

Entitatea publică <b>Universitatea „1 Decembrie  1918” din Alba Iulia</b>  <b>Facultăți</b>	<i>Procedură operațională privind procesul de  organizare și desfășurare a examenelor de  finalizare a studiilor de licență/diplomă/  masterat în sistem on-line</i>  Cod: P.O. <b>SEAQ_PO_F_03</b>	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia 0 Nr. de ex. 1
		Pagina 1 din 15
		Exemplar nr. 1

**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND PROCESUL DE ORGANIZARE  
ȘI DESFĂȘURARE A EXAMENELOR DE FINALIZARE A STUDIILOR DE  
LICENȚĂ/DIPLOMĂ/MASTERAT ÎN SISTEM ON-LINE**

**Cod UAB: SEAQ\_PO\_F\_03**



Entitatea publică Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Facultăți	<i>Procedură operațională privind procesul de organizare și desfășurare a examenelor de finalizare a studiilor de licență/diplomă/ masterat în sistem on-line</i>	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia 0 Nr. de ex. 1
		Pagina 2 din 15
		Exemplar nr. 1
Cod: P.O. SEAQ_PO_F_03		

**LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA EDIȚIEI SAU, DUPĂ CAZ, A REVIZIEI ÎN CADRUL EDIȚIEI PROCEDURII OPERAȚIONALE**

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii/operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1	Elaborat	Panaite Ovidiu	Prorector	21.05.2020	
1.2	Verificat	Todor Ioana	Președinte CIECSDPI	22.05.2020	
1.3	Aprobat	Tamas-Szora Atila	Președinte Senat UAB	29.05.2020	

**2. SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR PROCEDURII OPERAȚIONALE**

Nr. crt.	Ediția / Revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1			
2.1.	Ediția I	Elaborare	Conformitate cu cadrul legal în vigoare	29.05.2020

**3. LISTA CUPRINZÂND PERSOANELE LA CARE SE DIFUZEAZĂ EDIȚIA PROCEDURII OPERAȚIONALE**

Nr. crt.	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment/Funcția	Difuzare
				Nume și prenume
3.1	Evidență/ Arhivare	Copia scanată	Centrul pentru Managementul Calității și Strategie Instituțională / Secretar	Pârvu Simona
3.2	Aplicare/ Informare	Copia scanată	Rector	Breaz Valer-Daniel
3.3	Aplicare/ Informare	Copia scanată	Prorector	Panaite Ovidiu
3.4	Aplicare/ Informare	Copia scanată	Prorector	Muntean Andreea
3.5	Aplicare/ Informare	Copia scanată	Prorector	Ionescu Petru Ștefan
3.6	Aplicare/ Informare	Copia scanată	Senat /Președinte	Tamas Szora Atila
3.7	Aplicare/ Informare	Copia scanată	Direcția Generală Administrativă / Director General Administrativ	Găban Lucian
3.8	Aplicare/ Informare	Copia scanată	Facultatea de Științe Economice / Decan	Topor Dan
3.9	Aplicare/ Informare	Copia scanată	Facultatea de Drept și Științe Sociale / Decan	Tudorașcu Miruna



Entitatea publică Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Facultăți	<i>Procedură operațională privind procesul de          organizare și desfășurare a examenelor de          finalizare a studiilor de licență/diplomă/          masterat în sistem on-line</i>	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia 0 Nr. de ex. 1
		Pagina 3 din 15
		Exemplar nr. 1
Cod: P.O. SEAQ_PO_F_03		

Nr. crt.	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment/Funcția	Difuzare
				Nume și prenume
3.10	Aplicare/ Informare	Copia scanată	Facultatea de Istorie și Filologie / Decan	Bărbuleț Gabriel
3.11	Aplicare/ Informare	Copia scanată	Facultatea de Teologie Ortodoxă / Decan	Himcinschi Mihai
3.12	Aplicare/ Informare	Copia scanată	Facultatea de Științe Exacte și Inginerești / Decan	Rotar Corina
3.13	Aplicare/ Informare	Copia scanată	Departamentul de Științe Juridice și Administrative/ Director	Cetean - Voiculescu Laura
3.14	Aplicare/ Informare	Copia scanată	Departamentul de Științe Sociale/ Director	Buțiu Călina
3.15	Aplicare/ Informare	Copia scanată	Departamentul de Educație Fizică și Sport/ Director	Ursu Vasile
3.16	Aplicare/ Informare	Copia scanată	Departamentul de Filologie/ Director	Wainberg Iuliana
3.17	Aplicare/ Informare	Copia scanată	Departamentul de Istorie, Arheologie și Muzeologie/ Director	Arhire Sorin
3.18	Aplicare/ Informare	Copia scanată	Departamentul de Cadastru, Inginerie Civilă și Ingineria Mediului/ Director	Begov-Ungur Andreea
3.19	Aplicare/ Informare	Copia scanată	Departamentul de Informatică, Matematică și Electronică/ Director	Aldea Mihaela
3.20	Aplicare/ Informare	Copia scanată	Departamentul de Finanțe Contabilitate/ Director	Cioca Ionela
3.21	Aplicare/ Informare	Copia scanată	Departamentul de Administrarea Afacerilor și Marketing/ Director	Maican Silvia
3.22	Aplicare/ Informare	Copia scanată	Departamentul de Teologie și Muzică Religioasă/ Director	Șuşman Dragoș
3.23	Aplicare/ Informare	Copia scanată	Centrul pentru Învățământ la Distanță, Frecvență Redusă și Formare Continuă / Director	Dimen Levente
3.24	Aplicare/ Informare	Copia scanată	Centrul pentru Relații Internaționale / Director	Melinte Daniel
3.25	Aplicare/ Informare	Copia scanată	Centrul de Informare Consiliere și Orientare în Carieră	Dragolea Larisa
3.26	Aplicare/ Informare	Copia scanată	Editura AETERNITAS / Director	Orian Georgeta
3.27	Aplicare/ Informare	Copia scanată	Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic / Director	Todor Ioana
3.28	Aplicare/ Informare	Copia scanată	Compartiment Financiar Contabil / Contabil șef	Contor Tamara
3.29	Aplicare/ Informare	Copia scanată	Oficiul Juridic / Consilier juridic	Rotar Claudia



Entitatea publică Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Facultăți	<i>Procedură operațională privind procesul de organizare și desfășurare a examenelor de finalizare a studiilor de licență/diplomă/ masterat în sistem on-line</i>	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia 0 Nr. de ex. 1
		Pagina 4 din 15
		Exemplar nr. 1
Cod: P.O. SEAQ_PO_F_03		

Nr. crt.	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment/Funcția	Difuzare
				Nume și prenume
3.30	Aplicare/ Informare	Copia scanată	Compartiment Audit Public Intern / Administrator financiar	Stanciu Daniela
3.31	Aplicare/ Informare	Copia scanată	Secretariat general Universitate / Secretar șef Universitate	Hava Cristina
3.32	Aplicare/ Informare	Copia scanată	Birou Personal Salarizare / Șef birou	Joldeș Gabriela
3.33	Aplicare/ Informare	Copia scanată	Biblioteca /Director	Tătar Corina
3.34	Aplicare/ Informare	Copia scanată	Șef Birou IT / Șef birou	Despa Otilia
3.35	Arhivare	1 original	Senat / Secretar	Câmpean Daniela

#### 4. SCOPUL PROCEDURII OPERAȚIONALE

##### 4.1. Modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate

Scopul acestei proceduri este de a asigura derularea în condiții optime și unitare a procesului de organizare și desfășurare a examenelor de finalizare a studiilor de licență/diplomă/masterat în sistem on-line în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia, cu respectarea indicatorilor de calitate educațională asumați.

Necesitatea întocmirii unui document care să ofere procedura aplicată în Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia pornește dintr-o cauzalitate multiplă, generată atât de situațiile speciale la nivel național (decretarea stării de urgență sau alte situații asociate), cât și de cazurile particulare, ori de câte ori acestea se impun.

Procedura se aplică în toate Facultățile și Departamentele din cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia.

##### 4.2. Asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității

Procedura delimitează în secțiunea 8.2 documentele utilizate în aplicarea procedurii și dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activităților menționate în procedură.

##### 4.3. Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului

Procedura de față se constituie ca instrument complementar în relație directă cu procedurile formalizate, elaborate privind regulamentele și procedurile care au ca obiect studenții, activitatea lor profesională, ținând cont de rolul, locul, importanța, precum și de alte elemente privind activitatea, constituind un element care procedurază flexibilitatea procesului de învățământ în regim *on-line*. Șefii de structuri (Decani, Directori de Departamente) iau măsurile corespunzătoare astfel încât procesul educațional să nu fie oprit: absențe temporare ale unor angajați (concedii, învoiri etc.), fluctuația personalului datorată diferitelor situații (pensionare, transfer, încetarea raporturilor de serviciu/muncă), schimbare de proceduri, disfuncționalitatea în funcționarea aparatului sau alte incidente, criză majoră etc.

##### 4.4. Sprijină auditul și/sau alte organisme în acțiuni de audiere și/sau control, iar pe Rector / conducătorul structurii care aplică sau a elaborat procedura, în luarea deciziilor

Prezenta procedura constituie suport pentru activitățile auditului sau a altor organisme de auditare și/sau control. Șefii de structuri (Decani, Directori de Departamente) iau măsurile corespunzătoare pentru aplicarea controlului intern managerial și au obligația de a prezenta periodic rapoarte Prorectorului responsabil cu activitatea de învățământ, care sprijină Rectorul / conducătorul structurii care aplică sau a elaborat procedura, în luarea deciziilor.

Entitatea publică <b>Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia</b> Facultăți	<b>Procedură operațională privind procesul de organizare și desfășurare a examenelor de finalizare a studiilor de licență/diplomă/masterat în sistem on-line</b>	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia 0 Nr. de ex. 1
		Pagina 5 din 15
		Exemplar nr. 1
Cod: P.O. SEAQ_PO_F_03		

#### 4.5. Alte scopuri specifice procedurii operaționale

Cadrele didactice stabilesc, dacă situația o impune, evaluarea *on-line* a studenților conform planificării formelor de evaluare (examene, colocvii, verificări pe parcurs) fără a afecta calitatea procesului didactic. Examenele de finalizare de studii (licență/diplomă; lucrări de disertație; doctorat) se pot desfășura *on-line* în platforme electronice adecvate. Susținerea examenelor de finalizare a studiilor (licență/diplomă; lucrări de disertație; doctorat) în varianta *on-line* trebuie să fie înregistrată integral, pentru fiecare absolvent în parte, și arhivată la nivelul facultății.

### 5. DOMENIUL DE APLICARE A PROCEDURII OPERAȚIONALE

Procedura se aplică de către toate Facultățile din cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia.

#### 5.1. Precizarea (definirea) activității la care se referă procedura operațională

Procedura descrie modul în care se organizează și se desfășoară procesul de organizare și desfășurare a examenelor de finalizare a studiilor de licență/diplomă/masterat în sistem *on-line* în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia.

#### 5.2. Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate de entitatea publică

Prin intermediul prezentei proceduri se detaliază modul de organizare și desfășurare a examenelor de finalizare a studiilor de licență/diplomă/masterat în sistem *on-line*, prin utilizarea instrumentelor și platformelor informatice.

#### 5.3. Stabilirea sau identificarea (listarea) principalelor activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată

Procedura se aplică atunci când organizarea și desfășurarea examenelor de finalizare a studiilor de licență/diplomă/masterat nu se poate desfășura în mod normal prin interacțiunea *față în față*, astfel încât procesul educațional să fie finalizat.

#### 5.4. Stabilirea sau identificarea (listarea) compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate; listarea compartimentelor implicate în procesul activității

Toate facultățile și departamentele din cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia sunt beneficiarii aplicării acestei proceduri. De asemenea, toți studenții și masteranzii programelor de studii universitare de licență, respectiv masterat, sunt beneficiari ai activităților descrise în prezenta procedură.

### 6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ (REGLEMENTĂRI) APLICABILE ACTIVITĂȚII PROCEDURATE

#### 6.1. Reglementări internaționale

➤ Nu este cazul.

#### 6.2. Legislație primară

➤ Legea Educației Naționale nr. 1/2011

#### 6.3. Legislație secundară

➤ Carta Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia

➤ Regulamentul de organizare și desfășurare a examenelor de finalizare a studiilor universitare de licență și masterat în vigoare

#### 6.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice

➤ Art. 49 și art. 51 alin. (1) din Decretul nr. 195/2020 privind instituirea stării de urgență pe teritoriul României, luând în considerare Hotărârea Comitetului Național pentru Situații Speciale de Urgență (CNSSU) nr. 7/2020 privind aprobarea Hotărârii Grupului de suport tehnico-științific privind gestionarea bolilor înalt contagioase pe teritoriul României nr. 9/2020, potrivit căruia se recomandă „utilizarea unor metode didactice alternative de învățământ”, în temeiul art. 15 alin. (3)



Entitatea publică Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Facultăți	<i>Procedură operațională privind procesul de organizare și desfășurare a examenelor de finalizare a studiilor de licență/diplomă/ masterat în sistem on-line</i>	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia 0 Nr. de ex. 1
		Pagina 6 din 15
		Exemplar nr. 1
Cod: P.O. SEAQ_PO_F_03		

din Hotărârea Guvernului nr. 24/2020 privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației și Cercetării; OM 4020 din 7.04.2020; OM 4206 din 6 mai 2020 privind luarea unor măsuri în domeniul învățământului superior din România, precum și Legea 55 din 15 mai 2020.

## 7. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI ALE TERMENILOR UTILIZAȚI ÎN PROCEDURA OPERAȚIONALĂ

### 7.1. Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedura operațională	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual
2.	Ediție a unei proceduri operaționale	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată
3.	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

### 7.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.O.	Procedura operațională
2.	E	Elaborare
3.	V	Verificare
4.	A	Aprobare
5.	Ap.	Aplicare
6.	Ah.	Arhivare
7.	UAB	Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia

## 8. DESCRIEREA PROCEDURII OPERAȚIONALE

### 8.1. Generalități

**8.1.1.** Activitățile reglementate de prezenta procedură se corelează cu regulamentele, procedurile și metodologiile elaborate, asumate și publicate pe site-ul universității (<http://senat.uab.ro/index.php?pagina=-&id=26&l=ro> – secțiunea regulamente și proceduri), în special cu *Regulamentul de organizare și desfășurare a examenelor de finalizare a studiilor de licență și masterat* (revizuit în sensul de a permite derularea on-line a examenelor de finalizare a studiilor), în cadrul Universității "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia. Prezenta procedură are ca scop flexibilizarea în direcție *on-line* a proceselor de natură didactică și administrativă asociate organizării și desfășurării examenelor de finalizare a studiilor de licență/diplomă/masterat. Examenele de finalizare a studiilor în învățământul superior, respectiv, examenul de licență, examenul de diplomă, examenul de selecție și examenul de disertație – denumite în continuare *examene* - se organizează și se desfășoară de către Universitatea "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia, în calitate de instituție de învățământ superior acreditată, pe baza prezentei proceduri, aprobată de Senatul universitar.



Entitatea publică Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Facultății	<b>Procedură operațională privind procesul de organizare și desfășurare a examenelor de finalizare a studiilor de licență/diplomă/ masterat în sistem on-line</b>	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia 0 Nr. de ex. 1
		Pagina 7 din 15
	Cod: P.O. SEAQ_PO_F_03	Exemplar nr. 1

**8.1.2.** Activitățile asociate procesului de organizare și desfășurare a examenelor de finalizare a studiilor de licență/diplomă/masterat se desfășoară în sistem *on-line*, prin utilizarea instrumentelor și platformelor informatice dedicate învățământului *on-line*. Derularea activităților (didactice, inclusiv evaluare și activități asociate finalizării studiilor) în sistem *on-line* presupune accesarea de către studenți a platformelor care permit interacțiunea cadru didactic-student și oferă feedback operativ. Formele de învățământ în integralitatea lor (IF, ID și FR), organizate pe cicluri de studii (Licență, Masterat, Doctorat) sunt deservite de platformele *on-line*: *Microsoft Teams, Moodle, Zoom*, configurate astfel încât funcționalitatea lor să îndeplinească toate exigențele calitative ale învățământului superior, atât din punct de vedere al infrastructurii electronice, a materialelor educaționale cât și a strategiilor didactice utilizate

**8.1.3.** Facultățile și structurile integrate lor vor avea în vedere actualizarea continuă a informațiilor în rândul cadrelor didactice și al studenților privind funcționalitățile platformei(lor) electronice utilizate. În acest sens se vor organiza sesiuni de formare. Sesiunile de formare vor fi organizate de Biroul IT al Universității „1 Decembrie 1918”, în colaborare cu partenerii educaționali, într-un calendar care să permită atât derularea cât și diseminarea informației în condiții reale de timp și asimilare în rândul studenților și cadrelor didactice.

**8.1.4.** Programele de studii universitare de licență organizate în baza Legii nr. 288/2004 privind organizarea studiilor universitare, cu modificările și completările ulterioare, se finalizează (ca alternativă la varianta clasică *față în față*) și în sistem *on-line*, cu examen de licență pentru ciclul de studii universitare de licență sau examen de diplomă pentru învățământul universitar de licență din domeniul științelor ingineresti, conform prevederilor art. 143 alin. (1) lit. a) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

**8.1.5.** Programele de studii universitare de master, organizate în baza Legii nr. 288/2004, cu modificările și completările ulterioare, se finalizează (ca alternativă la varianta clasică *față în față*) și în sistem *on-line* cu examen de disertație

**8.1.6.** Universitatea “1 Decembrie 1918” din Alba Iulia, ca instituție de învățământ superior acreditată instituțional în condițiile legii, poate organiza și desfășura în sistem *on-line* examen de licență/diplomă și disertație la programele de studii și în termenii precizați în *Articolul 3, alineatele 1 – 4 din Regulamentul de organizare și desfășurare a examenelor de finalizare a studiilor de licență și masterat*

**8.1.7.** Vor fi elaborate seturi de măsuri la nivel de departament/facultate în funcție de natura probelor pentru a se optimiza procesul de derulare a evaluării. Membrii desemnați în comisiile de finalizare a studiilor vor semna Declarația de incompatibilitate cu privire la candidații înscriși la examenul de finalizare. Consiliul Facultății va decide, în urma consultării cadrelor didactice și a studenților, platforma/ele electronică/e adecvată/e pentru examinare cât și metodele de evaluare, în funcție de natura probelor. Hotărârea CF va fi adusă la cunoștință studenților prin afișare pe pagina web a facultăților, cu o săptămână înainte de începerea examenului de licență/disertație. În timpul evaluărilor se interzice membrilor comisiei folosirea de platforme necunoscute (neutilizate în timpul activităților didactice de către cadrele didactice) sau inaccesibile studenților, precum și utilizarea altor platforme decât cele anunțate în prealabil pe site-ul facultății. Studenții vor fi anunțați



Entitate publică Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Facultate	<i>Procedură operațională privind procesul de organizare și desfășurare a examenelor de finalizare a studiilor de licență/diplomă/ masterat în sistem on-line</i>	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia 0 Nr. de ex. 1
		Pagina 8 din 15
	Cod: P.O. <b>SEAQ_PO_F_03</b>	Exemplar nr. 1

asupra obligativității furnizării semnalului video pentru autentificarea studentului și înregistrarea examenului.

Secretariatele vor verifica validitatea informațiilor cu privire la datele de contact ale studenților precum și disponibilitatea resurselor informatice necesare evaluării online (laptop, PC, telefon mobil-smart phone)

**8.1.8.** Studenții vor fi instruiți privind funcționalitatea platformei/elor selectate pentru a se evita situațiile problematice.

**8.1.9.** Studentul va completa și transmite *prin e-mail* (vor fi create de biroul IT conturi de email dedicate corespondenței privind finalizarea studiilor) secretariatului facultății Cererea de înscriere la examenul de licență/ diplomă / disertație (disponibilă la <http://senat.uab.ro/index.php?pagina=-&id=26&l=ro>, Secțiunea II, *Studenți și absolvenți*)

**8.1.10.** Studentul va completa și transmite *prin e-mail* secretariatului facultății documentul privind prelucrarea datelor cu caracter personal: INFORMAREA candidatului la examenul de licență/diploma/disertație în temeiul art.13 din Regulamentul 2016/679/UE (disponibilă la <http://senat.uab.ro/index.php?pagina=-&id=26&l=ro>, Secțiunea II, *Studenți și absolvenți*)

**8.1.11.** Lucrarea de licență/ diplomă / disertație va fi transmisă *prin e-mail* secretariatului facultății în format PDF. Secretarul de Comisie va transmite în timp util, spre analiză, membrilor Comisiei lucrarea în format PDF.

**8.1.12.** Coordonatorul științific al lucrării de licență / diplomă / disertație va descărca (<http://senat.uab.ro/index.php?pagina=-&id=26&l=ro>), completa și transmite on-line, cu respectarea termenilor de timp, secretariatului facultății documentul intitulat: REFERAT (FIȘA DE APRECIERE) DE EVALUARE SINTETICĂ A CALITĂȚII. Referatul va fi preluat de Secretarul de Comisie și comunicat on-line membrilor Comisiei.

**8.1.13.** Lucrarea de licență / diplomă / disertație poate fi supusă evaluării anti-plagiat în termenii specificați de procedura operațională asumată de universitate ([http://senat.uab.ro/upload/118\\_2145\\_12\\_seaq\\_po\\_cmcsi\\_04\\_rev1\\_21.pdf](http://senat.uab.ro/upload/118_2145_12_seaq_po_cmcsi_04_rev1_21.pdf))

**8.1.14.** Programarea derulării probelor (elaborată de departamente/facultăți și făcută publică pe site-ul facultății) pe ansamblul sesiunii on-line va fi gestionată de secretariatul facultății și secretarul de Comisie licență / diplomă / disertație și va cuprinde: programarea pe grupe a studenților, a timpului alocat spre examinare, platforma informatică de susținere. În web-ul de examinare vor fi prezenți membrii comisiei, studentul examinat și alte cadre didactice, dacă este cazul. Este recomandată încărcarea în prealabil a prezentării (PPT etc.) lucrării de licență / diplomă / disertație dacă platforma selectată spre examinare permite acest lucru.

**8.1.15.** Examenul de licență / diplomă constă, fiecare, în 2 probe susținute on-line și anume:  
a) Proba 1 - Evaluarea cunoștințelor fundamentale și de specialitate (grilă sau oral);  
b) Proba 2 - Prezentarea și susținerea lucrării de licență sau a proiectului de diplomă.

**8.1.16.** Examenul de disertație constă în prezentarea și susținerea on-line a lucrării de disertație

**8.1.17.** Întreaga susținere se înregistrează audio-video și se arhivează la nivelul departamentului.

**8.1.18.** Catalogul final de notare, după asumarea lui prin semnături din partea membrilor comisiei, va fi transmis spre centralizare la secretariatul facultății.

**8.1.19.** Organizarea și desfășurarea examenului de licență/diplomă pentru absolvenții altor instituții de învățământ superior acreditate sau autorizate provizoriu se derulează on-line (ca alternativă la varianta clasică *față în față*) în termenii prevăzuți de *Regulamentul de*





Entitatea publică <b>Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia</b> Facultatea	<b>Procedură operațională privind procesul de organizare și desfășurare a examenelor de finalizare a studiilor de licență/diplomă/masterat în sistem on-line</b>	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia 0 Nr. de ex. 1
		Pagina 9 din 15
	Cod: P.O. SEAQ_PO_F_03	Exemplar nr. 1

organizare și desfășurare a examenelor de finalizare a studiilor de licență și masterat revizuit în sensul de a permite derularea on-line a procesului de organizare și desfășurare a examenelor de finalizare a studiilor, în cadrul Universității "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia ([http://senat.uab.ro/upload/120\\_2224\\_02\\_regulament\\_finalizare\\_studii.pdf](http://senat.uab.ro/upload/120_2224_02_regulament_finalizare_studii.pdf), Capitolul V, art.16-18)

**8.1.20.** În cazul participării la activitățile asociate procesului de organizare și desfășurare on-line a examenelor de finalizare a studiilor de licență / diplomă / disertație a studenților cu nevoi speciale sau studenți care nu dețin posibilitatea de acces la platforme, decanul facultății va lua toate măsurile pentru ca aceste categorii să nu fie dezavantajate la susținerea probelor de examen, verificând asigurarea facilităților corespunzătoare.

**8.1.21.** Întregul proces de circuit al documentelor (elaborare, completare, autentificare, verificare, arhivare) are suportul secretariatelor facultăților și al biroului IT care se constituie ca secretariat tehnic, documentele fiind supuse rigorilor de protejare a datelor personale (GDPR).

**8.1.22.** Corespondența studenților cu secretariatele va fi realizată prin email, exceptându-se cazurile care impun abordarea directă, față în față.

**8.1.23.** Biblioteca centrală a Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia și bibliotecile facultăților au obligația de a pune la dispoziția studenților materiale existente în format electronic și de a asigura procesul de consiliere on-line în vederea elaborării și finalizării lucrării de licență/diplomă/disertație

**8.1.24.** Centrul de Informare, Consiliere și Orientare în Carieră va oferi consiliere psiho-educatională on-line, sprijinind procesul de optimizare personală, implicit profesională.

**8.1.25.** Relația financiară dintre student și universitate se va derula on-line urmând pașii stabiliți de Seviul Financiar-Contabil.

**8.1.26.** 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).

## 8.2. Documente utilizate

Procedura presupune organizarea și desfășurarea examenelor de finalizare a studiilor de licență/diplomă/masterat în sistem on-line în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia.

### 8.2.1. Lista și proveniența documentelor utilizate

Documentele care stau la baza aplicării prezentei proceduri sunt documentele ce conțin subiectele de evaluare a cunoștințelor fundamentale și de specialitate, precum și cataloagele de notare.

### 8.2.2. Conținutul și rolul documentelor utilizate

Toate documentele transmise/depuse în format electronic în perioada decretării stării de urgență/alertă/alte stări asociate (prin intermediul platformelor de e-mail, platformelor de



Entitatea publică Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Facultăți	<i>Procedură operațională privind procesul de organizare și desfășurare a examenelor de finalizare a studiilor de licență/diplomă/ masterat în sistem on-line</i>	Cod: P.O. SEAQ_PO_F_03
		Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia 0 Nr. de ex. 1
		Pagina 10 din 15
		Exemplar nr. 1

comunicare sau orice mijloace de acest tip) de către studenți, personal didactic, personal didactic auxiliar sau orice altă persoană interesată, vor avea, din punct de vedere juridic aceeași valoare ca și originalul, cu asumarea consecințelor legale în cazul falsului în declarații sau a oricăror alte neconformități.

### 8.2.3. Circuitul documentelor

Directorii departamentelor și cadrele didactice au responsabilitatea menținerii înregistrărilor care decurg din aplicarea prezentei proceduri.

## 8.3. Resurse necesare

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

### 8.3.1. Resurse materiale

Universitatea folosește resursele materiale de care dispune pentru aplicarea prezentei proceduri.

### 8.3.2. Resurse umane

Universitatea folosește resursele umane de care dispune pentru aplicarea prezentei proceduri.

### 8.3.3. Resurse financiare

Universitatea folosește resursele financiare de care dispune pentru aplicarea prezentei proceduri.

## 8.4. Modul de lucru

### 8.4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității

- ✓ Se vor elabora seturi de măsuri la nivel de departament/facultate în funcție de natura probelor pentru a se optimiza procesul de derulare a evaluării.
- ✓ Facultățile vor decide platforma/ele electronică/e adecvată/e pentru examinare cât și metodele de evaluare, în funcție de natura probelor.
- ✓ În timpul evaluărilor se interzice membrilor comisiei folosirea de platforme necunoscute (neutilizate în timpul activităților didactice de către cadrele didactice) sau inaccesibile studenților, precum și utilizarea altor platforme decât cele anunțate în prealabil pe site-ul facultății.

### 8.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității

- ✓ Studenții vor fi anunțați asupra obligativității furnizării semnalului video pentru autentificarea studentului și înregistrarea examenului
- ✓ Secretariatele vor verifica validitatea informațiilor cu privire la datele de contact ale studenților precum și disponibilitatea resurselor informatice necesare evaluării online (laptop, PC, telefon mobil-smart phone)
- ✓ Studenții vor fi instruiți privind funcționalitatea platformei/elor selectate pentru a se evita situațiile problematice
- ✓ Studentul va completa și transmite *on-line* secretariatului facultății *Cererea de înscriere la examenul de licență/ diplomă / disertație*
- ✓ Studentul va completa și transmite *on-line* secretariatului facultății documentul privind prelucrarea datelor cu caracter personal: INFORMAREA candidatului la examenul de licență/diplomă/disertație în temeiul art.13 din Regulamentul 2016/679/UE
- ✓ Lucrarea de licență/ diplomă / disertație va fi transmisă *on-line* secretariatului facultății în format PDF.
- ✓ Secretarul de Comisie va transmite în timp util, spre analiză, membrilor Comisiei lucrarea în format PDF.
- ✓ Coordonatorul științific al lucrării de licență / diplomă / disertație va descărca, completa



Entitatea publică <b>Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia</b> <b>Facultăți</b>	<i>Procedură operațională privind procesul de organizare și desfășurare a examenelor de finalizare a studiilor de licență/diplomă/masterat în sistem on-line</i>	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia 0 Nr. de ex. 1
		Pagina 11 din 15
		Exemplar nr. 1
Cod: P.O. <b>SEAQ_PO_F_03</b>		

și transmite on-line secretariatului facultății documentul intitulat: REFERAT (FIȘA DE APRECIERE) DE EVALUARE SINTETICĂ A CALITĂȚII

- ✓ Secretarul de Comisie va comunica referatul membrilor Comisiei on-line.
- ✓ Lucrarea de licență / diplomă / disertație va fi supusă evaluării anti-plagiat
- ✓ Programarea derulării probelor (elaborată de departamente/facultăți și făcută publică pe site-ul facultății) pe ansamblul sesiunii on-line va fi gestionată de secretariatul facultății și secretarul de Comisie licență / diplomă / disertație
- ✓ Examenul de licență / diplomă constă, fiecare, în 2 probe susținute on-line și anume:
  - a) Proba 1 - Evaluarea cunoștințelor fundamentale și de specialitate;
  - b) Proba 2 - Prezentarea și susținerea lucrării de licență sau a proiectului de diplomă.
- ✓ Examenul de disertație constă în prezentarea și susținerea on-line a lucrării de disertație
- ✓ Întreaga susținere se înregistrează audio-video și se arhivează la nivelul departamentului.
- ✓ Catalogul final de notare, se centralizează la secretariatul facultății
- ✓ Corespondența studenților cu secretariatele va fi realizată on-line, exceptându-se cazurile care impun abordarea directă, față în față
- ✓ Biblioteca centrală a Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia și bibliotecile facultăților au obligația de a pune la dispoziția studenților materiale existente în format electronic și de a asigura procesul de consiliere on-line
- ✓ Psihologul Universității va oferi consiliere psiho-educatională on-line, sprijinind procesul de optimizare personală, implicit profesională

#### 8.4.3. Valorificarea rezultatelor activității

✓ În cazul participării la activitățile asociate procesului de organizare și desfășurare on-line a examenelor de finalizare a studiilor de licență / diplomă / disertație a studenților cu nevoi speciale sau studenți care nu dețin posibilitatea de acces la platforme, decanul facultății va lua toate măsurile pentru ca aceste categorii să nu fie dezavantajate la susținerea probelor de examen, verificând asigurarea facilităților corespunzătoare

✓ Întregul proces de circuit al documentelor (elaborare, completare, autentificare, verificare, arhivare) are suportul secretariatelor facultăților și al biroului IT

## 9. RESPONSABILITĂȚI ȘI RĂSPUNDERI ÎN DERULAREA ACTIVITĂȚII

Nr. crt.	Compartimentul (postul)/ acțiunea (operațiunea)	Cadre didactice	Decan	Secretar comisie	Coord. științifice	Studenți	Facultate/ Depart.	Biroul IT	Secretariatul facultății	Biblioteca	Psihologul instituției
	0	1		2		3	4	5	6	7	8
1	Se vor elabora seturi de măsuri la nivel de departament/facultate în funcție de natura probelor pentru a se optimiza procesul de derulare a evaluării.						E				
2	Facultățile vor decide platforma/ele electronică/e adecvată/e pentru examinare cât și metodele de evaluare, în funcție de natura probelor.						A				
3	În timpul evaluărilor se interzice membrilor comisiei folosirea de platforme necunoscute (neutilizate în timpul activităților didactice)	Ap									



Entitatea publică  
 Universitatea „1918” din Alba Iulia  
 Facultății

*Procedură operațională privind procesul de  
 organizare și desfășurare a examenelor de  
 finalizare a studiilor de licență/diplomă/  
 masterat în sistem on-line*

Ediția 1 Nr. de ex. 1  
 Revizia 0 Nr. de ex. 1  
 Pagina 12 din 15  
 Exemplar nr. 1

Cod: P.O. SEAQ\_PO\_F\_03

Compartimentul (postul) de lucru (operațiunea)	Cadre didactice	Decan	Secretar comisie	Coord. științific	Studenți	Facultate/ Depart.	Biroul IT	Secretariatul facultății	Biblioteca	Psihologul instituției
0	1		2		3	4	5	6	7	8
de către cadrele didactice) sau inaccesibile studenților, precum și utilizarea altor platforme decât cele anunțate în prealabil pe site-ul facultății.										
4 Studenții vor fi anunțați asupra obligativității furnizării semnalului video pentru autentificarea studentului și înregistrarea examenului								Ap		
5 Secretariatele vor verifica validitatea informațiilor cu privire la datele de contact ale studenților precum și disponibilitatea resurselor informatice necesare evaluării online (laptop, PC, telefon mobil-smart phone)								Ap		
6 Studenții vor fi instruiți privind funcționalitatea platformei/elor selectate pentru a se evita situațiile problematice							Ap			
7 Studentul va completa și transmite <i>on-line</i> secretariatului facultății Cererea de înscriere la examenul de licență/ diplomă / disertație					Ap					
8 Studentul va completa și transmite <i>on-line</i> secretariatului facultății documentul privind prelucrarea datelor cu caracter personal: INFORMAREA candidatului la examenul de licență/ diploma/ disertație în temeiul art.13 din Regulamentul 2016/679/UE					Ap					
9 Lucrarea de licență/ diplomă / disertație va fi transmisă <i>on-line</i> secretariatului facultății în format PDF.					Ap					
10 Secretarul de Comisie va transmite în timp util, spre analiză, membrilor Comisiei lucrarea în format PDF			Ap							



Entitate publică  
**Universitatea „1 Decembrie  
 1918” din Alba Iulia**  
**Facultăți**

*Procedură operațională privind procesul de  
 organizare și desfășurare a examenelor de  
 finalizare a studiilor de licență/diplomă/  
 masterat în sistem on-line*

Cod: P.O. SEAQ\_PO\_F\_03

Ediția 1 Nr. de ex. 1  
 Revizia 0 Nr. de ex. 1  
 Pagina 13 din 15  
 Exemplar nr. 1

Compartmentul (postul)/ acțiunea (operațiunea)	Cadre didactice	Decan	Secretar comisie	Coord. științific	Studenti	Facultate/ Depart.	Biroul IT	Secretariatul facultății	Biblioteca	Psihologul instituției
0	1		2		3	4	5	6	7	8
11 Coordonatorul științific al lucrării de licență / diplomă / disertație va descărca, completa și transmite on-line secretariatului facultății documentul intitulat: REFERAT (FIȘA DE APRECIERE) DE EVALUARE A CALITĂȚII				Ap						
12 Secretarul de Comisie va comunica referatul membrilor Comisiei on-line.			Ap							
13 Lucrarea de licență / diplomă / disertație va fi supusă evaluării anti-plagiat	Ap							Ap		
14 Programarea derulării probelor (elaborată de departamente/facultăți și făcută publică pe site-ul facultății) pe ansamblul sesiunii on-line va fi gestionată de secretariatul facultății și secretarul de Comisie licență / diplomă / disertație			Ap					Ap		
15 Examenul de licență / diplomă constă, fiecare, în 2 probe susținute on-line și anume: a) Proba 1 - Evaluarea cunoștințelor fundamentale și de specialitate; b) Proba 2 - Prezentarea și susținerea lucrării de licență sau a proiectului de diplomă.	Ap				Ap					
16 Examenul de disertație constă în prezentarea și susținerea on-line a lucrării de disertație	Ap				Ap					
17 Întreaga susținere se înregistrează audio-video și se arhivează la nivelul departamentului						Ap				
18 Catalogul final de notare, se centralizează la secretariatul facultății								Ap		
19 Correspondența studenților cu secretariatele va fi realizată on-line, exceptându-se cazurile care impun abordarea directă, față					Ap			Ap		



Entitatea publică Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Facultăți		Procedură operațională privind procesul de organizare și desfășurare a examenelor de finalizare a studiilor de licență/diplomă/ masterat în sistem on-line						Ediția 1 Nr. de ex. 1			
								Revizia 0 Nr. de ex. 1			
								Pagina 14 din 15			
		Cod: P.O. SEAQ_PO_F_03						Exemplar nr. 1			
ert.	Compartimentul (postul)/ acțiunea (operațiunea)	Cadre didactice	Decan	Secretar comisie	Coord. științific	Studenti	Facultate/ Depart.	Biroul IT	Secretariatul facultății	Biblioteca	Psihologul instituției
	0	1		2		3	4	5	6	7	8
	în față										
20	Biblioteca centrală a Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia și bibliotecile facultăților au obligația de a pune la dispoziția studenților materiale existente în format electronic și de a asigura procesul de consiliere on-line									Ap	
21	Psihologul Universității va oferi consiliere psiho- educațională on-line, sprijinind procesul de optimizare personală, implicit profesională										Ap
22	În cazul participării la activitățile asociate procesului de organizare și desfășurare on-line a examenelor de finalizare a studiilor de licență / diplomă / disertație a studenților cu nevoi speciale sau studenți care nu dețin posibilitatea de acces la platforme, decanul facultății va lua toate măsurile pentru ca aceste categorii să nu fie dezavantajate la susținerea probelor de examen, verificând asigurarea facilităților corespunzătoare		Ap								
23	Întregul proces de circuit al documentelor (elaborare, completare, autentificare, verificare, arhivare) are suportul secretariatelor facultăților și al biroului IT							Ap	Ap		

### 10. ANEXE, ÎNREGISTRĂRI, ARHIVĂRI

Nr. anexă	Denumirea anexei	Elaborator	Aprobă	Număr exemplare	Difuzare	Arhivare		Alte elem.
						Loc	Perioadă	
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1	-	-	-	-	-	-	-	-

Entitatea publică <b>Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia</b>  Facultăți	<i>Procedură operațională privind procesul de organizare și desfășurare a examenelor de finalizare a studiilor de licență/diplomă/masterat în sistem on-line</i>	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia 0 Nr. de ex. 1
		Pagina 15 din 15
		Exemplar nr. 1
Cod: P.O. <b>SEAQ_PO_F_03</b>		

## 11. CUPRINS

Numărul componentei în cadrul procedurii	Denumirea componentei din cadrul procedurii	Pagina
	Coperta	
1	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	2
2	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	2
3	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale	2
4	Scopul procedurii operaționale	4
5	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	5
6	Documentele de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate	5
7	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	6
8	Descrierea procedurii operaționale	6
9	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	12
10	Anexe, înregistrări, arhivări	14
11	Cuprins	15

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).

*Aprobat în Ședința Senatului Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia  
din 29 mai 2020.*

**PREȘEDINTE**  
Conf. univ. dr. Atila Tamas-Szora



**AVIZAT**  
**Oficiul Juridic**  
Consilier juridic Claudia Rotar

*Rotar*