



**Aprob
Rector,
Prof.univ.dr. Breaz Valer Daniel**

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND VERIFICAREA ANTI-PLAGIAT

Cod: PO – CMCSI – 04

Ediția II Revizia 1 Data 24.04.2024

Avizat

Prorector,

Conf.univ.dr. Marina Lucian

Verificat

Conducător compartiment

Conf.univ.dr. Varvara Simona

Elaborat

Babăță Adela Laura

<i>Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia</i> <i>Centrul pentru Managementul Calității și Strategie Instituțională</i>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția II
	<i>Procedură operațională privind verificarea anti-plagiat</i> Cod: PO – CMCSI-04	Revizia 1
		Exemplar nr. 1

Cuprins

1. Scop	3
2. Domeniu de aplicare	3
3. Documente de referință	3
4. Definiții și abrevieri	4
5. Descrierea procedurii	5
6. Responsabilități.....	14
7. Formular evidență modificări	18
8. Formular analiză procedură.....	18
9. Formular distribuire (difuzare) procedură.....	19
10. Anexe.....	21

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția II
		Revizia 1
Centrul pentru Managementul Calității și Strategie Instituțională	<i>Procedură operațională privind verificarea anti-plagiat</i>	Exemplar nr. 1
	Cod: PO – CMCSI-04	

1. Scop

1.1. Prezenta procedură descrie modul de organizare și desfășurare a procesului de implementare a sistemului de anti-plagiat, sistemantiplagiat.ro, precum și modalitatea de obținere și prelucrare a coeficienților rezultați din Rapoartele de similitudine, în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia.

Subiectul procedurii de verificare anti-plagiat este reprezentat de lucrările de licență/proiectele de diplomă și lucrările de disertație elaborate de către studenți, respectiv masteranzi și prezentate în cadrul sesiunilor organizate în vederea finalizării studiilor universitare. În plus, procedura anti-plagiat poate fi aplicată de către Comisia de etică și deontologie universitară din Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia.

Prezenta procedură constituie cadru reglementar intern, pe baza căruia fiecare cadru didactic coordonator al lucrărilor de licență/proiectelor de diplomă/lucrărilor de disertație verifică lucrările de absolvire ~~lucrările/proiectele~~ elaborate în cadrul sistemului anti-plagiat, anterior acceptării acestora pentru susținere în cadrul examenelor de finalizare a studiilor de licență sau master.

1.2. Procedura delimitează în secțiunea 5.2 documentele utilizate în aplicarea procedurii și dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activităților menționate în procedură.

1.3. Procedura se aplică și în condiții de perturbare a activității. Directorul CMCSI ia măsurile corespunzătoare pentru ca activitatea centrului să poată continua în orice moment, în toate împrejurările și în toate planurile, indiferent care ar fi natura unei perturbări. CMCSI trebuie să-și continue activitatea în cazul întreruperii activităților obișnuite, cum ar fi: absențe temporare ale unor angajați (concedii, învoiri etc.), fluctuația personalului datorată diferitelor situații (pensionare, transfer, încetarea raporturilor de serviciu/muncă), adoptarea de noi sisteme IT, schimbare de proceduri, disfuncționalitatea în funcționarea aparaturii sau alte incidente, criză majoră etc.

1.4. Procedura constituie suport pentru activitățile auditului sau a altor organisme de auditare și/sau control. Directorul CMCSI ia măsurile corespunzătoare pentru aplicarea controlului intern managerial și are obligația de a prezenta periodic rapoarte Prorectorului de resort, care sprijină Rectorul / conducătorul structurii care aplică sau a elaborat procedura, în luarea deciziilor.

2. Domeniu de aplicare

Procedura descrie modul în care este organizat procesul de implementare a sistemului de anti-plagiat în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia.

Prin intermediul sistemului de verificare anti-plagiat, www.sistemantiplagiat.ro, se analizează fragmente mari de text, care nu pot fi minuțios verificate prin folosirea resurselor electronice publice din rețeaua internet, a documentelor existente în baza de date proprie sau a documentelor existente în baza de date a altor universități.

Procedura se aplică pentru a identifica însușirea ideilor, metodelor, procedurilor, rezultatelor științifice tehnologice, rezultatelor cercetării științifice realizate de un alt autor, indiferent de calea prin care acestea au fost obținute precum și preluarea integrală sau parțială a unui material realizat de un alt autor, fără a se indica sursa și prezentată drept creație personală.

Beneficiarii din cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia aplicării prezentei proceduri sunt: rectoratul, decanatele facultăților, Comisia de etică și deontologie universitară, IOSUD, toate revistele universității.

3. Documente de referință

- ✓ Codul de etică și deontologie profesională universitară;
- ✓ SR EN ISO 9000:2015, Sisteme de management al calității. Principii fundamentale și vocabular;
- ✓ SR EN ISO 9001: 2015 – Sistemul de management al calității. Cerințe;

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția II
		Revizia 1
Centrul pentru Managementul Calității și Strategie Instituțională	<i>Procedură operațională privind verificarea anti-plagiat</i>	Exemplar nr. 1
	Cod: PO – CMCSI-04	

- ✓ Legea nr. 206/2004 privind buna conduită în cercetarea științifică, dezvoltarea tehnologică și inovare, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ Carta Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia;
- ✓ Ordinul nr. 3691/01.02.2024 pentru aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și desfășurare a examenelor de absolvire, licență/diplomă și disertație
- ✓ Ordinul nr. 3.692/01.02.2024 privind lista programelor recunoscute la nivel național în vederea stabilirii gradului de similitudine pentru lucrările de finalizare a studiilor
- ✓ Legea 199/2023 cu modificările și completările ulterioare

4. Definiții și abrevieri

4.1. Definiții

- *Plagiatul* – „Prezentarea drept creație sau contribuție științifică pretins personală într-o operă scrisă, inclusiv în format electronic, a unor texte, idei, demonstrații, date, teorii, rezultate sau metode științifice preluate din opere scrise, inclusiv în format electronic, ale altor autori, fără a menționa acest lucru și fără a face trimitere la sursele originale” (L.199/2023, art. 169, pct.d);
- *Autoplagiatul* – „Republicarea unor părți substanțiale din propriile publicații anterioare, inclusiv traduceri, fără a indica în mod corespunzător sau a cita originalul” (L.199/2023, art. 169, pct.d)).
- *Entitate publică* - autoritate publică, instituție publică, companie/societate națională, regie autonomă, societate la care statul sau o unitate administrativ-teritorială este acționar majoritar, cu personalitate juridică, care utilizează/administrează fonduri publice și/sau patrimoniu public.
- *Compartiment* - Direcție Generală, Direcție, Departament, Serviciu, Birou, Comisii, inclusiv instituție fără personalitate juridică aflată în subordinea, coordonarea sau sub autoritatea entității;
- *Conducător compartiment* - Director General, Director, Șef Departament, Șef Serviciu, Șef Birou;
- *Procedură documentată* – modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport de hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale;
- *Procedura operațională (procedura de lucru)* - procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii entități publice;
- *Ediție a unei proceduri operaționale* - forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată
- *Revizia în cadrul unei ediții* - acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate

4.2. Abrevieri

- PO – Procedură operațională
- E - Elaborare
- V- Verificare
- A - Aprobare
- Ap - Aplicare
- Ah – Arhivare
- UAB - Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia
- CMCSI - Centrul pentru Managementul Calității și Strategie Instituțională
- IOSUD - Instituție organizatoare de studii universitare de doctorat

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția II
		Revizia 1
Centrul pentru Managementul Calității și Strategie Instituțională	Procedură operațională privind verificarea anti-plagiat	Exemplar nr. 1
	Cod: PO – CMCSI-04	

5. Descrierea procedurii

5.1. Generalități

Prin intermediul sistemului de verificare anti-plagiat, www.sistemantiplagiat.ro, se analizează fragmente mari de text, care nu pot fi minuțios verificate prin folosirea resurselor electronice publice din rețeaua internet, a documentelor existente în baza de date proprie sau a documentelor existente în baza de date a altor universități.

Avantajele utilizării sistemului de verificare anti-plagiat, www.sistemantiplagiat.ro sunt următoarele:

a) protejarea originalității lucrărilor deja verificate, prin introducerea și stocarea în baza de date a sistemului mamă a fiecărei lucrări și analizarea acesteia comparativ cu cele existente deja în baza de date și prezentate de către universitate. În cazul în care un fragment de text verificat existent în baza de date este utilizat/copiat într-o nouă lucrare prezentată pentru verificare, sistemul de anti-plagiat va semnala acest fapt și va genera un Raport de similitudine.

b) angrenarea într-un sistem național inter-universitar, constituit din universități care au aderat la programul de schimb de baze de date, lărgind astfel aria de verificare a conținutului documentelor supuse sistemului anti-plagiat.

Structurile din cadrul universității care au dreptul să utilizeze sistemului anti-plagiat sunt: rectoratul, decanatele facultăților, administratorul de sistem pentru procedura anti-plagiat, responsabilul anti-plagiat, cadrele didactice titulare, personalul de cercetare, Comisia de etică și deontologie universitară, IOSUD, toate revistele universității.

Universitatea are obligația ca înainte de prezentarea și susținerea lucrărilor de absolvire, licență/diplomă și disertație să realizeze analiza de similitudini, utilizând programul recunoscut la nivel național și aprobat prin ordin al ministrului educației, respectiv, sistemantiplagiat.ro. Rapoartele de similitudini se includ în dosarul de examen.

Autorii lucrărilor de absolvire, licență/diplomă și disertație răspund pentru asigurarea originalității conținutului acestora.

Îndrumătorii lucrărilor de absolvire, licență/diplomă și disertație au obligația de diligență în ceea ce privește verificarea conformității lucrărilor științifice în raport cu cerințele specifice unei creații originale.

De asemenea, mai pot fi supuse evaluării anti-plagiat următoarele documente:

- lucrările științifice publicate *in extenso* în revistele care apar sub egida universității.
- documentele solicitate în vederea examinării de către Comisia de etică și deontologie universitară, sau cele solicitate în mod specific de conducerea universității.
- alte documente, în cazuri justificate.

Documentele care urmează a fi verificate trebuie să fie stocate în format electronic *.doc*, *.docx* sau *.rtf* și să conțină un număr de maxim 400.000 de caractere.

În vederea implementării sistemului de verificare a lucrărilor de licență/proiectelor de diplomă și a lucrărilor de disertație, prin folosirea programului sistemantiplagiat.ro, se parcurg următoarele etape:

a) desemnarea unui administrator de sistem pentru verificarea anti-plagiat, de către Rectorul universității.

b) desemnarea de către Decanul facultății a unui Responsabil la nivel de decanat pentru procedura anti-plagiat, care va primi drept de utilizare a programului și are posibilitatea accesării tehnice a sistemului în vederea verificării lucrărilor coordonate de către cadrele didactice asociate din cadrul facultății respective.

c) crearea de conturi personale securizate în sistemantiplagiat.ro, pentru fiecare cadru didactic titular și pentru Responsabilii anti-plagiat ai facultăților, de către administratorul de sistem pentru verificarea anti-plagiat.

d) informarea, prin email, a cadrelor didactice titulare cu privire la modul de acces în programul sistemantiplagiat.ro de către administratorul de sistem pentru verificarea anti-plagiat.

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția II
	<i>Procedură operațională privind verificarea anti-plagiat</i>	Revizia 1
Centrul pentru Managementul Calității și Strategie Instituțională	Cod: PO – CMCSI-04	Exemplar nr. 1

e) organizarea, cu sprijinul directorilor de departament, a unor sesiuni de informare a cadrelor didactice titulare și asociate cu privire la modul de lucru efectiv în programul sistemantiplagiat.ro, la care participă și Responsabilul anti-plagiat din facultatea respectivă. Această sesiune de informare va fi realizată de preferință online, la o dată stabilită de directorul de departament, de către administratorul de sistem pentru verificarea anti-plagiat. Toate cadrele didactice titulare și cadrele didactice asociate au obligația de a participa la această sesiune de informare cu privire la modul de realizare a verificărilor anti-plagiat, utilizând programul sistemantiplagiat.ro

f) întocmirea de către Decanul facultății-a unui calendar de realizare a verificării lucrărilor de absolvire, licență/diplomă și disertație.

g) informarea cadrelor didactice cu privire la calendarul de realizare a verificărilor anti-plagiat de către Decanatul (secretariatul) facultăților.

h) la cererea cadrului didactic îndrumător, studentul/masterandul pune la dispoziția acestuia, în formatul electronic cerut (.doc, .docx sau .rtf), lucrarea de absolvire, licență/diplomă și disertație elaborată și care urmează a face obiectul prezentării în cadrul sesiunilor organizate în vederea finalizării studiilor universitare.

i) cadrele didactice titulare își accesează contul personal din sistemantiplagiat.ro, verifică antiplagiat toate lucrările de absolvire, licență/diplomă și disertație ale studenților/masteranzilor pe care îi coordonează și generează Raportul de similitudine pentru fiecare document supus verificării, menit să faciliteze evaluarea originalității textului analizat și să determine măsura în care textul a fost copiat (împrumutat) sau compilat din alte documente publicate.

j) Cadrele didactice titulare analizează și interpretează rezultatul Raportului de similitudine generat pentru fiecare lucrare de absolvire, licență/diplomă și disertație coordonată.

k) Dacă în urma examinării Raportului de similitudine complet, lucrarea/proiectul verificat anti-plagiat nu trezește suspiciuni, Coordonatorul științific va aviza favorabil admiterea lucrării/proiectului în vederea susținerii sale și va întocmi „Procesul verbal de verificare a originalității textului” (Anexa B) pe care îl va transmite către Decanatul (secretariatul) facultății, împreună cu Raportul de similitudine aferent lucrării/proiectului verificat. Un rezultat pozitiv al acestei verificări, adică lipsa oricărei suspiciuni de plagiat, reprezintă condiția admiterii studentului/masterandului pentru susținerea lucrării/proiectului.

l) Dacă din examinarea Raportului de similitudine reiese că împrumuturile care au fost depistate în lucrare/proiect nu sunt justificate și există semne de plagiat sau că în lucrare/proiect apar denaturări intenționate ale textului, care indică o tentativă de disimulare a împrumuturilor neautorizate, Coordonatorul științific nu va da aviz favorabil susținerii lucrării/proiectului și va contacta studentul/masterandul cărui îi va transmite Raportul de similitudine și eventuale indicații cu privire la modul în care poate să își refacă lucrarea/proiectul.

m) În situația în care studentul/masterandul primește aviz nefavorabil din partea Conducătorului științific în ceea ce privește susținerea lucrării/proiectului, acesta are obligația de a-și reface lucrarea/proiectul și de a o retransmite Coordonatorului științific pentru re-verificarea anti-plagiat a textului, în caz contrar neputând susține examenul de finalizare a studiilor.

n) Dacă împrumuturile care au fost depistate în lucrare nu poartă semne de plagiat, dar numărul foarte mare al acestora trezește suspiciuni legate de originalitatea textului, Coordonatorul științific al lucrării/proiectului poate solicita rescrierea acestuia, limitându-se numărul de împrumuturi, cu reverificarea ulterioară a textului pentru obținerea avizului favorabil în vederea susținerii lucrării.

o) Dacă și după reverificare, Coordonatorul științific al lucrării constată că există semne de plagiat sau că în lucrare/proiect apar denaturări intenționate ale textului, care indică o tentativă de disimulare a împrumuturilor neautorizate, nu va da aviz favorabil susținerii lucrării/proiectului și va consemna acest lucru în „Procesul verbal de verificare a originalității textului”, pe care îl va depune la Decanatul facultății, împreună cu Raportul de similitudine.

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția II
		Revizia 1
Centrul pentru Managementul Calității și Strategie Instituțională	<i>Procedură operațională privind verificarea anti-plagiat</i>	Exemplar nr. 1
	Cod: PO – CMCSI-04	

p) Secretariatele facultăților au obligația de a verifica ca pentru fiecare lucrare de absolvire, licență/diplomă și disertație depusă de studenți/masteranzi pentru susținere în cadrul examenului de finalizare a studiilor, coordonatorul științific a transmis Raportul de similitudine și avizul favorabil susținerii lucrării/proiectului exprimat în „Procesul verbal de verificare a originalității textului”, iar studentul/masterandul a depus la dosarul de înscriere, odată cu exemplarul tipărit și declarația de conformitate a exemplarului digital cu cel tipărit (anexa C). În cazul în care aceste documente nu există, secretariatul facultății va informa decanul și cadrul didactic coordonator al lucrării/proiectului. Lucrările de absolvire, licență/diplomă și disertație care nu sunt însoțite de documentele mai sus menționate și care nu au primit aviz favorabil din partea conducătorului științific nu pot fi admise pentru susținere în sesiunile de examene de finalizare a studiilor organizate de facultate.

r) Responsabilul pentru procedura anti-plagiat din facultate are obligația verificării și re-verificării (dacă este cazul) anti-plagiat a lucrărilor/proiectelor de absolvire, licență/diplomă și disertație coordonate de cadrele didactice asociate ale facultății și generării unui Raport de similitudine pentru fiecare text supus verificării anti-plagiat, pe care îl va transmite Coordonatorului științific, spre analiză și interpretare.

s) Cadrele didactice asociate, coordonatoarele ale lucrărilor/proiectelor de absolvire, licență/diplomă și disertație au aceleași obligații ca și cadrele didactice titulare în ceea ce privește analiza și interpretarea Rapoartelor de similitudine generate de sistemantiplagiat.ro, contactarea studenților/masteranzilor pe care îi coordonează, reanalizarea Rapoartelor de similitudine aferente lucrărilor avizate nefavorabil după prima verificare (dacă este cazul), întocmirea „Procesului verbal de verificare a originalității textului” și depunerea acestuia la Decanatul facultății, împreună cu Raportul de similitudine.

t) La solicitarea Decanului facultății sau a Responsabilului pentru procedura anti-plagiat din facultate, administratorul de sistem pentru verificarea anti-plagiat extrage din programul sistemantiplagiat.ro un raport centralizator care să evidențieze numărul de lucrări verificate în cadrul facultății.

u) Secretariatul facultății are obligația de a arhiva înregistrările care decurg din aplicarea prezentei proceduri respectiv, planificarea calendaristică a verificărilor anti-plagiat și Rapoartele de similitudine. Raportul de similitudine aferent fiecărei lucrări/proiect de absolvire, licență/diplomă și disertație va fi arhivat prin includerea sa în dosarul personal al studentului/masterandului care susține examenul de finalizare a studiilor.

v) Decanul facultății sau, la solicitarea acestuia, Responsabilul anti-plagiat din facultate are obligația de a verifica, prin sondaj, existența în arhivă a înregistrările care decurg din aplicarea prezentei proceduri.

Membrii Comisiei de etică și deontologie universitară pot realiza verificarea unor documente în sistemul anti-plagiat ori de câte ori este nevoie.

Corespunzător fiecărui text verificat în cadrul sistemului anti-plagiat se generează un Raport de similitudine disponibil în format *sumar* și *complet* în sistemul de evaluare. Coeficienții de similitudine evidențiați în Rapoartele de similitudine emise de sistemul de verificare anti-plagiat au rolul de a:

a) determina măsura în care documentul este format din fragmente identice cu cele descoperite în alte texte existente în *baza de date mamă*;

b) indica procentul numărului de cuvinte găsite în alte texte în raport cu numărul total de cuvinte din documentul supus analizei sistemului de anti-plagiat.

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Centrul pentru Managementul Calității și Strategie Instituțională	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția II Revizia 1
	Procedură operațională privind verificarea anti-plagiat Cod: PO – CMCSI-04	Exemplar nr. 1

UTILIZATORI DOCUMENTE UNITĂȚI ORGANIZATIONALE ACORDURI STATISTICI PARAMETRII DOCUMENTELOR SETĂRILE IESII DIN CONT

Raport

Salveaza raportul ca ... Printează raportul ... Instrucțiuni în interpretarea Raportului de Similitudine

Titlu:	Exemplu Raport	
Autor:	Adi M.	
Profesor coordonator:	N. Obody	
data raportului:	06.03.2012 09:41:57	
Coefficient de Similitudine 1:	64,3%	Valoarea coeficientului de asemănare 1 egală cu 99,8% înseamnă că, 99,8% din toate cuvintele din documentul verificat au fost descoperite în bazele altor facultăți și în sursele Internetului.
Coefficient de Similitudine 2:	62,2%	Valoarea coeficientului de asemănare 2 egală cu 99,8% înseamnă că, 99,8% reprezintă fragmentele descoperite în alte texte, a căror lungime este de 25 de cuvinte sau mai multe.
Lungimea minimă a unei fraze pentru Coeficientul de Similitudine 2:	25	
Număr de cuvinte:	1 939	
Număr de caractere:	11 931	
URL-uri ignorate:		

>>> Cele mai lungi fragmente identificate ca fiind similare

>>> Documente în care au fost găsite surse copiate: de la baza de date mama

>>> Documente în care au fost găsite surse copiate: altele decât cele din baza de date mama

>>> Documente în care au fost găsite surse copiate: de pe Internet

Calcularea coeficienților de similitudine se realizează folosind următorul algoritm:

- pentru calcularea coeficientului de similitudine 1 sunt luate în considerare toate frazele descoperite de sistem în alte documente;
- pentru calcularea coeficientului de similitudine 2 sunt luate în considerare numai frazele a căror lungime depășește limita coeficientului de similitudine 2 (valoarea inițială a limitei este de 25 de cuvinte, așadar sistemul calculează procentul din text care conține fragmente similare care depășesc 25 de cuvinte);
- ținând cont de lungimea frazelor descoperite, coeficientul de similitudine 2 este mult mai eficient în descoperirea împrumuturilor neautorizate; coeficientul de similitudine 1 este util pentru evaluarea limbajului autorului, el evidențiind frazele utilizate frecvent.

În Raportul de similitudine sunt evidențiate următoarele aspecte:

- lista derulantă cu cele mai lungi 10 fragmente care au fost identificate ca fiind similare cu fragmentele găsite în documentele sursă;
- listele cu documentele care conțin fragmentele identificate ca fiind identice cu textul analizat, documente care se găsesc în *baza de date mamă*, în bazele de date ale altor facultăți și pe Internet;
- împrumuturile descoperite în urma verificării în sistemul anti-plagiat;
- gradul de similitudine într-un anumit fragment;
- numărul de fragmente care provin dintr-o singură sursă.

<p>Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia</p> <p>Centrul pentru Managementul Calității și Strategie Instituțională</p>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția II Revizia 1
	<p><i>Procedură operațională privind verificarea anti-plagiat</i></p> <p>Cod: PO – CMCSI-04</p>	Exemplar nr. 1

■ Listele similitudinilor

Parcurgeți lista și analizați în special fragmentele care depășesc lungimea CS2 (marcate cu bold). Folosiți linkul "Marcare fragmente" pentru a vedea dacă sunt câteva fraze scurte în diverse părți ale documentului (similitudini întâmplătoare), mai multe fraze scurte și apropiate unele de celelalte (plagiat tip mozaic) sau fragmente mari care nu sunt marcate drept citate (plagiat)

+ Cele mai lungi 10 fragmente (6,41 %)

+ din Baza de Date RefBooks (0,00 %)

+ din Baza de Date Proprie (0,00 %)

+ din Programul de Schimb de Baze de Date (1,96 %)

+ din Resursele Internetului (23,85 %)

■ Conținutul analizat - similitudinile sunt evidențiate în text în funcție de sursă::

Vă rugăm să aveți în vedere faptul că sistemul nu dă verdicte. Dacă există suspiciuni, Raportul de Similitudine trebuie să fie supus unei analize detaliate

Legenda culorilor care apar în cuprinsul Raportului de Similitudine:

1. **verde** – reprezintă fragmentele care provin din sursele Internetului din întreaga lume;
2. **roșu** – reprezintă fragmentele care provin din bazele de date: internă și externă (ex. alte facultăți/universități);
3. **albastru** – reprezintă fragmentele care au fost evidențiate prin folosirea funcțiilor care sa află în listele derulante.
4. **portocaliu** - reprezintă fragmentele care provin din baza de date RefBooks;
5. **fundal albastru** - reprezintă fragmente găsite în documentele din Baza de Date Legislativă;
6. **fundal mov** - reprezintă textele aflate între ghilimele.
7. **fundal galben** - reprezintă caracterele din text care provin din alfabet diferite față de restul textului.

În raport pot fi două nuanțe de roșu sau de verde, care evidențiază că două sau mai multe fragmente au fost luate din aceeași sursă, dar în textul supus analizei, ordinea lor a fost inversată.

Nu putem neglija importanța tratatelor ca izvoare de drept social începând cu articolele 2 și 17 din Tratatul de la Roma instituirea CEE și continuând cu Actul Unic European care acordă o bază legală Spațiului Social European, iar apoi Tratatul de la Maastricht și Amsterdam care consolidează politica socială. În raport cu etapa de dezvoltare a dreptului social european, se poate vorbi de izvoare principale, secundare și complementare.

La încadrarea în muncă, lucrătorii au dreptul de a fi informați în scris în legătură cu drepturile și obligațiile care decurg din raportul de muncă, inclusiv în legătură cu perioada de probă. Dreptul social european, ca și dreptul internațional al muncii, are o poziție specifică. A fost conturat din perspectiva evoluției comunităților europene și a armonizării legislațiilor naționale spre rezolvarea în comun a problemelor ce apăreau în mai multe state membre.

Pe de altă parte, UE instituind și realizând o deplină libertate de circulație a persoanelor sau serviciilor, a adoptat regulamente, obligatorii pentru statele membre, dar care nu-și propun armonizarea sau unificarea legislațiilor naționale, ci mai degrabă coordonarea sistemelor naționale, mai ales în domeniul securității sociale a lucrătorilor migranți.

Trebuie încurajat sprijinul pentru sporirea capacității partenerilor sociali de a promova dialogul social. Orice persoană are dreptul la o asistență rapidă și adaptată pentru îmbunătățirea perspectivelor de încadrare în muncă sau de desfășurare a unor activități independente.

Phrase types were arranged by rank from most common to least common. Analysis of all individuals yielded qualitatively similar results, showing strong biases favoring the delivery of some phrase types over others into themes.

Cu toate acestea, spune ei, „we have not achieved these goals. The task falls to us and to future generations to advance.”

LEGENDĂ

- - Baze de Date Instituționale
- - Resursele Internetului
- - Baza de Date RefBooks
- - Citate



Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția II
	<i>Procedură operațională privind verificarea anti-plagiat</i>	Revizia 1
Centrul pentru Managementul Calității și Strategie Instituțională	Cod: PO – CMCSI-04	Exemplar nr. 1

Analiza și interpretarea Raportului de similitudine este realizată de Coordonatorul științific pentru lucrări de licență/proiecte de diplomă/lucrări de disertație.

În vederea realizării unei interpretări cât mai corecte și exacte a Raportului de similitudine, se efectuează următoarele operațiuni:

a) verificarea valorii coeficienților de similitudine;

b) analizarea listei cu „*Cele mai lungi fragmente identificate ca fiind similare*” (sunt considerate suspicioase fragmentele care conțin un număr de cuvinte similare cu cele existente într-un alt fragment, mai mare de 200; în cazul unor astfel de fragmente, se impune o verificare minuțioasă constând în găsirea acestora prin folosirea linkului „*marchează fragmentul*” și verificarea existenței citării sursei de unde au fost preluate);

c) derularea listei cu „*Documente care conțin fragmente similare*”, având în vedere în special documentele care cuprind fragmente care depășesc limita coeficientului de similitudine 2 (evidențiate cu litere îngroșate). În cazul existenței unor astfel de documente și în mod special pentru cele poziționate la începutul listei, se folosește linkul „*marchează fragmentul*” pentru verificarea modului în care sunt distribuite fragmentele similare, respectiv dacă acestea sunt fraze scurte, împrăștiate în întregul document (în acest caz pot fi considerate *împrumuturi întâmplătoare*), sau sunt fragmente lungi de text care sunt învecinate și separate doar prin fraze scurte (caz în care pot fi considerate *suspiciuni de plagiat*).

În cazul în care apar orice fel de *suspiciuni de plagiat*, Raportul de similitudine trebuie să fie supus unei analize exacte bazate pe analiza exactă a cuprinsului documentului, ținându-se cont de marcarea prin culori a fragmentelor care au fost descoperite de către sistemul de verificare anti-plagiat în alte texte. Conducătorul științific are obligația să examineze Raportul de similitudine complet din punct de vedere al apariției în text a unor împrumuturi neautorizate și să aplice următorul barometru de praguri pentru lucrările verificate:

a) lucrare de licență/proiect de diplomă - este considerată suspicioasă depășirea pragului de 50% pentru coeficientul de similitudine 1 și respectiv 15% pentru coeficientul de similitudine 2;

b) lucrare de disertație - este considerată suspicioasă depășirea pragului de 50% pentru coeficientul de similitudine 1 și respectiv 10% pentru coeficientul de similitudine 2.

Dacă în urma examinării Raportului de similitudine complet, lucrarea/proiectul verificat anti-plagiat nu trezește suspiciuni, Coordonatorul științific va aviza favorabil admiterea lucrării/proiectului în vederea susținerii sale și va consemna acest lucru în „*Procesul verbal de verificare a originalității textului*” (Anexa B), pe care îl va elabora și îl va depune la Decanatul facultății, împreună cu Raportul de similitudine.

Dacă din examinarea Raportului de similitudine reiese că împrumuturile care au fost depistate în lucrare/proiect nu sunt justificate și există semne de plagiat sau că în lucrare/proiect apar denaturări intenționate ale textului, care indică o tentativă de disimulare a împrumuturilor neautorizate, Coordonatorul științific nu va da aviz favorabil susținerii lucrării/proiectului și va contacta studentul/masterandul căruia îi va transmite Raportul de similitudine și eventuale indicații cu privire la modul în care poate să își refacă lucrarea/proiectul.

În situația în care studentul/masterandul primește aviz nefavorabil din partea Conducătorului științific în ceea ce privește susținerea lucrării/proiectului, acesta are obligația de a-și reface lucrarea/proiectul și de a o retransmite Coordonatorului științific pentru reverificarea anti-plagiat a textului, în caz contrar neputând susține examenul de finalizare a studiilor.

Dacă împrumuturile care au fost depistate în lucrare nu poartă semne de plagiat, dar numărul foarte mare al acestora trezește suspiciuni legate de originalitatea textului, Coordonatorul științific al lucrării/proiectului poate solicita rescrierea acestuia, limitându-se numărul de împrumuturi și reverificarea ulterioară a textului pentru obținerea avizului favorabil în vederea susținerii lucrării.

Dacă și după reverificare, Coordonatorul științific al lucrării constată că există semne de plagiat sau că în lucrare/proiect apar denaturări intenționate ale textului, care indică o tentativă de disimulare a împrumuturilor neautorizate, nu va da aviz favorabil susținerii lucrării/proiectului și va consemna acest lucru

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția II
		Revizia 1
Centrul pentru Managementul Calității și Strategie Instituțională	<i>Procedură operațională privind verificarea anti-plagiat</i>	Exemplar nr. 1
	Cod: PO – CMCSI-04	

în „Procesul verbal de verificare a originalității textului” (Anexa B), pe care îl va depune la Decanatul facultății, împreună cu Raportul de similitudine.

Nu pot fi admise spre susținere în cadrul examenelor de finalizare a studiilor, lucrările care nu sunt însoțite de Raportul de similitudine, și care nu au primit aviz favorabil din partea Coordonatorului științific, exprimat în scris, în „Procesul verbal de verificare a originalității textului” (Anexa B).

Personalul didactic și de cercetare titular al Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia beneficiază de utilizarea gratuită a sistemului de verificare anti-plagiat pentru verificarea lucrărilor științifice proprii, în vederea publicării acestora. Din punct de vedere tehnic, verificarea este realizată de către personalul didactic și de cercetare titular, prin intermediul conturilor personale create în sistemantiplagiat.ro, de către administratorul de sistem anti-plagiat, desemnat în instituție.

Toate înregistrările care decurg din aplicarea prezentei proceduri respectiv, planificarea calendaristică a verificărilor anti-plagiat, Rapoartele de similitudine și vor fi arhivate, în mod obligatoriu, la finalizarea sesiunii de examen, în termen de maxim 2 săptămâni. Raportul de similitudine aferent fiecărei lucrări/proiect de absolvire, licență/diplomă și disertație va fi arhivat prin includerea sa în dosarul personal al studentului/masterandului care susține examenul de finalizare a studiilor.

Decanul facultății sau, la solicitarea acestuia, Responsabilul anti-plagiat din facultate are obligația de a verifica, prin sondaj, existența în arhivă a înregistrărilor care decurg din aplicarea prezentei proceduri.

5.2. Documente utilizate

Procedura presupune generarea Raportului de similitudine, întocmirea Procesului verbal de verificare a originalității textului, arhivarea la nivelul fiecărei facultăți, a Rapoartelor de similitudine ca parte integrantă a dosarului personal al studenților/masteranzilor care participă la examenele de finalizare a studiilor .

Documentele care stau la baza aplicării prezentei proceduri sunt: *Raportul de similitudine, Procesului verbal de verificare a originalității textului.*

Documentele rezultate în urma aplicării procedurii au rolul de a ajuta la identificarea însușirii ideilor, metodelor, procedurilor, rezultatelor științifice tehnologice, rezultatelor cercetării științifice realizate de un alt autor, indiferent de calea prin care acestea au fost obținute precum și preluarea integrală sau parțială a unui material realizat de un alt autor, fără a se indica sursa și fiind prezentată drept creație personală.

Decanatele facultăților au responsabilitatea menținerii înregistrărilor care decurg din aplicarea prezentei proceduri.

5.3. Resurse necesare

Pentru realizarea activităților specifice acestei proceduri și pentru aplicarea sa sunt necesare resurse materiale, umane și financiare.

5.4. Modul de lucru

5.4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității

- ✓ Rectorul universității desemnează un administrator de sistem pentru verificarea anti-plagiat, care menține legătura cu furnizorii aplicației.
- ✓ Decanul facultății numește un Responsabil pentru procedura anti-plagiat din facultate, care va primi drept de utilizare a programului și are posibilitatea accesării tehnice a programului, în vederea verificării lucrărilor/proiectelor coordonate de cadrele didactice asociate din cadrul facultății respective.
- ✓ Directorul de departament organizează, la o data stabilită, o sesiune de informare, de preferință online a cadrelor didactice titulare și asociate cu privire la modul de realizare a verificărilor anti-plagiat, prin utilizarea programului sistemantiplagiat.ro.

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția II
		Revizia 1
Centrul pentru Managementul Calității și Strategie Instituțională	<i>Procedură operațională privind verificarea anti-plagiat</i>	Exemplar nr. 1
	Cod: PO – CMCSI-04	

- ✓ Decanul facultății propune calendarul de realizare a verificării lucrărilor/proiectelor în sistemul anti-plagiat în cadrul facultății.
- ✓ Decanatul (secretariatul) facultății informează cadrele didactice din facultate cu privire la calendarul activităților de verificare a lucrărilor/proiectelor în sistemul anti-plagiat.

5.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității

- ✓ Administratorul de sistem pentru verificarea anti-plagiat creează conturi securizate în sistemantiplagiat.ro pentru toate cadrele didactice titulare și personal de cercetare titular din universitate, precum și pentru fiecare reprezentant din facultate, responsabil pentru procedura anti-plagiat.
- ✓ Administratorul de sistem pentru verificarea anti-plagiat informează, prin email, cadrele didactice titulare cu privire la modul de acces în programul sistemantiplagiat.ro;
- ✓ Administratorul de sistem pentru verificarea anti-plagiat participă la sesiunile de informare din cadrul departamentelor și informează cadrele didactice titulare și cadrele didactice asociate cu privire la modul de accesare a conturilor personale și de lucru efectiv în programul sistemantiplagiat.ro;
- ✓ Cadrele didactice titulare și cadrele didactice asociate au obligația participării la sesiunea de informare cu privire la modul de realizare a verificărilor anti-plagiat, utilizând programul sistemantiplagiat.ro
- ✓ Cadrele didactice titulare au obligația de a accesa, din conturile personale, programul sistemantiplagiat.ro pentru verificarea și, dacă este cazul reverificarea, anti-plagiat a lucrărilor/proiectelor de absolvire, licență/diplomă și disertație coordonate și de a genera un Raport de similitudine pentru fiecare text supus verificării anti-plagiat.
- ✓ Responsabilul pentru procedura anti-plagiat din facultate are obligația verificării, și, dacă este cazul reverificării, anti-plagiat a lucrărilor de finalizare a studiilor coordonate de cadrele didactice asociate ale facultății și generării unui Raport de similitudine pentru fiecare text supus verificării anti-plagiat, pe care îl va transmite Coordonatorului științific, spre analiză și interpretare.
- ✓ Cadrele didactice titulare și cadrele didactice asociate au obligația de a analiza și interpreta Raportul de similitudine generat din programul sistemantiplagiat.ro pentru fiecare lucrare/proiect de absolvire licență/diplomă și disertație coordonată.
- ✓ Cadrele didactice titulare și cadrele didactice asociate coordonatoare ale lucrărilor/proiectelor de absolvire, licență/diplomă și disertație au obligația de a transmite studenților/masteranzilor Raportul de similitudine generat de programul sistemantiplagiat.ro pentru lucrarea/proiectul elaborat, împreună cu avizul favorabil sau nefavorabil în ceea ce privește susținerea lucrării/proiectului.
- ✓ Administratorul de sistem pentru verificarea anti-plagiat și, la nevoie, responsabilii pentru procedura anti-plagiat din facultăți oferă permanent asistență tehnică cadrelor didactice titulare, și personalului de cercetare titular, în vederea accesării conturilor personale din sistemantiplagiat.ro, realizării verificărilor anti-plagiat și generării Raportului de similitudine pentru fiecare text supus verificării.

5.4.3. Valorificarea rezultatelor activității

- ✓ Coordonatorul științific al lucrării/proiectului are obligația completării pentru fiecare lucrare/proiect de absolvire, licență/diplomă și disertație coordonată, a „Procesului verbal de

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția II
		Revizia 1
Centrul pentru Managementul Calității și Strategie Instituțională	Procedură operațională privind verificarea anti-plagiat	Exemplar nr. 1
	Cod: PO – CMCSI-04	

- verificare a originalității textului”* (Anexa B), și depunerii acestuia la Decanatul (secretariatul) facultății, împreună cu Raportul de similitudine generat de programul sistemantiplagiat.ro.
- ✓ Secretariatele facultăților au obligația de a verifica că pentru fiecare lucrare de absolvire, licență/diplomă și disertație depusă de studenți/masteranzi pentru susținere în cadrul examenului de finalizare a studiilor, Coordonatorul științific a transmis Raportul de similitudine și avizul favorabil susținerii lucrării/proiectului exprimat în „*Procesul verbal de verificare a originalității textului*”, iar studentul/masterandul a depus la dosarul de înscriere, odată cu exemplarul tipărit și declarația de conformitate a exemplarului digital cu cel tipărit (anexa C) În caz contrar, Secretariatul facultății va informa Decanul.
 - ✓ Decanul se asigură că lucrările de absolvire, licență/diplomă și disertație care nu sunt însoțite de Raportul de similitudine, declarația de conformitate a exemplarului digital cu cel tipărit și nu au primit aviz favorabil susținerii exprimat în „*Procesul verbal de verificare a originalității textului*” nu vor fi admise pentru susținere în examenele de finalizare a studiilor organizate de facultate.
 - ✓ La solicitarea Decanului facultății sau a Responsabilului pentru procedura anti-plagiat din facultate, administratorul de sistem pentru verificarea anti-plagiat, poate extrage din programul sistemantiplagiat.ro un raport centralizator care să evidențieze numărul de lucrări verificate în cadrul facultății.
 - ✓ Secretariatul facultății are obligația de a arhiva înregistrările care decurg din aplicarea prezentei proceduri respectiv, planificarea calendaristică a verificărilor anti-plagiat și Rapoartele de similitudine. Raportul de similitudine aferent fiecărei lucrări/proiect de absolvire, licență/diplomă și disertație va fi arhivat prin includerea sa în dosarul personal al studentului/masterandului care susține examenul de finalizare a studiilor.
 - ✓ Decanul facultății sau, la solicitarea acestuia, Responsabilul anti-plagiat din facultate are obligația de a verifica, prin sondaj, existența în arhivă a înregistrările care decurg din aplicarea prezentei proceduri.

<i>Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia</i> <i>Centrul pentru Managementul Calității și Strategie Instituțională</i>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția II
	<i>Procedură operațională privind verificarea anti-plagiat</i>	Revizia 1
	Cod: PO – CMCSI-04	Exemplar nr. 1

6. Responsabilități

Nr. crt.	Compartimentul (postul)/ acțiunea (operațiunea)	Rector	Decan	Coordonatori științifici/Cadre didactice	Responsabil procedura facultate	Director de departament	Decanatul (secretariatul) facultății	Administrator de sistem anti-plagiat
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1	Desemnarea unui administrator de sistem pentru verificarea anti-plagiat	Ap						
2	Numirea unui responsabil pentru procedura anti-plagiat din facultate		Ap					
3	Crearea de conturi securizate pentru fiecare cadru didactic titular, precum și pentru fiecare reprezentant din facultate și personal de cercetare din universitate							Ap
4	Informarea, prin email, a cadrelor didactice titulare cu privire la modul de acces în programul sistemantiplagiat.ro							Ap
5	Organizarea unor sesiuni de informare a cadrelor didactice titulare și asociate cu privire la modul de lucru în programul sistemantiplagiat.ro.					Ap		Ap
6	Cadrele didactice titulare și asociate participă la sesiunile de informare cu privire la modul de realizare a verificărilor anti-plagiat, utilizând programul sistemantiplagiat.ro			Ap				

<i>Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia</i> <i>Centrul pentru Managementul Calității și Strategie Instituțională</i>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția II
	<i>Procedură operațională privind verificarea anti-plagiat</i>	Revizia 1
	Cod: PO – CMCSI-04	Exemplar nr. 1

Nr. crt.	Compartimentul (postul)/ acțiunea (operațiunea)	Rector	Decan	Coordonatori științifici/Cadre didactice	Responsabil procedura facultate	Director de departament	Decanatul (secretariatul) facultății	Administrator de sistem anti-plagiat
7	Întocmirea unui calendar de realizare a verificării lucrărilor de licență/proiectelor de diplomă și lucrărilor de disertație		Ap					
8	Informarea cadrelor didactice din facultate cu privire la calendarul activităților de verificare a lucrărilor/proiectelor în sistemul anti-plagiat						Ap	
9	Verificarea și, dacă este cazul reverificarea, anti-plagiat a lucrărilor/proiectelor de absolvire, licență/diplomă și disertație coordonate și generarea un Raport de similitudine pentru fiecare text supus verificării anti-plagiat			Ap				
10	Verificarea, și, dacă este cazul reverificarea, anti-plagiat a lucrărilor de finalizare a studiilor coordonate de cadrele didactice asociate ale facultății și generarea unui Raport de similitudine pentru fiecare text supus verificării anti-plagiat, pe care îl va transmite Coordonatorului științific, spre analiză și interpretare				Ap			

<p>Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia</p> <p>Centrul pentru Managementul Calității și Strategie Instituțională</p>	<p>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</p>	<p>Ediția II</p>
	<p><i>Procedură operațională privind verificarea anti-plagiat</i></p> <p>Cod: PO – CMCSI-04</p>	<p>Revizia 1</p> <p>Exemplar nr. 1</p>

Nr. crt.	Compartimentul (postul)/ acțiunea (operațiunea)	Rector	Decan	Coordonatori științifici/Cadre didactice	Responsabil procedura facultate	Director de departament	Decanatul (secretariatul) facultății	Administrator de sistem anti-plagiat
11	Analiza și interpretarea Raportului de similitudine			Ap				
12	Transmiterea studenților/masteranzilor a Raportului de similitudine generat de programul sistemantiplagiat.ro pentru lucrarea/proiectul elaborat, împreună cu avizul favorabil sau nefavorabil în ceea ce privește susținerea lucrării/proiectului			Ap				
13	Întocmirea „Procesului verbal de verificare a originalității textului”			Ap				
14	Transmiterea „Procesului verbal de verificare a originalității textului” către Decanatul (secretariatul) facultății, împreună cu Raportul de similitudine generat din programul sistemantiplagiat.ro			Ap				
15	Verificarea existenței, pentru fiecare lucrare de absolvire, licență/diplomă și disertație depusă de studenți/masteranzi pentru susținere în cadrul examenului de finalizare a studiilor, a Raportului de similitudine și a avizului favorabil exprimat în „Procesul verbal de						Ap	

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția II
	<i>Procedură operațională privind verificarea anti-plagiat</i>	Revizia 1
Centrul pentru Managementul Calității și Strategie Instituțională	Cod: PO – CMCSI-04	Exemplar nr. 1

Nr. crt.	Compartimentul (postul)/ acțiunea (operațiunea)	Rector	Decan	Coordonatori științifici/Cadre didactice	Responsabil procedura facultate	Director de departament	Decanatul (secretariatul) facultății	Administrator de sistem anti-plagiat
	<i>verificare a originalității textului” și, în caz contrar, informarea Decanului.</i>							
16	Verificarea ca lucrările de absolvire, licență/diplomă și disertație care nu sunt însoțite de Raportul de similitudine și nu au primit aviz favorabil susținerii exprimat în „Procesul verbal de verificare a originalității textului” să nu fie admise pentru susținere în examenele de finalizare a studiilor organizate de facultate		Ap					
17	Arhivarea înregistrărilor care decurg din aplicarea prezentei proceduri						Ap	
18	Extragerea, la solicitarea Decanului sau a Responsabilului pentru procedura anti-plagiat din facultate, a unui raport centralizator cu privire la numărul lucrărilor verificate în cadrul facultății respective							Ap
19	Verificarea, prin sondaj, a existenței în arhivă, a înregistrărilor care decurg din prezenta procedură		Ap		Ap			

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Centrul pentru Managementul Calității și Strategie Instituțională	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția II Revizia 1
	<i>Procedură operațională privind verificarea anti-plagiat</i> Cod: PO – CMCSI-04	Exemplar nr. 1

7. Formular evidență modificări

Nr. crt.	Ediție	Data ediției	Revizie	Data reviziei	Nr. pagină modificată	Descriere modificare	Semnătură conducător compartiment
1.	I	26.10.2016	0	-	Elaborare	Conformitate cu cadrul legal în vigoare	
2.	I	28.06.2018	1	28.06.2018	Modificare macheta	Conformitate cu cadrul legal în vigoare	
3.	I	27.11.2019	2	27.11.2019	Revizuire text	Conformitate cu cadrul legal în vigoare	
4.	I	20.05.2019	3	29.05.2020	Revizuire text	Conformitate cu cadrul legal în vigoare	
5.	II	15.12.2021	0	-	Modificare macheta	Conformitate cu cadrul legal în vigoare	
6.	II	15.12.2021	1	24.04.2024	Revizuire text	Conformitate cu cadrul legal în vigoare	

8. Formular analiză procedură

Nr. crt.	Compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnătură	Data	Observații	Semnătură	Data
1.	CMCSI	Varvara Simona	-		24.04.2024			

<p><i>Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia</i></p> <p><i>Centrul pentru Managementul Calității și Strategie Instituțională</i></p>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția II
	<i>Procedură operațională privind verificarea anti-plagiat</i>	Revizia 1
	Cod: PO – CMCSI-04	Exemplar nr. 1

9. Formular distribuire (difuzare) procedură

Nr. exemplar	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătură	Data retragerii procedurii înlocuite	Semnătură	Data intrării în vigoare
1.	Centrul pentru Managementul Calității și Strategie Instituțională - Exemplar nr. 1 (originalul)	Băbătă Adela Laura	25.04.2024		24.04.2024		24.04.2024
2.	Rector (Exemplar nr. 1 – copie scanată)	Breaz Valer-Daniel	25.04.2024	Informare email	24.04.2024	Actualizare publicare site	24.04.2024
3.	Prorector (Exemplar nr. 1 – copie scanată)	Marina Viorel Lucian	25.04.2024	Informare email	24.04.2024	Actualizare publicare site	24.04.2024
4.	Prorector (Exemplar nr. 1 – copie scanată)	Popa Ioan Lucian	25.04.2024	Informare email	24.04.2024	Actualizare publicare site	24.04.2024
5.	Prorector (Exemplar nr. 1 – copie scanată)	Metz Daniel	25.04.2024	Informare email	24.04.2024	Actualizare publicare site	24.04.2024
6.	Consiliul pentru Studii Universitare de Doctorat / Director (Exemplar nr. 1 – copie scanată)	Gligor Mihai	25.04.2024	Informare email	24.04.2024	Actualizare publicare site	24.04.2024
7.	Senat /Președinte (Exemplar nr. 1 – copie scanată)	Tamas-Szora Attila	25.04.2024	Informare email	24.04.2024	Actualizare publicare site	24.04.2024
8.	Facultatea de Științe Economice / Decan (Exemplar nr. 1 – copie scanată)	Topor Dan	25.04.2024	Informare email	24.04.2024	Actualizare publicare site	24.04.2024
9.	Facultatea de Drept și Științe Sociale / Decan (Exemplar nr. 1 – copie scanată)	Tudorașcu Miruna	25.04.2024	Informare email	24.04.2024	Actualizare publicare site	24.04.2024
10.	Facultatea de Istorie, Litere și Științe ale Educației / Decan (Exemplar nr. 1 – copie scanată)	Bărbuleț Gabriel	25.04.2024	Informare email	24.04.2024	Actualizare publicare site	24.04.2024

<i>Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia</i> <i>Centrul pentru Managementul Calității și Strategie Instituțională</i>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția II
	<i>Procedură operațională privind verificarea anti-plagiat</i>	Revizia 1
	Cod: PO – CMCSI-04	Exemplar nr. 1

11.	Facultatea de Teologie Ortodoxă / Decan (Exemplar nr. 1 – copie scanată)	Himcinschi Mihai	25.04.2024	Informare email	24.04.2024	Actualizare publicare site	24.04.2024
12.	Facultatea de Informatică și Inginerie / Decan (Exemplar nr. 1 – copie scanată)	Rotar Corina	25.04.2024	Informare email	24.04.2024	Actualizare publicare site	24.04.2024
13.	Departamentul de Administrarea Afacerilor și Marketing / Director (Exemplar nr. 1 – copie scanată)	Maican Silvia	25.04.2024	Informare email	24.04.2024	Actualizare publicare site	24.04.2024
14.	Departamentul de Finanțe Contabilitate / Director (Exemplar nr. 1 – copie scanată)	Cioca Ionela	25.04.2024	Informare email	24.04.2024	Actualizare publicare site	24.04.2024
15.	Departamentul de Științe Juridice și Administrative / Director (Exemplar nr. 1 – copie scanată)	Cetean Voiculescu Laura	25.04.2024	Informare email	24.04.2024	Actualizare publicare site	24.04.2024
16.	Departamentul de Științe Sociale / Director (Exemplar nr. 1 – copie scanată)	Bara Angela	25.04.2024	Informare email	24.04.2024	Actualizare publicare site	24.04.2024
17.	Departamentul de Educație fizică și Sport / Director (Exemplar nr. 1 – copie scanată)	Negriu-Tiucă Codruța	25.04.2024	Informare email	24.04.2024	Actualizare publicare site	24.04.2024
18.	Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic / Director (Exemplar nr. 1 – copie scanată)	Todor Ioana	25.04.2024	Informare email	24.04.2024	Actualizare publicare site	24.04.2024
19.	Departamentul de Filologie / Director (Exemplar nr. 1 – copie scanată)	Todescu Valentin	25.04.2024	Informare email	24.04.2024	Actualizare publicare site	24.04.2024
20.	Departamentul de Istorie, Arheologie și Muzeologie / Director (Exemplar nr. 1 – copie scanată)	Popa Cristian Ioan	25.04.2024	Informare email	24.04.2024	Actualizare publicare site	24.04.2024
21.	Departamentul de Artă Sacră / Director (Exemplar nr. 1 – copie scanată)	Șuşman Dragoș	25.04.2024	Informare email	24.04.2024	Actualizare publicare site	24.04.2024
22.	Departamentul de Teologie Ortodoxă (Exemplar nr. 1 – copie scanată)	Colda Lucian	25.04.2024	Informare email	24.04.2024	Actualizare publicare site	24.04.2024
23.	Departamentul de Informatică, Matematică și Electronică/ Director (Exemplar nr. 1 – copie scanată)	Aldea Mihaela	25.04.2024	Informare email	24.04.2024	Actualizare publicare site	24.04.2024
24.	Departamentul de Cadastru, Inginerie Civilă și Ingineria Mediului / Director (Exemplar nr. 1 – copie scanată)	Begov-Ungur Andreea	25.04.2024	Informare email	24.04.2024	Actualizare publicare site	24.04.2024

<i>Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia</i> <i>Centrul pentru Managementul Calității și Strategie Instituțională</i>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția II Revizia 1
	<i>Procedură operațională privind verificarea anti-plagiat</i> Cod: PO – CMCSI-04	Exemplar nr. 1

25.	Centrul pentru Învățământ la Distanță, Frecvență Redusă și Formare Profesională Continuă / Director (Exemplar nr. 1 – copie scanată)	Dimen Levente	25.04.2024	Informare email	24.04.2024	Actualizare publicare site	24.04.2024
26.	Comisia de etică și deontologie universitară / Președinte (Exemplar nr. 1 – copie scanată)	Moisă Claudia	25.04.2024	Informare email	24.04.2024	Actualizare publicare site	24.04.2024
27.	Oficiul Juridic / Consilier juridic (Exemplar nr. 1 – copie scanată)	Tomuța Sanda	25.04.2024	Informare email	24.04.2024	Actualizare publicare site	24.04.2024
28.	Senat / Secretar (Exemplar nr. 1 – copie scanată)	Câmpean Daniela	25.04.2024	Informare email	24.04.2024	Actualizare publicare site	24.04.2024

10. Anexe

10.1. Diagrama de proces – **Anexa A**

10.2. Proces verbal de verificare a originalității textului – **Anexa B**

10.3. Declarație de conformitate – **Anexa C**

În desfășurarea activităților care fac obiectul prezentei proceduri se vor respecta reglementările europene impuse de REGULAMENTUL nr. 679 din 27 aprilie 2016 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), cele naționale transpuse prin Legea nr. 190 din 18 iulie 2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 și reglementările interne elaborate în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia (Regulamentul privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, aplicabil în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia, politici de confidențialitate).

*Aprobată în Ședința Senatului Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia
din data de 24 aprilie 2024.*

PREȘEDINTE
Prof. univ. dr. Attila Tamas-Szora

AVIZAT
Oficiul Juridic
Consilier juridic Sanda Tomuța

<i>Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia</i> <i>Centrul pentru Managementul Calității și Strategie Instituțională</i>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția II Revizia I
	<i>Procedură operațională privind verificarea anti-plagiat</i> Cod: PO – CMCSI-04	Exemplar nr. 1

Anexa B

PROCES VERBAL DE VERIFICARE A ORIGINALITĂȚII TEXTULUI

Autor text:

Titlu:

Coordonator științific:

Facultatea:

Tipul textului: lucrare de licență/proiect de diplomă
 lucrare de disertație
 altele (menționați).....

Evaluarea **Raportului de similitudine** indică următoarele:

- Coeficientul de Similitudine 1 =
- Coeficientul de Similitudine 2 =

După analizarea **Raportului de similitudine complet** am constatat următoarele:

împrumuturile care au fost depistate în text sunt corect citate și nu există indicii de plagiat. În consecință, consider că lucrarea a fost scrisă individual și AVIZEZ FAVORABIL susținerea acesteia.

împrumuturile care au fost depistate în text nu poartă semne de plagiat, dar numărul foarte mare al acestora trezește suspiciuni legate de originalitatea acestora. În consecință, consider că lucrarea trebuie să fie redactată încă o dată, limitându-se numărul de împrumuturi.

împrumuturile care au fost depistate în text nu sunt justificate și există indicii de plagiat. În consecință, NU AVIZEZ textul în vederea susținerii și transmit înștiințarea către Decanatul facultății.

în text apar denaturări intenționate ale textului, care indică o tentativă de disimulare a împrumuturilor neautorizate. În consecință, NU AVIZEZ textul în vederea susținerii și transmit înștiințarea către Decanatul facultății.

Alte observații/comentarii (dacă este cazul):

.....
.....
.....

Data

Coordonator științific
(nume, prenume, semnătură)

<i>Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia</i> <i>Centrul pentru Managementul Calității și Strategie Instituțională</i>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția II Revizia I
	<i>Procedură operațională privind verificarea anti-plagiat</i> Cod: PO – CMCSI-04	Exemplar nr. 1

Anexa C

DECLARAȚIE DE CONFORMITATE

Subsemnatul (a)absolvent al (a) Facultății dedin Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia, promoția:.....programul de studii:.....declar pe propria răspundere că exemplarul digital al lucrării de finalizare a studiilor de licență/diplomă/disertație predat Coordonatorului științific în vederea verificării antiplagiat este identic cu exemplarul tipărit depus la înscrierea la sesiunea curentă de examen.

Data,

Semnătura,

