



METODOLOGIA

ORGANIZĂRII ȘI DESFĂȘURĂRII EXAMENELOR DE FINALIZARE A STUDIILOR UNIVERSITARE DE LICENȚĂ, DE MASTERAT ȘI A PROGRAMELOR POSTUNIVERSITARE DE FORMARE ȘI DEZVOLTARE PROFESIONALĂ CONTINUĂ DIN UNIVERSITATEA NAȚIONALĂ DE APĂRARE „CAROL I”

Aprobată, de senatul universitar, în ședința din 30.06.2011

CAPITOLUL I

Dispoziții generale

Art. 1. Examenele de finalizare a studiilor organizate de Universitatea Națională de Apărare „Carol I”, se desfășoară în conformitate cu prevederile Legii educației naționale nr. 1/2011, ale Ordinului ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 4.033/2011, privind metodologia-cadru de organizare a examenelor de finalizare a studiilor în învățământul superior – examene de absolvire, licență, diplomă, selecție, disertație și a reglementărilor specifice Ministerului Apărării Naționale.

Art. 2. Absolvenții programelor de studii susțin examenele de finalizare a studiilor în domeniile aprobate, prin hotărâre de guvern, pentru Universitatea Națională de Apărare „Carol I”.

Art. 3. Examenele de finalizare a studiilor se desfășoară în limba română.

Art. 4. (1) Examenul de licență constă în două probe:

a) proba 1: Evaluarea cunoștințelor fundamentale și de specialitate, prin examen scris;

b) proba 2: Prezentarea și susținerea publică a lucrării de licență, prin examen oral.

(2) Cel puțin una dintre probele menționate la alin. (1) se desfășoară prin contact direct, nemijlocit prin prezența, în același loc și în același moment, a comisiei de examen cu examinatul.

(3) Examenul de disertație constă în prezentarea și susținerea disertației, prin examen oral. Prezentarea și susținerea disertației pot fi publice și se desfășoară prin contact direct, nemijlocit prin prezența, în același loc și în același moment, a comisiei de examen cu examinatul.

(4) Examenul de certificare constă dintr-una sau două probe, la alegere, dintre:

a) examen scris / colocviu de absolvire la cunoștințele de specialitate;

b) susținerea unei lucrări de absolvire;

(5) Proba se stabilește de facultate / departamentele independente care organizează programul de studii postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă.

(6) Media de promovare a examenului de finalizare a studiilor trebuie să fie cel puțin 6,00. În situația în care examenul de finalizare constă în mai multe probe, la fiecare probă nota de promovare trebuie să fie de cel puțin 5.00.

Art. 5. (1) Evaluarea cunoștințelor fundamentale și de specialitate, la examenul de licență, se face pe baza unei tematici, cu conținut integrator, alcătuită din problematica disciplinelor fundamentale și de specialitate studiate de absolvenți pe parcursul anilor de învățământ, fără a se repeta integral examenele de an deja susținute.

(2) Evaluarea lucrării de licență se face pe baza conținutului acesteia și a modului de prezentare de către absolvent.

Art. 6. Evaluarea lucrării de disertație se face pe baza conținutului acesteia și a modului de prezentare de către absolvent.

Art. 7. (1) Candidații la examenul de licență prezintă, la înscriere, un certificat de competență lingvistică, într-o limbă de largă circulație internațională, eliberat de

Catedra de limbi străine sau de către o altă instituție specializată, națională ori internațională, recunoscută de Universitatea Națională de Apărare „Carol I”.

(2) Lista certificatelor de competență lingvistică recunoscute de Universitatea Națională de Apărare „Carol I” este prezentată în anexa nr. 1.

Art. 8. Examenul de licență sau de disertație, care nu a fost promovat în sesiunile organizate într-un an universitar, precum și examenul de certificare, se poate repeta într-o sesiune ulterioară, cu suportarea de către candidat a cheltuielilor aferente. Cuantumul taxelor de repetare a examenelor de finalizare a studiilor se stabilește de senatul universitar, potrivit legii.

CAPITOLUL II

Organizarea examenelor de finalizare a studiilor

Art. 9. (1) Examenele de finalizare a studiilor pentru programele de licență și de masterat se organizează anual, în sesiunea de vară, care se desfășoară de regulă în luna iulie. Senatul universitar poate stabili organizarea și desfășurarea unei sesiuni de toamnă, în luna septembrie, pentru absolvenții care nu au promovat examenele de finalizare a studiilor în sesiunea de vară. Sesiunea de toamnă nu se consideră repetare a examenului pentru absolvenții care nu au promovat examenele de finalizare a studiilor în sesiunea de vară a aceluiași an.

(2) Examenele de certificare se organizează la sfârșitul fiecărui curs. Examenele de certificare pot fi repetate în sesiuni ulterioare, cu respectarea condițiilor de achitare a taxelor, stabilite la art. 8. În aceleași condiții pot susține examenele de finalizare a cursurilor și candidații care nu s-au prezentat la prima examinare.

(3) La examenele de finalizare a studiilor au dreptul să se înscrie atât absolvenții din promoția curentă cât și absolvenții din promoțiile anterioare, care nu au promovat aceste examene ori nu s-au prezentat pentru susținerea lor.

(4) Absolvenții studiilor universitare de licență, din promoțiile anterioare, care se înscriu la repetarea examenelor de finalizare a studiilor, parcurg integral examenul de licență.

Art. 10. Înscrierea candidaților pentru un examen de finalizare a studiilor se efectuează cu cel puțin 10 zile înainte de începerea examenului, individual, la structura de coordonare / planificare a învățământului de la facultate / departament.

Art. 11. (1) Tematica probei de evaluare a cunoștințelor fundamentale și de specialitate, pentru examenul de licență, precum și bibliografia aferentă acestuia se stabilesc, anual, de senatul universitar, la propunerea consiliului facultății / departamentului, în conformitate cu planurile de învățământ și programele analitice după care au studiat absolvenții din promoția curentă.

(2) Facultatea / departamentul informează candidații despre perioadele de examene de finalizare a studiilor, condițiile și perioadele de înscriere, tematica, bibliografia, programele, accesul la biblioteci, cursurile de pregătire etc., prin afișare la sediul structurii de învățământ organizatoare.

Art. 12. (1) Temele lucrărilor de licență sunt stabilite în raport cu prevederile planurilor de învățământ și ale programelor analitice ale fiecărei specializări.

(2) Numărul temelor va fi stabilit cu 30% mai mare față de numărul estimat al absolvenților care se vor înscrie la examen.

(3) La formularea temelor se va avea în vedere evitarea redării formale a cunoștințelor acumulate de absolvenți, propunând spre rezolvare probleme cu valoare de sinteză și prospecție asupra evoluției în spațiul științelor militare.

(4) Temele lucrărilor de licență sunt formulate și propuse de către departamentele de specialitate, la disciplinele care definesc domeniul și specializarea absolvenților.

(5) Tema disertației se stabilește de conducătorul de disertație și se corelează cu programul de pregătire universitară de masterat, cu domeniul de expertiză al conducătorului de disertație, cu programele și cu politica instituțională a universității.

(6) Temele lucrărilor de licență / disertație sunt analizate și avizate de Consiliul facultății / departamentului, după caz, și prezentate senatului universitar pentru analiză și aprobare.

(7) Analizarea propunerilor de teme de către senatul universitar se realizează, cel mai târziu, în cursul lunii iulie din anul anterior celui în care este organizat examenul de licență / disertație.

Art. 13. (1) Se pot prezenta la examenul de finalizare a studiilor numai absolvenții care și-au îndeplinit toate obligațiile de învățământ și au promovat toate formele de verificare, prevăzute în planurile de învățământ.

(2) Decanul facultății / directorul de departament stabilește măsuri de verificare a îndeplinirii prevederilor alin. (1) pentru fiecare absolvent care se înscrie la examenul de finalizare a studiilor.

Art. 14. (1) Examenul de finalizare a studiilor este susținut în fața comisiei de examinare, organizată pentru fiecare specializare de licență / program de studii de masterat, respectiv curs postuniversitar.

(2) În funcție de numărul candidaților, pot fi numite mai multe comisii de examinare, prin hotărâre a consiliului facultății / departamentului, aprobată de senatul universitar.

(3) Conducerea Universității Naționale de Apărare „Carol I” și comisiile de examen poartă întreaga responsabilitate pentru organizarea și desfășurarea examenelor de finalizare a studiilor.

(4) Comisiile de examen de finalizare a studiilor se stabilesc pe programe de studii, prin decizia (ordinul) comandantului (rectorului) Universității Naționale de Apărare „Carol I”, la propunerea consiliului facultății / departamentelor independente și cu aprobarea senatului universității. Comisiile se fac publice.

(5) Înscrierea în ordinul de zi a componenței comisiilor examenelor de finalizare a studiilor se face cu cel puțin 10 zile înaintea începerii acestora.

(6) Comisiile își încep activitatea cu 7-10 zile înainte de începerea examenului, timp în care studiază și analizează conținutul lucrărilor de licență / disertație și fac o apreciere preliminară a valorii acestora, care este definitivată înaintea începerii perioadei de susținere.

(7) Fiecare comisie este alcătuită din președinte, membri și secretar. Numărul membrilor dintr-o comisie poate fi stabilit pentru fiecare caz în parte, astfel încât să asigure susținerea tuturor probelor examenului de licență / disertație / certificare.

(8) Președinții de comisii de examen trebuie să aibă gradul didactic de profesori sau conferențieri universitari, titulari în Universitatea Națională de Apărare „Carol I”.

(9) Membrii comisiilor de examen de finalizare a studiilor se numesc, cu prioritate, dintre cadrele didactice de specialitate (din domeniul specializării acreditate sau apropiat acesteia), cu gradul de cel puțin lector universitar / șef de lucrări, după caz.

(10) Secretarul comisiei trebuie să aibă cel puțin gradul didactic de asistent universitar și are numai atribuții de administrare a documentelor.

(11) Deliberarea comisiilor cu privire la stabilirea rezultatelor examenelor de finalizare a studiilor nu este publică.

(12) Comisia de examen poate să-și desfășoare activitatea, dacă sunt prezenți președintele și cel puțin 2 (doi) membri.

(13) La un program de studii, examenul de finalizare a studiilor se organizează și se desfășoară în aceleași condiții pentru toți candidații, indiferent de forma de învățământ parcursă.

(14) Membrii comisiei de examen sunt remunerați pentru această activitate exclusiv de Universitatea Națională de Apărare „Carol I”.

CAPITOLUL III **Înscrierea candidaților**

Art. 15. (1) Înscrierea candidaților în vederea susținerii examenului de finalizare a studiilor de licență / disertație se face pe bază de raport, prezentat de fiecare absolvent, la structura de coordonare / planificare a învățământului de la facultate / departament. La raport se anexează documentele necesare pentru înscriere, prevăzute în prezenta metodologie, în conformitate cu normele de organizare a examenelor de finalizare a studiilor în învățământul superior.

(2) Înscrierea la examen și depunerea documentelor necesare, de către absolvenții din Universitatea Națională de Apărare „Carol I”, se efectuează cu cel puțin 10 zile înainte de data la care este programată începerea examenului de finalizare a studiilor de licență / disertație.

(3) Pentru înscriere, absolvenții depun următoarele documente:

- a) raportul de înscriere la examen;
- b) lucrarea de licență / disertație elaborată și referatul conducătorului științific / conducătorului de disertație;
- c) certificatul de competență lingvistică, pentru examenul de licență.

(4) Personalul didactic de specialitate din componerea comisiilor asigură evaluarea preliminară a lucrărilor de licență / disertație depuse, astfel încât la începerea probelor să existe o situație clară a fiecăreia.

(5) După încheierea înscrierii, structura de coordonare / planificare a învățământului de la facultate / departament întocmește listele, pe programe de studii, cu absolvenții care au dreptul să se prezinte la examenul de licență / disertație, în ordine alfabetică, precum și listele cu repartizarea candidaților pe comisii, în cazul în care sunt organizate mai multe comisii.

Art. 16. (1) Lucrările de licență / disertație, împreună cu referatele propuse de conducătorul științific / conducătorul de disertație în vederea susținerii, sunt predate comisiilor, prin structura de coordonare / planificare a învățământului de la facultate / departament, cu 7-10 zile înainte de începerea susținerii acestuia.

(2) Lucrările de licență / disertație respinse de conducătorul științific / conducătorul de disertație nu pot fi susținute în fața comisiilor examenului de licență / disertație.

CAPITOLUL IV

Desfășurarea examenelor de finalizare a studiilor

Art. 17. Examenele de finalizare a studiilor, se desfășoară în cadrul Universității Naționale de Apărare „Carol I”.

Art. 18. (1) Probele de examen se desfășoară potrivit programării întocmite de facultate / departamentele independente și aprobată de comandantul (rectorul) Universității Naționale de Apărare „Carol I”. Durata acestora este, în principiu, de 3 (trei) ore pentru proba scrisă și de cel mult 1 (una) oră, pentru prezentarea și susținerea lucrării de licență / disertație.

(2) Timpul efectiv destinat elaborării lucrărilor din cadrul probei de evaluare a cunoștințelor fundamentale și de specialitate este stabilit de comisie, în funcție de numărul subiectelor și complexitatea acestora. Timpul efectiv de lucru este comunicat absolvenților și este calculat din momentul în care s-a terminat distribuirea subiectelor fiecărui candidat din sală sau, după caz, transcrierea acestora pe tablă. Dacă s-au constatat greșeli în transcrierea subiectelor pe tablă, timpul destinat probei se stabilește din momentul în care s-au efectuat corecturile necesare.

(3) Subiectele probei de evaluare a cunoștințelor fundamentale și de specialitate sunt stabilite în dimineața zilei în care este planificată susținerea acesteia, prin tragere la sorți, din tematica aprobată. Ele sunt tehnoredactate și multiplicare pe numărul de candidați sau, după caz, al sălilor de examen, sunt introduse în plicuri, care se sigilează și pe care se trece ora fixată pentru a fi desfăcute în sălile de examen. Toate activitățile se desfășoară cu respectarea strictă a secretului operațiunilor. Nu se admit subiecte formulate anterior, de către membrii comisiilor examenului de licență, chiar dacă acestea sunt din capitolele sau teme trase la sorți.

(4) La stabilirea subiectelor pentru proba de evaluare a cunoștințelor fundamentale și de specialitate din cadrul examenului de licență participă toți membrii comisiei.

(5) În cazul în care pentru o specializare sunt numite mai multe comisii, la stabilirea subiectelor pot participa numai președinții acestora, însoțiți de câte un cadru didactic de specialitate, din fiecare comisie. Subiectele sunt unice pentru toți absolvenții care susțin proba la aceeași specializare, indiferent de forma de învățământ parcursă.

(6) Pentru stabilirea subiectelor probei de evaluare a cunoștințelor fundamentale și de specialitate sunt trase la sorți capitole din întreaga tematică de pregătire, iar în cadrul acestora, subcapitole, teme ori probleme care să fie cuprinse în subiecte. Președintele comisiei, împreună cu personalul didactic de specialitate care

participă la operațiune, poate efectua adaptări, reformulări și corelări cu alte probleme din tematică sau bibliografie, astfel încât subiectele să corespundă cerințelor examenului de licență.

(7) Pentru a evita greșeli în formulare, cadrele didactice de specialitate, care participă la elaborare, vor rezolva fiecare subiect, problemă etc., înainte ca acestea să fie aprobate de președintele comisiei, multiplicare și transmise candidaților în sălile de desfășurare a probei de evaluare a cunoștințelor fundamentale și de specialitate, cu excepția celor care necesită dezvoltări teoretice, care presupun construcții diferite, în funcție de personalitatea absolvenților.

(8) După rezolvarea subiectelor, de către personalul didactic de specialitate, care a participat la elaborare, acestea sunt aprobate de președintele comisiei examenului de licență.

(9) Subiectele pentru proba de evaluare a cunoștințelor fundamentale și de specialitate, din cadrul examenului de licență, vor fi elaborate ținând seama de următoarele criterii:

- a) să fie în strictă concordanță cu tematica și bibliografia stabilite pentru examenul de licență;
- b) să corespundă cerințelor și specificului fiecărei specializări și caracterului probei;
- c) să asigure o cuprindere echilibrată a tematicii și să poată fi rezolvate de un candidat cu o pregătire medie, în limita timpului destinat probei;
- d) să fie clar formulate, fără ambiguități și probleme „capcană”;
- e) să cuprindă toate elementele și indicațiile necesare pentru tratarea sau rezolvarea problemelor;
- f) să fie compuse din teme, probleme etc., cu dificultăți progresive de rezolvare, astfel încât să solicite atât cunoștințele candidaților, cât și posibilitățile lor de analiză și sinteză, precum și capacitatea de a formula judecăți proprii;
- g) să facă posibilă aprecierea obiectivă și cât mai exactă a nivelului de pregătire al candidaților la examenul de licență.

(10) După definitivarea subiectelor, pentru proba de evaluare a cunoștințelor fundamentale și de specialitate, din cadrul examenului de licență, membrii comisiilor de examen, care au participat la elaborarea acestora, întocmesc criteriile de apreciere, pe baza cărora se realizează verificarea și evaluarea lucrărilor elaborate de absolvenți. Criteriile de apreciere sunt aprobate de către președinții de comisii, organizate pentru fiecare specializare.

(11) Criteriile de apreciere, pe baza cărora se efectuează evaluarea lucrărilor absolvenților, la aceeași specializare, vor fi unice.

(12) La elaborarea criteriilor de apreciere se vor avea în vedere următoarele:

- a) fiecărui subiect de examen, parte componentă a lucrării scrise, i se atribuie 9 puncte. Un punct se acordă din oficiu;
- b) subiectele se defalcă în probleme simple, componente, cărora li se atribuie puncte sau fracțiuni de punct, astfel încât suma acestora să fie egală cu 9 puncte. Pentru subiectele care necesită dezvoltări teoretice

se stabilesc ideile principale ale acestora, cărora li se atribuie puncte sau fracțiuni de punct, în condițiile menționate.

(13) Nota acordată fiecărui subiect component al lucrării scrise rezultă din însumarea punctelor acordate fiecărei părți componente a acestuia și a punctului acordat din oficiu.

(14) Subiectul la care nu a fost scris nici un răspuns corect este apreciat cu nota 1 (unu).

(15) La finalizarea operațiunilor de elaborare a subiectelor și criteriilor de apreciere, comisia de examen întocmește un proces-verbal, care este semnat de către toate cadrele didactice participante la această activitate.

(16) Persoanele care au participat la elaborarea, tehnoredactarea sau multiplicarea subiectelor, indiferent de funcția pe care o au, pot părăsi încăperile destinate pentru lucru, după 30 de minute de la ora fixată pentru deschiderea plicurilor în sălile de examen.

(17) Operațiunile de stabilire a subiectelor, de tehnoredactare și multiplicare a acestora sunt conduse de comandantul (rectorul) Universității Naționale de Apărare „Carol I” sau de o persoană numită de comandant (rector), în acest scop.

Art. 19. (1) Probele examenelor de finalizare a studiilor se desfășoară în sălile propuse de decanul facultății/directorul departamentului și aprobate de comandantul (rectorul) Universității Naționale de Apărare „Carol I”. Acestea vor fi pregătite și adaptate pentru activitatea respectivă, prin:

- (a) eliminarea oricăror materiale didactice, care ar putea influența elaborarea lucrărilor, de către absolvenți;
- (b) asigurarea mobilierului (mese și scaune) necesar pentru absolvenții care sunt planificați să susțină proba;
- (c) afișarea, pe ușa de la intrare, a tabelului nominal cu absolvenții care susțin proba în sala respectivă;
- (d) stabilirea locului fiecărui absolvent, pentru probele scrise.

(2) Absolvenții ocupă locurile stabilite pentru fiecare, cu 30 de minute înainte de începerea examenului, de regulă sub coordonarea secretarului comisiei, care le verifică identitatea, pe baza tabelului nominal și a buletinului (cărții) de identitate. După această operațiune, secretarul comisiei le distribuie colile pe care vor rezolva subiectele, hârtia pentru ciorne, precum și alte materiale necesare, după caz. Președinții de comisii pot destina și alte cadre didactice, pentru efectuarea acestor operațiuni.

(3) Președinții de comisii vor lua măsuri pentru secretizarea lucrărilor absolvenților, prin lipirea colțului cu numele și prenumele fiecăruia, precum și pentru asigurarea supravegherii acestora, pe timpul desfășurării probei, prin prezența permanentă în sală a cel puțin 2 supraveghetori, dintre care unul este numit responsabil de sală.

(4) Responsabilul de sală și supraveghetorii răspund de buna desfășurare a probei, din sala respectivă.

(5) Responsabilul de sală execută următoarele:

- a) consemnează prezența sau absența absolvenților, pe tabelul nominal;

- b) explică absolvenților modul de completare a datelor de identificare, care se completează pe colțul colilor, ce urmează să fie lipit, conform celor stabilite de președintele comisiei;
- c) verifică exactitatea datelor completate de absolvenți, confruntându-le cu cele înscrise în actele de identitate;
- d) distribuie absolvenților, la cerere, alte coli, în plus față de cele înmânate inițial, asigurând completarea datelor de identificare ale acestora, dacă este cazul;
- e) asigură desfășurarea probei în condiții optime (păstrarea ordinii și disciplinei în sală, elaborarea lucrărilor, de către absolvenți, în deplină corectitudine).

(6) Supraveghetorii se subordonează responsabilului de sală și execută dispozițiile primite de la acesta.

(7) Responsabilul de sală va atenționa pe toți absolvenții, candidați la examenul de finalizare a studiilor de licență, asupra modului de lucru pentru elaborarea lucrărilor, precum și asupra faptului că orice încercare de fraudă, dovedită pe timpul desfășurării probei, atrage după sine eliminarea din examen a celui în cauză.

(8) Absolvenții, candidați la examenul de finalizare a studiilor de licență, vor elabora lucrările scrise ale probei, pe coli de hârtie șampilate, puse la dispoziție de comisia examenului de licență. Șampilarea se va executa cu una dintre ștampilele existente în cadrul universității, confecționate special pentru această operațiune.

(9) Pe lucrările elaborate, absolvenții vor menționa, obligatoriu, cu majuscule, după încheierea răspunsurilor la fiecare subiect, la mijlocul paginii, sub ultimul rând, fără spațiu între rânduri, „TERMINAT SUBIECTUL”, iar la finalizarea lucrării, în același mod, „TERMINAT LUCRAREA”.

(10) În cazul în care, pe timpul elaborării lucrării, unii absolvenți, din diferite motive (numeroase corecturi și/sau greșeli), doresc să-și transcrie lucrarea, fără să depășească timpul alocat probei, primesc alte coli, care vor fi completate cu datele de identificare, iar cele folosite inițial vor fi anulate.

(11) Absolvenții care nu se află în sală în momentul deschiderii plicului cu subiecte pierd dreptul de a mai susține proba respectivă.

(12) Din momentul deschiderii plicului cu subiecte, absolvenții care, din motive personale, nu vor să mai susțină proba respectivă pot să părăsească sala după 60 de minute și numai după ce fiecare predă lucrarea scrisă și semnează în tabel.

(13) În cazuri excepționale, absolvenții care nu se simt bine din punct de vedere medical pot părăsi sala, însoțiți de unul dintre supraveghetorii, care îi va conduce la cabinetul medical.

(14) Pe timpul desfășurării probei scrise, absolvenții pot părăsi sălile respective, pentru situații deosebite, începând cu ora a doua, individual, timp de 5-10 minute, fără posibilitatea de a se întâlni doi sau mai mulți candidați, de la aceeași specializare.

(15) Pentru elaborarea lucrărilor scrise, absolvenții vor folosi cerneală sau pastă de culoare albastră, iar pentru scheme și desene tehnice, numai creionul negru. Pe hartă se lucrează cu creioane colorate, conform prevederilor Regulamentului de

semne convenționale. Cu aceleași culori vor fi efectuate și eventualele scheme de dispozitive.

(16) Absolvenții pot folosi mijloace tehnice de calcul, cu excepția agendelor sau a altor mijloace electronice, care au posibilitatea de memorare a formulelor sau expresiilor. De asemenea, este interzis accesul în sala de examen cu telefoane mobile.

(17) Pe timpul desfășurării probei de evaluare a cunoștințelor fundamentale și de specialitate, personalul de supraveghere nu are voie să ofere candidaților indicații în plus față de cele cuprinse în formularea subiectelor, să discute între ei sau cu absolvenții ori să rezolve subiectele de examen.

(18) La terminarea lucrărilor scrise sau la încheierea timpului destinat probei, absolvenții predau lucrările și ciornele secretarului comisiei, prin intermediul responsabilului de sală, care verifică și trece în tabel numărul de pagini scrise ale lucrării, după care fiecare absolvent semnează de predare. Ciornele și colile anulate se strâng separat și nu se iau în considerare la verificarea și evaluarea lucrărilor scrise. Acestea sunt păstrate până la încheierea examenului de licență, când se distrug.

Art. 20. (1) Verificarea și evaluarea lucrărilor scrise, elaborate de absolvenți, se efectuează numai de cadre didactice de specialitate din compunerea comisiei examenului de licență și se desfășoară după programul și în sălile stabilite de președintele comisiei.

(2) Sălile în care sunt verificate și evaluate lucrările absolvenților sunt puse la dispoziție de decanul facultății / departamente independente, special în acest scop.

(3) Înainte de începerea corectării, lucrările sunt numerotate de la „1” la „n”, potrivit numărului de absolvenți repartizați comisiei.

(4) Fiecare lucrare este verificată și evaluată independent, de două cadre didactice din compunerea comisiei, conform criteriilor de apreciere stabilite anterior. Notele membrilor comisiei de examen sunt numere întregi de la 10 la 1. Media unei probe, ca medie aritmetică a notelor comisiei de examen, se calculează cu două zecimale, fără rotunjire.

(5) Cele două cadre didactice corectori, desemnate dintre membrii comisiei, vor lucra în săli diferite și nu se vor consulta între ele, referitor la conținutul și evaluarea lucrărilor scrise.

(6) Pentru verificarea și evaluarea cât mai obiectivă și unitară a lucrărilor scrise, cadrele didactice desemnate dintre membrii comisiei, pentru corectare, vor fi instruite de către președintele comisiei, împreună cu un cadru didactic de specialitate, care a participat la elaborarea criteriilor de apreciere.

(7) Fiecare cadru didactic corector primește de la secretarul comisiei, sub semnătură, pentru verificare și evaluare, un set de lucrări scrise, criteriile de apreciere, tabele pentru note (medii) și alte materiale necesare.

(8) Cadrele didactice din comisie, care verifică și evaluează lucrările absolvenților nu au voie să facă însemnări, sublinieri, corecturi sau alte semne, pe lucrările verificate.

(9) Media unei probe este înscrisă în tabel cu cerneală sau pastă de culoare albastră, fără ștersături sau corecturi. Tabelul va fi semnat și predat președintelui comisiei de examen, împreună cu lucrările scrise primite spre verificare și evaluare.

(10) Președintele comisiei, împreună cu secretarul acesteia verifică corectitudinea calculului efectuate de corectori.

(11) Secretarul comisiei va centraliza notele (mediile) acordate de cei doi corectori, calculând media acestora, pentru fiecare lucrare.

(12) Nota cu care este apreciată o lucrare reprezintă media aritmetică a celor două medii acordate de corectori, calculată cu două zecimale, fără rotunjire.

(13) Președintele comisiei verifică corectitudinea calculului efectuate de secretarul comisiei.

(14) În cazul în care, între mediile acordate de corectori la aceeași lucrare scrisă există diferențe mai mari de un punct, lucrarea respectivă va fi încredințată unui alt cadru didactic din comisie, numit de președintele comisiei, dintre cadrele didactice cu cea mai mare autoritate profesională sau, după caz, va fi preluată de președintele comisiei. Lucrarea în cauză va fi reverificată și evaluată, în prezența celor doi corectori care au realizat aprecierea inițială. Nota rezultată este definitivă și este înscrisă în tabelul centralizator, constituind media lucrării în cauză.

(15) Mediile astfel calculate sunt înscrise pe fiecare lucrare, cu cerneală sau pastă de culoare roșie, în cifre și litere, de către secretarul comisiei sau alt membru din comisie, stabilit de președintele acesteia. După verificarea corectitudinii înscrierii mediilor, președintele comisiei și secretarul acesteia semnează pe fiecare lucrare.

(16) După verificarea și evaluarea tuturor lucrărilor și înscrierea pe ele a mediilor, acestea se deschid în plenul comisiei, iar secretarul completează tabelul nominal cu rezultatele obținute de absolvenți. Rezultatele sunt comunicate absolvenților, în termen de cel mult 48 ore de la data susținerii probei, la sediul universității, inclusiv prin afișare, cu precizarea datei și orei, iar tabelul cu rezultatele obținute se predă la Secția management educațional, în vederea înregistrării în Registrul Matricol.

(17) Pe toată durata perioadei de verificare și evaluare, lucrările scrise vor fi păstrate la sediul destinat comisiei, în dulapuri metalice, prevăzute cu sistem de siguranță. Pe dulapuri și pe ușa de la intrare în încăperea respectivă se aplică sigiliile președintelui comisiei și al unui membru al acesteia.

Art. 21. (1) Comisiile examenelor de finalizare a studiilor universitare consemnează, zilnic, în procesul-verbal de ședință, activitatea desfășurată, lista candidaților examinați și mediile obținute de aceștia. Procesele-verbale de ședință se predau la Secția management educațional.

(2) Pentru fiecare absolvent respins comisia întocmește un proces-verbal, semnat de președinte și membrii acesteia, în care specifică:

- a) tema lucrării;
- b) aprecieri asupra valorii lucrării și a răspunsurilor date de absolvent;
- a) nota finală obținută;
- b) propuneri privind refacerea lucrării sau alegerea unei noi teme, în cazul respingerii lucrării ca urmare a obținerii unei note, respectiv a unui calificativ, sub valoarea minimă de promovare.

(3) La încheierea examenelor de finalizare a studiilor universitare, președinții comisiilor întocmesc o dare de seamă privind organizarea, desfășurarea și rezultatele

acestora, pe care o prezintă comandantului (rectorului) Universității Naționale de Apărare „Carol I”.

(4) Cu 2-3 zile înainte de începerea examenului de licență, prorectorul pentru învățământ realizează instructajul personalului angajat în organizarea și desfășurarea acestuia.

Art. 22. (1) După definitivarea și anunțarea rezultatelor la proba de evaluare a cunoștințelor fundamentale și de specialitate, președintele comisiei, împreună cu secretarul acesteia, întocmește lista nominală cu ordinea în care absolvenții vor susține lucrarea de licență.

(2) Pentru susținerea lucrării de disertație se întocmește, de asemenea, o listă nominală realizată de președintele comisiei, împreună cu secretarul acesteia, cu ordinea în care absolvenții vor susține lucrarea.

(3) Ordinea de susținere a lucrărilor va fi comunicată absolvenților în timp util, pentru pregătirea în vederea susținerii acestora.

(4) Comisiile de examen vor analiza, în plen, conținutul fiecărei lucrări și vor definitiva aprecierea preliminară a valorii acesteia, de către fiecare membru al comisiei, înainte de susținere, de către absolvent.

(5) Lucrarea se susține în fața comisiei, în ședință publică, cu respectarea normelor privind protecția informațiilor clasificate (dacă este cazul). La susținere poate participa orice membru al comunității universitare, precum și ofițeri din afara acesteia. Dacă lucrarea nu conține informații clasificate, pot participa și invitați civili, cu aprobarea comandantului (rectorului) Universității Naționale de Apărare „Carol I”.

(6) Susținerea constă în prezentarea, de către fiecare absolvent, în timp de cel mult 30 minute, a conținutului acesteia, cu menționarea problemelor esențiale, a părților originale și a concluziilor după care răspunde la întrebările comisiei nu mai mult de 30 minute.

(7) După prezentare, comisia poate să pună întrebări cu scop clarificator și să recomande absolventului aprofundarea unor probleme din conținutul lucrării, astfel încât, timpul total alocat absolventului să nu depășească o oră.

(8) Pentru pregătirea răspunsurilor la întrebări, absolventului i se acordă, de regulă, 5-10 de minute, precum și posibilitatea de a-și consulta lucrarea / proiectul.

Art. 23. (1) Nota la lucrarea de licență / disertație se acordă de comisie, în raport cu valoarea științifică, stabilită de membrii comisiei, precum și cu modul de prezentare și susținere, de către absolvent. Fiecare membru al comisiei propune o notă întregă de la 10 la 1, pe baza criteriilor de apreciere întocmite anterior.

(2) Nota finală a probei este media aritmetică a notelor acordate de membrii comisiei. Nota finală este cu două zecimale, fără rotunjire.

(3) Nota finală este comunicată absolventului la terminarea activităților planificate în ziua respectivă.

Art. 24. (1) Media examenului de licență este calculată ca medie aritmetică cu 2 (două) zecimale, fără rotunjire, între media obținută la proba de evaluare a cunoștințelor fundamentale și de specialitate și nota finală obținută la proba de prezentare și susținere a lucrării de licență. Nota examenului de disertație este nota finală obținută la susținerea lucrării de disertație.

(2) Rezultatele ale examenului de finalizare a studiilor se afișează în incinta universității, la locul stabilit în acest scop, în termen de cel mult 48 de ore de la data susținerii ultimei probe, cu menționarea datei și orei de afișare.

Art. 25. (1) Eventualele contestații ale absolvenților, privind rezultatele probei scrise la examenul de licență se depun la structura de coordonare / planificare a învățământului din facultate / departament, în termen de 24 de ore de la comunicarea/afișarea acestora. Contestațiile sunt analizate și se rezolvă în termen de cel mult 48 de ore de la data încheierii depunerii contestațiilor, de către comisia de analiză și soluționare a contestațiilor, numită de comandant (rector) prin ordin de zi pe universitate. Contestațiile se rezolvă exclusiv la nivelul universității, iar deciziile comisiei de analiză și soluționare a contestațiilor sunt definitive. Rezultatele obținute la probele susținute prin examen oral, nu pot fi contestate.

(2) Comisia de analiză și soluționare a contestațiilor este constituită din cel puțin două cadre didactice de specialitate care nu au participat la verificarea și evaluarea lucrărilor, conduse de un președinte.

(3) Comisia de analiză și soluționare a contestațiilor verifică dacă notele (mediile) contestate au fost calculate și înscrise corect în documentele de examen, dacă modul în care au fost aplicate criteriile de apreciere în evaluarea răspunsurilor date de candidatul în cauză, în cadrul probelor susținute și, în funcție de conținutul și calitatea acestora, acordă notele corespunzătoare.

(4) În cazul în care notele acordate de comisia de analiză și soluționare a contestațiilor sunt mai mari sau mai mici cu cel puțin un punct decât cele contestate, rezultatele probelor sunt modificate corespunzător, acordându-se nota stabilită de comisia de analiză a contestațiilor. Dacă diferența dintre notele acordate de comisie și cele cu care au fost apreciate inițial răspunsurile date de candidat nu depășește un punct, rămâne nota inițială.

(5) Rezultatele stabilite de comisia de analiză și soluționare a contestațiilor sunt definitive.

Art. 26. (1) Actele de studii se eliberează de Universitatea Națională de Apărare „Carol I”, prin compartimentul specializat.

(1) Absolvenților care promovează examenul de licență, li se eliberează „Diplomă de licență”, însoțită de suplimentul la diplomă.

(2) Absolvenților care promovează examenul de disertație li se eliberează „Diplomă de master”, însoțită de suplimentul la diplomă.

(3) Absolvenților care promovează examenul de certificare li se eliberează „Certificat de atestare a competențelor profesionale specifice programului”.

Art. 27. (1) Diplomele pentru absolvenții care au promovat examenul de finalizare a studiilor se eliberează în termen de cel mult 12 luni de la data promovării.

(2) Până la eliberarea diplomei, absolvenții care au promovat examenul de finalizare a studiilor primesc, la cerere, adeverințe de absolvire. Adeverința de absolvire conferă titularului aceleași drepturi legale ca și diploma și trebuie să conțină semnăturile și informațiile înscrise în diploma, precum și informații privind forma de învățământ la care s-a organizat școlarizarea, perioada de studii, mediile de promovare a anilor de studii. În caz de pierdere sau de distrugere, eliberarea unei noi adeverințe urmează procedurile privind eliberarea duplicatelor diplomelor.

(3) Absolvenții care nu promovează examenul de finalizare a studiilor primesc, la cerere, un certificat de studii universitare care cuprinde informații privind forma de învățământ la care s-a organizat școlarizarea, perioada de studii, mediile de promovare a anilor de studii.

Art. 28. Rectorul (comandantul) poate anula, cu aprobarea senatului universității, un examen de finalizare a studiilor, un certificat sau o diplomă de studii atunci când se dovedește că s-a obținut prin mijloace frauduloase sau prin încălcarea prevederilor Codului de etică și deontologie universitară.

Art. 29. Formularele actelor de studii se asigură de către Universitatea Națională de Apărare „Carol I”, potrivit prevederilor legale.

CAPITOLUL V

Dispoziții finale și tranzitorii

Art. 30. Prevederile prezentei metodologii se aplică începând cu promoția anului universitar 2010-2011, precum și absolvenților care nu au susținut sau nu au promovat examenul de finalizare a studiilor până la intrarea sa în vigoare.

Art. 31. În termen de 5 zile de la finalizarea examenelor de licență / disertație, rezultatele obținute vor fi comunicate structurilor Ministerului Apărării Naționale, cu atribuții în coordonarea învățământului superior militar.

Art. 32. Prezenta metodologie poate fi modificată, completată sau refăcută, cu aprobarea senatului universitar, pe baza unor decizii interne ale universității sau a intrării în vigoare a unor noi acte normative, aplicabile la nivel național sau în cadrul Ministerului Apărării Naționale, pe linie de învățământ superior, cu respectarea legislației în vigoare.

LISTA
certificatelor de competență lingvistică recunoscute de
Universitatea Națională de Apărare „Carol I”.

Limba engleză:

- certificat STANAG-6001 valabil, nivel 2222;
- PET (Preliminary English Test);
- TOEFL (Test of English as a Foreign Language), punctaj minim -70 de puncte;
- FCE (Cambridge First Certificate of English);
- CAE (Cambridge Certificate of Advanced English);
- CPE (Cambridge Certificate of Proficiency English);
- IELTS (International English Language Testing System), media minimă - 5.

Limba franceză:

- certificat STANAG-6001 valabil, nivel 2222;
- DELF (Diplôme Élémentaire de la Langue Française), nivel minim B1 la toate cele 4 competențe.

Limba germană:

- certificat STANAG-6001 valabil, nivel 2222;
- Zertifikat Deutsch, nivel minim B1 la toate cele 4 competențe.

Limba rusă:

- certificat STANAG-6001 valabil, nivel 2222;
- certificat nivel minim B1 la toate cele 4 competențe, conform CEF.

Notă: Pentru toate limbile de circulație enumerate, nivelul minim de competență recunoscut este B1, conform Cadrului European Comun de Referință (CEF), sau STANAG-6001, 2222.