



MG.RO

Instrucțiuni pentru încărcarea documentelor pe platforma online de verificare antiplagiat a lucrării de disertație

Rev. 2 // 2025-2026

Condiții prealabile:

1. Vă rugăm să vă asigurați că aveți acces la contul dvs. universitar (**@s.utm.ro**). Dacă, din orice motiv, ați pierdut sau nu puteți accesa acest cont, vă rugăm să scrieți un e-mail din contul personal de e-mail la adresa it@univ.utm.ro și să îi rugați să vă reseteze parola. Urmăriți instrucțiunile din e-mailul primit pentru a vă reactiva contul universitar **înainte** de a completa acest formular.
2. Detalii colectate prin acest formular:
 - Contul dvs. de e-mail personal.
 - Numărul dumneavoastră de telefon.
 - Cetățenia (informație pentru prelucrare statistică)
 - Numele complet al coordonatorului științific (obligatoriu) și al îndrumătorului științific (dacă este cazul).
 - Adresa personală de e-mail a coordonatorului științific (obligatoriu) și a îndrumătorului științific (dacă este cazul).Acestea vor fi folosite de către facultate pentru a trimite raportul de plagiat generat atât dvs. cât și coordonatorului/îndrumătorului științific (dacă este cazul).
3. Înainte de completa acest formular, asigurați-vă că aveți toate cele 3 fișiere, pregătite pentru a fi încărcate, după cum urmează:
 - **Lucre de Licență** - 1 fișier (format PDF): teza de licență completă (inclusiv referințele/bibliografia).
 - **Partea de Contribuție Personală** - 1 fișier (format PDF): doar prima pagină (coperta) + partea științifică (contribuție personală/studiu clinic) **fără** secțiunea de referințe.
 - **Rezumatul Tezei** - 1 fișier (format PDF): doar prima pagină (copertă) + introducere + motivația studiului (dacă există) + capitolul Material și Metodă, **fără** alte capitole care urmează după acesta, inclusiv capitolul referințe/bibliografie.
4. Fiecare student poate completa și încărca fișierele prin acest formular **doar o singură dată pe sesiune**, așadar asigurați-vă că aveți la dispoziție cele mai noi și corecte versiuni ale fișierelor. Odată încărcate, nu mai puteți reîncărca revizuirii ale acestora!
5. Este obligatoriu să respectați modalitate de denumire a fiecărui fișier în parte, conform instrucțiunilor de mai jos.

Instrucțiuni privind modul de pregătire a acestor fișiere:

1. Asigurați-vă că aveți acces la lucrarea de disertație în format Word.
2. Pentru generarea fișierului **Lucre de Disertație** (model de fișier disponibil aici: [Link Microsoft Share Point](#)):

- Deschideți teza în format Word.
 - File-> Save as-> alegeți ca format de ieșire PDF (*.pdf) și atribuiți numele după următorul format: **"MG-RO-NUME FAMILIE_PRENUME-Lucrare Licenta-2025-2026"**. Salvați-l într-un folder (dosar) pentru a-l încărca ulterior.
3. Pentru dosarul de **Parte de Contribuție Personală** (model de fișier disponibil aici: [Link Microsoft Share Point](#)):
- Deschideți teza în format Word.
 - Ștergeți toate paginile de după prima pagină (coperta) până la începutul secțiunii științifice (contribuție personală/studiu clinic). Păstrați titlul și numărul capitolului în care începe această secțiune a tezei dumneavoastră, așa cum era prezent în versiune completă a tezei.
 - Ștergeți capitolul de referințe/bibliografie a tezei dumneavoastră.
 - Fișier -> Salvare ca-> alegeți ca format de ieșire PDF (*.pdf) și atribuiți numele după următorul format: **"MG-RO-NUME FAMILIE_PRENUME-Parte Speciala-2025-2026"**. Salvați-l într-un folder (dosar) pentru a-l încărca ulterior.
4. Pentru fișierul de **Rezumat al Tezei de doctorat** (model de fișier disponibil aici: [Link Microsoft Share Point](#)):
- Deschideți teza în format Word.
 - Păstrați prima pagină (pagina de gardă) la locul ei.
 - Ștergeți secțiunea Cuprins a tezei.
 - Păstrați capitolele Introducere și Motivația studiului (dacă este prezent capitolul) la locul lor.
 - Ștergeți toate celelalte capitole de după acestea, dar păstrați capitolul Materiale și metode, inclusiv numărul original al acestuia.
 - Se elimină toate capitolele de după Material și Metode, inclusiv capitolul Referințe/Bibliografie.
 - Fișier -> Salvare ca-> alegeți ca format de ieșire PDF (*.pdf) și atribuiți numele după următorul format: **"MG-RO-NUME FAMILIE_PRENUME-Rezumat Lucrare-2025-2026"**. Salvați-l într-un folder (dosar) pentru a-l încărca ulterior.

Cum se poate accesa formularul online de depunere a documentelor:

1. Tastați această adresă în browser: <https://forms.cloud.microsoft/e/weUK2WE32i>
2. Click pe acest link: [On-line Form](#)
3. Scațați QR-Code-ul:

