiar universitar este insuficient pentru alcătuirea comisiilor, președintele comisiei poate avea titlul de lector universitar/șef de lucrări;

(4) Componenta nominală a comisiilor prevăzute la alin. (1) este propusă de consiliile facultăților, se aprobă de către Senat și se numește prin decizie a Rectorului. Prorectorul responsabil cu activitatea de învățământ asigură întocmirea unui extras din decizia Rectorului și transmiterea acestuia decanului facultății.

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

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

(7) 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. 25. (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 organizatoare, fie individual, fie de către instituția de învățământ superior în care au urmat studiile, în baza protocolului dintre UTM și instituția respectivă.

(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.

Art. 26. (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);
- b) **diploma de bacalaureat/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 BI/CI/pașaport**;
- g) **lucrarea de licență**, printată și/sau pe suport electronic (stick de memorie), însoțită de **referatul îndrumătorului științific al acesteia și de Raportul de similitudine generat de programul antiplagiat în urma verificării lucrării**;
- h) **declarația pe proprie răspundere a candidatului privind originalitatea conținutului lucrării de licență (ANEXA 1)** (de la secretariat, sau de pe pagina de web a facultății);
- i) **trei fotografii color**, format ¾;
- 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**, pentru **absolvenții programelor de studii universitare de master (ciclul II) și pentru absolvenții programelor de studii Medicină, Medicină în limba engleză, Medicină Dentară, Medicină Dentară în limba engleză și Farmacie**, 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/sau pe suport electronic (stick de memorie), însoțită de **referatul îndrumătorului științific al acesteia și de Raportul de similitudine generat de programul antiplagiat în urma verificării lucrării**;
- 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 ¾ (numai pentru absolvenții programelor de studii Medicină, Medicină în limba engleză, Medicină Dentară, Medicină Dentară în limba engleză și Farmacie)** ;
- 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. 27. Prin excepție, pe perioada instituirii stării de alertă, de necesitate sau de urgență, înscrierea la examenul de finalizare a studiilor se poate realiza și online (prin încărcarea documentelor de către studenți, cu asumarea responsabilității de către aceștia cu privire la autenticitatea și corespondența dintre documentele digitale/scanate și cele originale), după cum urmează:

- **Acte și documente necesare pentru înscriere, 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 ¾ (acolo unde este cazul);
 - 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.

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 (acolo unde este cazul)	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



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

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



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

- 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 și raportul de similitudine generat de programul antiplagiat în urma verificării lucrării, 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. 28. (1) Proba scrisă/componenta scrisă la examenul de licență/disertație se desfășoară după cum urmează:

a) comisia organizatorică de la nivelul facultății afișează la avizierele facultăților/pe paginile de web examen de licență listele anonimizate (folosind algoritmul de anonimizare prevăzut la art. 39) 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 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;



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

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



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 cazul în care lucrarea scrisă este de tip grilă, în ziua premergătoare desfășurării probei, comisia organizatorică împreună cu comisia de elaborare a subiectelor și a baremurilor de corectură realizează tragerea la sorți a unuia dintre seturile de subiecte, pentru a fi multiplicat **ca liste/caiete de întrebări**;

i) formularele de răspuns se introduc în plicuri etichetate pe săli, ștampilate cu ștampila facultății și semnate de președintele comisiei de licență pe facultate.

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

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

l) 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;

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

(2) În timpul desfășurării probei/componentei 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, 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 examen*” 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) În cazul subiectelor de tip grilă, 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; este interzisă folosirea pixurilor prevăzute cu sistem de ștergere;



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 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 a 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) În cazul subiectelor de tip grilă, 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.

(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 timpul desfășurării probei.

Art. 29. După încheierea probei scrise/componentei scrise se desfășoară următoarele activități:

- a) responsabilul de sală predă secretarului comisiei organizatorice pe facultate, pe bază de proces-verbal (**ANEXA 9**), lucrările și fișa de prezentă pentru supraveghetori (**ANEXA 10**), împreună cu toate celelalte documente rezultate din susținerea propriu-zisă a probei de concurs;
- b) în cazul subiectelor de tip grilă, lucrările primite de secretarul comisiei organizatorice se grupează pe criteriul simbolului grilei, se amestecă în cadrul aceleiași grupe, se ștampilează și se numerotează; în cazul subiectelor 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 (ANEXA 11)**;
- d) în cazul subiectelor de tip grilă, răspunsurile candidaților se evaluează pe baza unui punctaj, care este convertit în note de la 10 (zece) la 1 (unu);
- e) nota acordată de corector este consemnată în borderoul de corectare, semnat de corector;



- f) fiecare formular de răspuns este evaluat independent de către doi membri ai comisiei de corectare; notele sunt înregistrate de fiecare evaluator într-un borderou propriu, sub semnătură; dacă între cele două evaluări nu există neconcordanțe, nota este consemnată în **centralizatorul de note (ANEXA 12)**, semnat de ambii corectori;
- g) dacă între cele două evaluări există o neconcordanță 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 se consemnează într-un borderou de corectare separat, semnat de corector, și rămâne definitivă; nota celui de-al treilea corector se consemnează și în centralizatorul de note, sub semnătura acestuia;
- h) notele se trec pe lucrări cu pix/stilou de culoare roșie și se semnează de către președintele comisiei organizatorice pe facultate;
- i) 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 (ANEXA 13, ANEXA 14)**.

Art. 30. Prezentarea și susținerea lucrării de licență/disertație 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/disertație sau a examenului oral;
- 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, fără drept de notare;
- e) listele cu rezultatele acestei probe se semnează de către președintele comisiei organizatorice și se afișează la sediul facultății, în termen de maximum 24 de ore de la data încheierii probei.

Art. 31. Examenul practic de specialitate, în cazul programelor de studii *Medicină Dentară*, *Medicină Dentară în limba engleză*, *Tehnică Dentară*, *Asistență Medicală Generală* și *Farmacie* se desfășoară după cum urmează:

- a) candidații se prezintă, în ziua și la ora afișate la sediul decanatului, în fața comisiei pentru susținerea examenului;
- 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 semnează catalogul de examen;
- d) listele cu candidații care au promovat examenul practic de specialitate se semnează de către președintele comisiei organizatorice pe facultate și se afișează la sediul facultății, în termen de cel mult 24 de ore de la data încheierii examenului.

Art. 32. (1) Pe perioada instituirii stării de alertă, necesitate sau de urgență, probele/componentele orale (acolo unde este cazul) **pot fi susținute online**, folosind platforma Microsoft Teams. Toți membrii comisiei de susținere a probei/componentei trebuie să fie prezenți simultan pe



platformă pe toată durata probei/componentei orale. Candidatul este obligat să aibă camera video și microfonul pornite pe toată durata examinării.

(2) Susținerea online a probei/componentei se înregistrează integral pentru fiecare candidat, se arhivează la nivelul facultății. Responsabilitatea înregistrării și arhivării revine secretarului comisiei organizatoare pe facultate. Înregistrarea rămâne confidențială.

(3) Candidatul este obligat să își dea acordul în scris pentru înregistrarea susținerii online a probei/componentei, ca piesă la dosarul de concurs (**ANEXA 15**).

(4) Înainte de începerea examenului, candidatul are obligația de a se identifica prin prezentarea în fața camerei video a actului de identitate.

(5) Se interzice în timpul susținerii online a probei/componentei:

- prezența/accesul altei persoane în locul în care candidatul susține proba/componenta;
- comunicarea cu orice altă persoană pe timpul desfășurării susținerii, în afara membrilor comisiei;
- înregistrarea prezentării probei/susținerii componentei de către candidat;
- partajarea ecranului de către candidat (share screen) cu alte persoane;
- părăsirea de către candidat a spațiului în care susține proba/componenta;
- întreruperea examenului de către candidat.

(6) Nerespectarea oricăreia dintre interdicțiile menționate la alin. (5) conduce la întreruperea examenului și notificarea fraudării acestuia.

(7) Dacă din motive tehnice (pană de curent, lipsa conexiunii la internet etc.) candidatul nu poate accesa platforma, comisia de examinare poate aproba reprogramarea susținerii probei la o altă oră în cursul zilei respective, fără a perturba programările existente.

Art. 33. Prevederile art. 33 se aplică și în cazul desfășurării online a probelor orale din cadrul examenelor de finalizare a studiilor la **Departamentul de Specialitate cu Profil Psihopedagogic, programele de studii postuniversitare și Anul Pregătitor de Limba Română pentru Cetățeni Străini și Programele postuniversitare**, organizate în cadrul Facultății de Științele Educației, Comunicare și Relații Internaționale.

Art. 34. (1) Rezultatele examenelor de finalizare a studiilor se comunică prin afișare, în termen de cel mult 48 de ore de la data susținerii, la avizierul facultății organizatoare și pe pagina web a UTM.

(2) Eventualele contestații privind rezultatele probei/componentei 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/componentelor 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.

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

(4) Pentru fiecare contestație se completează un proces-verbal de recorectare (**ANEXA 16**).

(5) Deciziile comisiilor de analiză și soluționare a contestațiilor sunt definitive.

(6) Rezultatele obținute la probele/componentele orale/practice nu pot fi contestate.



Art. 35. 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. 38) și neanonimizate. Listele anonimizate se afișează pe paginile web LICENȚĂ ale facultăților.

Art. 36. (1) Algoritmul de anonimizare 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. 37. 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. 38. (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) În cazul absolvenților proprii ai programelor de studii universitare de licență autorizate să funcționeze provizoriu care au susținut examenul de licență în UTM, în conformitate cu prevederile art. 8, alin. (2), adeverința privind finalizarea studiilor este semnată de decanul facultății organizatoare și de secretarul șef al facultății respective.

(3) Adeverința privind finalizarea studiilor conferă titularului aceleași drepturi legale ca și actul de studii 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:

- domeniul de studii universitare;
- programul de studii;
- perioada de studii;
- media anilor de studii;



- e) media examenului 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 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.
- (4) În caz de pierdere sau de distrugere, se eliberează o nouă adeverință, la cerere, cu un nou număr de înregistrare, al cărei termen de valabilitate se încadrează în perioada de maximum 12 luni calculată de la promovarea examenului de finalizare a studiilor.

Art. 39. 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**. Această adeverință este întocmită și eliberată de instituția de învățământ superior absolvită și cuprinde următoarele elemente minime obligatorii:

- a) domeniul de studii universitare;
- b) programul de studii/specializarea;
- c) perioada de studii;
- d) media anilor de studii;
- e) statutul de acreditare/autorizare de funcționare provizorie, 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);
- f) numărul ordinului de ministru/scrisorii de acceptare la studii/aprobării de școlarizare/adeverinței de recunoaștere a studiilor - pentru studenții străini;
- g) funcția, numele, prenumele și semnătura persoanelor din instituție aflate în funcție la data completării (rector, secretar-șef universitate, decan, secretar-șef facultate) și sigiliul instituției.

Art. 40. În cazul instituțiilor de învățământ superior desființate, suplimentul la diplomă se completează și se eliberează de către instituția de învățământ universitar acreditată care a organizat examenul de finalizare a studiilor universitare, în baza situației școlare/foii matricole cu care absolventul a fost admis să susțină examenul de finalizare a studiilor, respectiv a documentelor eliberate de către Arhivele Naționale, serviciile județene/Serviciul Municipiului București ale/al Arhivelor Naționale sau de către instituțiile unde a fost depusă arhiva instituției desființate, după caz.

Art. 41. (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 examen și baremurile de corectură, în cazul facultăților care susțin probe scrise;
3. metodologia proprie a facultății privind examenul de finalizare a studiilor;
4. cataloagele fiecărei probe de concurs;
5. listele cu rezultatele fiecărei probe de concurs, semnate de decan;
6. tabelul nominal al candidaților;
7. borderourile de corectare;



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

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. centralizatorul de note;
9. înregistrările în format electronic ale probelor de concurs, dacă este cazul, în spații și pe unități de memorie securizate, sub coordonarea Direcției IT & C;
10. catalogul cu rezultatele finale ale examenului de finalizare a studiilor;
11. fișa de prezență pentru supraveghetori;
12. procesele verbale, încheiate între responsabili sălilor de examen și secretarul comisiei organizatoare, privind predarea grilelor de examen, tabelului nominal al candidaților, fișei de prezență a supraveghetorilor;
13. procesul verbal al sălii de examen;
14. procesele verbale încheiate între președintele comisiei organizatoare și președinții comisiilor de corectare, privind predarea grilelor de examen completate;
15. procesul verbal privind extragerea plicului cu subiecte;
16. lucrările scrise.

(2) Termenul de păstrare în Arhiva UTM a dosarului examenului de licență și disertație este **permanent**.

Art. 42. (1) Aplicarea prezentului Regulament se face pe baza **metodologiilor proprii de organizare și desfășurare a examenelor de finalizare a studiilor ale facultăților**, potrivit specificului fiecărui domeniu de licență/program de studii.

(2) Metodologiile proprii ale facultăților trebuie să prevadă procentul maxim de similitudine acceptat pentru lucrările de licență/disertație, modul în care se realizează verificarea, persoana/persoanele desemnate pentru realizarea verificării, analiza și interpretarea rezultatului raportului de similitudine, modalitatea de luare a deciziilor în cadrul comisiilor de examen, modalitatea de depunere a lucrărilor de licență/disertație (format letric și pe suport electronic/exclusiv pe suport electronic).

(3) Autorii lucrărilor de licență și disertație răspund pentru asigurarea originalității conținutului acestora. Îndrumătorii lucrărilor de licență și disertație au obligația de diligență în ceea ce privește verificarea conformității lucrărilor științifice în raport cu cerințele specifice unei creații originale.

Art. 43. Pentru studenții cu dizabilități/nevoi educaționale speciale, modalitatea de susținere a probelor examenului de finalizare a studiilor prevăzute în prezentul Regulament se adaptează în funcție de dizabilitatea/nevoia educațională specială a fiecărui student aflat în această situație. Metodologiile proprii ale facultăților urmează să cuprindă dispoziții speciale în acest sens, de la caz, la caz.

Art. 44. Prezentul Regulament se aplică începând cu sesiunile de examene de finalizare a studiilor aferente promoției anului universitar 2023-2024.

Art. 45. (1) Prezentul Regulament a fost actualizat pentru examenele de finalizare a studiilor aferente promoției anului universitar 2024-2025.

(2) Pentru promoțiile anului universitar 2025-2026, prezentul Regulament a fost modificat și completat în acord cu prevederile OME nr. 7843/2024 privind modificarea și completarea Metodologiei – cadru de organizare și desfășurare a examenelor de absolvire, licență/diplomă și disertație, aprobată prin OME nr. 3691/2024 și altor acte normative în vigoare, din domeniu.

DECLARAȚIE**privind originalitatea conținutului lucrării de licență/disertație**

Subsemnatul(a) _____, posesor al C.I.
seria _____, nr. _____, CNP _____, absolvent al
Universității Titu Maiorescu, Facultatea _____, programul de studii
_____, promoția _____, forma
de învățământ _____, **declar pe propria răspundere** că lucrarea de licență/disertație cu
titlul _____

_____, pe
care urmează să o prezint și să o susțin în fața comisiei în sesiunea _____,
elaborată sub îndrumarea d-lui/d-nei conducător științific _____
_____, este originală, îmi aparține și îmi asum conținutul său în
întregime.

De asemenea, declar că sunt de acord ca lucrarea mea să fie verificată prin orice modalitate
legală pentru confirmarea originalității, consimțind inclusiv la introducerea conținutului
său într-o bază de date în acest scop.

Data azi _____

Semnătura,

CERERE DE ÎNSCRIERE
la examenul de LICENȚĂ/DISERTAȚIE
sesiunea 2026

1. Numele și prenumele _____
(se va completa conform certificatului de naștere)
2. Anul absolvirii _____
3. Instituția de învățământ **UNIVERSITATEA TITU MAIORESCU DIN BUCUREȘTI,**
FACULTATEA forma de învățământ **ZI/ ID**
acreditată prin Legea nr. 239/30.04.2002 publicată în M.O. nr. 291/30.04.2002
4. Liceul absolvit _____ localitatea _____
_____ anul _____
5. Data și locul nașterii: ziua _____ luna _____ anul _____ localitatea _____
_____ județul _____ țara _____
sexul _____ naționalitatea _____ cetățenia _____
6. Prenumele părinților: tata _____ mama _____
7. Domiciliul stabil: localitatea _____ cod poștal _____
_____ str. _____ nr. _____ bloc _____
sc. _____ et. _____ ap. _____ județ/sector _____
țara _____ tel. _____
Adresa de e-mail: _____
Locul de muncă: _____ Data angajării _____
Funcția deținută: _____ Tel. locului de muncă _____
8. Discipline obligatorii:
9. Titlul _____ lucrării _____ de _____ licență/disertație: _____

10. Conducătorul _____ științific _____ al _____ lucrării _____ de _____ licență/disertație _____

Data:

.....

Semnătura,

.....



**NOTĂ DE INFORMARE
A CANDIDATULUI LA EXAMENUL DE LICENȚĂ/DISERTAȚIE**

În condițiile art. 13 al *Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE* (Regulamentul General privind protecția datelor),

Universitatea Titu Maiorescu din București, denumită în prezenta notă **UNIVERSITATEA**, în calitate de operator de date cu caracter personal, reprezentată de **Rector prof. univ. dr. Daniel Cochior**, vă aduce la cunoștință următoarele:

1. Datele dumneavoastră cu caracter personal din *Cererea de înscriere la examenul de licență/disertație, sesiunea 2026*, sunt colectate și prelucrate în scopul înscrierii și participării la examenul de licență/disertație, Facultatea, programul de studii în temeiul art. 6 (1), lit. b din Regulamentul (UE) 2016/676.

2. Datele dumneavoastră cu caracter personal pot fi furnizate următoarelor categorii de destinatari, în sensul art. 4 pct. 9 din Regulamentul (UE) 2016/676, la solicitarea acestora:

- Organele de specialitate ale administrației publice centrale și locale;
- Institutul Național de Statistică;
- Organe judiciare;
- Reprezentanțe diplomatice acreditate în România;
- Țări terțe sau organizații internaționale.

3. Datele cu caracter personal colectate sunt stocate în spații și pe echipamente aflate în cadrul Universității *Titu Maiorescu*. Durata de stocare pentru fiecare categorie de date cu caracter personal este în conformitate cu cerințele legale, precum și cu regulamentele și metodologiile Universității;

4. În raport cu **UNIVERSITATEA** și în ceea ce privește furnizarea datelor cu caracter personal, aveți următoarele drepturi:

- a) Dreptul la acces la datele cu caracter personal;
- b) Dreptul la informare cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal;
- c) Dreptul la rectificarea datelor cu caracter personal;
- d) Dreptul la restricționarea prelucrării datelor cu caracter personal;
- e) Dreptul de opoziție cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal;
- f) Dreptul la portabilitatea datelor cu caracter personal;
- g) Dreptul la ștergerea datelor cu caracter personal, în condițiile art. 17 din Regulamentul (UE) 2016/676;
- h) Dreptul de a depune o plângere la Autoritatea Națională de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu caracter personal.

Prezenta Notă este întocmită în două exemplare originale, unul pentru candidat și unul pentru **UNIVERSITATE**.

Am primit un exemplar,

Data

Nume, inițiala tatălui, Prenume

Semnătura



FORMULAR DE CONSIMȚĂMÂNT PENTRU PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

În temeiul art. 6 (1) lit. a) din *Regulamentul (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul General privind protecția datelor)*,

Subsemnatul/subsemnata (nume, inițiala tatălui, prenume) _____
_____, legitimat cu _____ seria _____, nr. _____, eliberat de
_____, la data, CNP _____, adresa _____
_____, tel. mobil _____, e-mail _____

în calitate de candidat la examenul de licență/disertație, Facultatea _____, absolvent al
programului de studii _____.

Îmi exprim în mod expres liberul consimțământ pentru prelucrarea de către UNIVERSITATE a datelor personale solicitate prin *Cererea de înscriere la examenul de licență/disertație*, sesiunea 2026, în scopul înscrierii și participării la examenul de licență/disertație, în temeiul art. 6 (1), lit. b din *Regulamentul (UE) 2016/676*.

Declar că am fost informat asupra drepturilor ce îmi revin în conformitate cu *Regulamentul (UE) 2016/679* privind prelucrarea datelor mele personale de către UNIVERSITATE.

Prezentul Formular de consimțământ este întocmit în două exemplare originale, unul pentru candidat și unul pentru UNIVERSITATE.

Am primit un exemplar,

Data _____

Nume, inițiala tatălui, Prenume _____

Semnătura _____

DECLARAȚIE

**Privind exactitatea datelor din cererea de înscriere la examenul de
licență/disertație**

Subsemnatul(a) _____,
posesor al C.I. seria _____, nr. _____, CNP _____,
absolvent al Universității *Titu Maiorescu*,
Facultatea _____, programul de studii _____, promoția _____,
forma de învățământ _____, **declar pe propria răspundere** că datele
din cuprinsul cererii de înscriere la examenul de licență/disertație sunt corecte și
exacte.

Data astăzi _____

Semnătura,

DECLARAȚIE**Privind corespondența dintre documentele scanate și cele originale**

Subsemnatul(a) _____,
posesor al C.I. seria _____, nr. _____, CNP _____,
_____, absolvent al Universității *Titu Maiorescu*,
Facultatea _____, programul de studii _____,
_____, promoția _____,
_____, forma de învățământ _____, **declar pe propria răspundere** că
documentele digitale/scanate și trimise online în vederea înscrierii la examenul de
licență/disertație corespund documentelor originale.

Dată astăzi _____

Semnătura,

UNIVERSITATEA TITU MAIORESCU
FACULTATEA

EXAMEN LICENȚĂ/DISERTAȚIE 2026

PROCES VERBAL DE PREDARE A LUCRĂRILOR EXAMENULUI DE LICENȚĂ/DISERTAȚIE

Subsemnata , președintele Comisiei organizatorice, am predat comisiilor de corectura
un nr. de _____ lucrări, reprezentând lucrări/grile examen completate programul de
studii

Am predat,

Președinte comisie organizatorică

Am primit,

Secretar comisie corectare

UNIVERSITATEA TITU MAIORESCU
FACULTATEA
Programul de studii

EXAMEN DE LICENȚĂ/DISERTAȚIE
..... 2026

Sala

**FIȘA DE PREZENȚĂ
SUPRAVEGHETORI**

Nr. crt.	Numele și prenumele	Semnatura
1.	----- Responsabil de sală	
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		

Semnătura responsabilului de Sală _____

UNIVERSITATEA TITU MAIORESCU EXAMEN DE LICENȚĂ/DISERTAȚIE SEȘIUNEA 2026

FACULTATEA

PROGRAMUL DE STUDII

Cunoștințe fundamentale și de specialitate în domeniul

Top nr. _____

Corectura nr. _____

BORDEROU DE CORECTURĂ

Nr. crt.	Nr. lucrare	Nota
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		
21.		
22.		
23.		
24.		
25.		

Corector _____

Semnătura _____

UNIVERSITATEA TITU MAIORESCU EXAMEN DE LICENȚĂ/DISERTAȚIE SEȘIUNEA 2026

FACULTATEA

PROGRAMUL DE STUDII

Cunoștințe fundamentale și de specialitate în domeniul

CENTRALIZATOR NOTE

Nr. crt.	Nr. lucrare	Note			
		Corectura nr. 1	Corectura nr. 2	Corectura nr. 3	Nota finală
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					
21.					
22.					
23.					
24.					
25.					

Grad didactic, numele si prenumele

Semnătura

Corector 1 _____

Corector 2 _____

Corector 3 _____



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

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



ANEXA 13/14

Facultatea

Programul de studii

CATALOG EXAMEN DE LICENȚĂ/DISERTAȚIE

Sesiunea 2026

Comisia nr. ... :

Președinte:

Membri:

.....

.....

Secretar:

Proba I	Evaluarea cunostintelor fundamentale si de specialitate Proba scrisă	Nota finală
Nr. Crt.	Nume absolvent	
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

Comisia nr. ... :

Președinte:

Membri:

.....

.....

Secretar:

UNIVERSITATEA TITU MAIORESCU
FACULTATEA

EXAMEN DE LICENȚĂ/DISERTAȚIE
SESIUNEA 2026

PROCES VERBAL REZULTAT CONTESTAȚIE

Încheiat astăzi, 2026, cu ocazia recorectării lucrării/grilei de examen la:

Cunoștințe fundamentale și de specialitate în domeniul

a absolventului

Nota inițială a fost, iar în urma recorectării nota este

CORECTORI

(Numele și prenumele)

(Semnătura)

1.

2.....

3.....
