

MINISTERUL EDUCAȚIEI

ȘCOALA NAȚIONALĂ DE STUDII POLITICE ȘI ADMINISTRATIVE

METODOLOGIA ȘI REGULAMENTUL DE ORGANIZARE A EXAMENELOR DE FINALIZARE A STUDIILOR

- În conformitate cu prevederile art. 120, 130, 137, 138, 140, 143, 145, 146, 152 și 157 din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare,
- în baza Legii nr. 288/2004 privind organizarea studiilor universitare, cu modificările și completările ulterioare,
- a Hotărârii Guvernului nr.404/2006 privind organizarea și desfășurarea studiilor universitare de masterat,
- având în vedere prevederile Legii nr. 60/2000 privind dreptul absolvenților învățământului superior particular de a susține examenul de finalizare a studiilor la instituții de învățământ superior de stat acreditate,
- în conformitate cu prevederile Ordinului ministrului educației și cercetării nr. 4.156/2020 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind regimul actelor de studii și al documentelor universitare în sistemul de învățământ superior,
- în temeiul art. 13 alin. (3) din Hotărârea Guvernului nr. 369/2021 privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației, cu modificările și completările ulterioare,
- Ordin ME Nr. 3106/2022 privind aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și desfășurare a examenelor de licență/diplomă și disertație,

CAPITOLUL I

Organizarea și desfășurarea examenului de licență

ART. 1

Programele de studii universitare de licență organizate în baza Legii nr. 288/2004 privind organizarea studiilor universitare, cu modificările și completările ulterioare, se finalizează cu examen de licență pentru ciclul de studii universitare de licență, conform prevederilor art. 143 alin. (1) lit. a) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

ART. 2

Pentru absolvenții programelor de studii universitare organizate în baza Legii învățământului nr. 84/1995, republicată, cu modificările și completările ulterioare, pentru absolvenții care au beneficiat de prelungire de studii, se organizează:

- a) examen de licență, pentru studiile în învățământul universitar de lungă durată;
- b) examen de absolvire, pentru studiile în învățământul universitar de scurtă durată.

ART. 3

(1) În situațiile prevăzute de Legea nr. 60/2000 privind dreptul absolvenților învățământului superior particular de a susține examenul de finalizare a studiilor la SNSPA, susținerea examenului de licență este condiționată de promovarea de către absolvenți a unui examen de selecție.

(2) Examenul de selecție se organizează și se desfășoară în cadrul SNSPA unde se va susține ulterior și examenul de licență.

(3) Examenul de selecție promovat este recunoscut în toate sesiunile ulterioare de examene de licență, dar numai în cadrul SNSPA.

(4) Pentru situațiile prevăzute la art. 361 alin.(4) și (5) din Legea nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, respectiv pentru studenții și absolvenții care au fost înmatriculați la specializările/programele de studii care nu au fost autorizate să funcționeze provizoriu sau acreditate și care și-au încetat procesul didactic se aplică dispozițiile Ordinului ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 3.952/2012 pentru reglementarea unor măsuri privind finalizarea studiilor în învățământul superior.

ART. 4

Pot susține examen de licență:

- a) absolvenții de învățământ superior ai programelor de studii/specializărilor acreditate sau autorizate să funcționeze provizoriu existente, lichidate, sau intrate în lichidare;
- b) absolvenții care au promovat examenul de selecție, potrivit prevederilor art. 3.

ART. 5

(1) SNSPA organizează și desfășoară examen de licență la:

- a) programe de studii universitare de licență/specializări acreditate în condițiile legii;
- b) programe de studii universitare de licență/specializări autorizate să funcționeze provizoriu, pentru care au, în același domeniu de licență, programe de studii universitare de licență/specializări acreditate.

(2) În situația în care, la nivel național, într-un domeniu de licență există numai programe de studii universitare de licență/specializări autorizate să funcționeze provizoriu, absolvenții acestor programe susțin examenul de licență la SNSPA dacă există programe de studii universitare de licență/specializări acreditate similare, stabilite de către Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Superior.

(3) În situații excepționale, temeinic argumentate, SNSPA poate organiza examen de licență la specializări/programe autorizate să funcționeze provizoriu, unice în domeniul de licență din cadrul instituției respective, cu avizul Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Superior.

ART. 6

(1) SNSPA organizează și desfășoară examen de licență pentru absolvenții proprii.

(2) SNSPA poate organiza examen de licență pentru absolvenții altor instituții de învățământ superior acreditate sau autorizate provizoriu la programe de studii universitare de licență care există în structura SNSPA, în condițiile prevăzute de regulamentul propriu, cu respectarea prevederilor legale.

(3) SNSPA poate organiza și desfășura examen de licență pentru absolvenții altor instituții de învățământ superior acreditate sau autorizate provizoriu. Înscrierea absolvenților pentru examenul de licență se realizează de către instituția de învățământ superior în care au urmat studiile, în baza unui protocol încheiat între cele două instituții de învățământ superior, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

ART. 7

Absolvenții programelor de studii/specializărilor autorizate provizoriu sau acreditate lichidate, care nu mai funcționează la nivel național și care nu au susținut sau nu au promovat examenele de finalizare a studiilor, pot susține examenul de licență la SNSPA dacă există programe de studii universitare de licență/specializări acreditate similare, stabilite de către Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Superior, numai cu avizul Consiliului de Administrație și aprobarea Senatului SNSPA.

ART. 8

Absolvenții programelor de studii universitare de licență/specializărilor menționate la art. 5 se înscriu și susțin examenul de licență la instituția pe care au absolvit-o, în conformitate cu prevederile regulamentului propriu.

ART. 9

Absolvenții SNSPA se pot înscrie și pot susține examenul de licență la o altă instituție de învățământ superior acreditată, cu aprobarea senatelor universitare ale celor două instituții de învățământ superior, după avizul consiliilor de administrație.

ART. 10

(1) Examenul de licență constă din două probe, după cum urmează:

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

(2) Probele menționate la alin. (1) pentru examenul de licență se desfășoară în prezența, în același loc și în același moment, a comisiei/comisiilor de examen specifice fiecărei probe și a examinatului.

(3) Prin derogare de la prevederile alin. (2), pe perioada instituirii stării de alertă, necesitate sau de urgență, în baza autonomiei universitare, cu respectarea calității actului didactic și cu asumarea răspunderii publice, probele menționate la alin. (1) pentru examenul de licență se pot desfășura și online, în baza unei proceduri aprobate de către senatul universitar, cu condiția ca universitatea să dispună de o platformă electronică adecvată. Susținerea în varianta online trebuie să fie înregistrată integral, pentru fiecare absolvent în parte, și arhivată la nivelul facultății.

(4) Prezentarea și susținerea lucrării de licență sunt publice.

(5) Tematica și bibliografia se publică pe site-ul web al SNSPA.

ART. 11

Modul de susținere a probei pentru evaluarea cunoștințelor fundamentale și de specialitate este: scris, oral, după caz, pentru fiecare program de studii și va fi anunțat și postat pe pagina web a fiecărei facultăți.

ART. 12

(1) Media de promovare a examenului de licență trebuie să fie cel puțin 6,00.

(2) Notele acordate de membrii comisiei de examen sunt numere întregi de la 1 la 10.

(3) Nota de promovare pentru fiecare probă a examenului de licență trebuie să fie cel puțin 5,00, indiferent de numărul probelor.

(4) Media probei/probelor, calculată ca medie aritmetică a notelor acordate exclusiv de membrii comisiei de examen, se determină cu două zecimale, fără rotunjire.

(5) Media examenului de licență se calculează cu două zecimale, fără rotunjire, exclusiv în baza mediei probei/probelor.

(6) Componenta comisiilor pentru examenele de licență și a comisiilor pentru soluționarea contestațiilor, precum și numărul membrilor acestora nu se modifică pe durata examenelor de finalizare a studiilor.

(7) Deliberarea comisiilor cu privire la stabilirea rezultatelor examenului de licență nu este publică.

(8) Luarea deciziilor în cadrul comisiei este reglementată conform Anexei 1.

(9) Rezultatele fiecărei probe se comunică prin afișare, în termen de cel mult 48 de ore de la data susținerii acesteia, la avizierul facultății organizatoare și pe pagina web a SNSPA.

CAPITOLUL II

Organizarea și desfășurarea examenului de disertație

ART. 13

Programele de studii universitare de master, organizate în baza Legii nr. 288/2004, cu modificările și completările ulterioare, se finalizează cu examen de disertație.

ART. 14

SNSPA organizează și desfășoară examen de disertație numai pentru absolvenții proprii, din promoția curentă și din promoțiile anterioare, atât de la studiile universitare de master, cât și de la studiile postuniversitare de master organizate în baza Legii nr. 84/1995, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

ART. 15

(1) Examenul de disertație constă în prezentarea și susținerea lucrării de disertație.

(2) Susținerea lucrării de disertație este publică și se desfășoară în prezența, în același loc și în același moment, a comisiei de examen și a examinatului.

(3) Prin derogare de la prevederile alin. (2), pe perioada instituirii stării de alertă, necesitate sau de urgență, în baza autonomiei universitare, cu respectarea calității actului didactic și cu asumarea răspunderii publice, susținerea lucrării de disertație se poate desfășura și online, în

baza unei proceduri aprobate de către senatul universitar, cu condiția ca universitatea să dispună de o platformă electronică adecvată. Susținerea în varianta online trebuie să fie înregistrată integral, pentru fiecare absolvent în parte, și arhivată la nivelul facultății.

(4) Notele acordate de membrii comisiei de examen sunt numere întregi de la 1 la 10.

(5) Media de promovare a examenului de disertație trebuie să fie cel puțin 6,00.

(6) Media examenului de disertație se calculează cu două zecimale, fără rotunjire, exclusiv pe baza notelor acordate de către membrii comisiei de examen.

(7) Componența comisiilor pentru examenele de disertație și a comisiilor pentru soluționarea contestațiilor, precum și numărul membrilor acestora nu se modifică pe durata examenelor de finalizare a studiilor.

(8) Deliberarea comisiilor cu privire la stabilirea rezultatelor examenului de disertație nu este publică.

(10) Rezultatele se comunică prin afișare, în termen de cel mult 48 de ore de la data susținerii, la avizierul facultății organizatoare și pe pagina web a SNSPA.

CAPITOLUL III

Dispoziții finale

ART. 16

(1) Pentru un program de studii universitare/specializare, examenul de finalizare a studiilor se organizează și se desfășoară în aceleași condiții pentru toți absolvenții, indiferent de forma de învățământ parcursă sau de instituția de învățământ superior absolvită.

(2) Prin excepție de la prevederile alin. (1), pentru situații deosebite, temeinic motivate, SNSPA poate desfășura susținerea examenelor de licență la instituțiile de învățământ superior de unde provin candidații, în baza unui protocol încheiat între cele două instituții de învățământ superior, numai cu aprobarea Ministerului Educației.

ART. 17

SNSPA poate organiza examenele de finalizare a studiilor în 2 sesiuni, în perioadele stabilite de Senat, una în anul universitar curent și una în luna februarie a anului universitar următor.

ART. 18

(1) Modalitatea de desemnare și componența comisiilor pentru examenele de licență și disertație și a comisiilor pentru analiza și soluționarea contestațiilor se stabilesc prin hotărârea Senatului SNSPA, la propunerea consiliilor facultăților.

(2) Membrii comisiilor pentru examene și ai comisiilor pentru analiza și soluționarea contestațiilor nu se pot afla, cu cei examinați sau între ei, în relație de soți, afini și rude până la gradul al III-lea inclusiv, conform legii.

(3) Componența comisiilor pentru examenele de licență și disertație și a comisiilor pentru soluționarea contestațiilor, pentru fiecare sesiune, se publică pe site-ul web al instituției.

(4) Conducerea SNSPA și comisiile de examen poartă întreaga responsabilitate pentru organizarea și desfășurarea examenelor de finalizare a studiilor.

ART. 19

(1) Contestațiile se depun la datele anunțate și se rezolvă conform procedurii structurii academice, în termenele stabilite, exclusiv la nivelul SNSPA.

(2) Decizia comisiei de analiză și soluționare a de contestațiilor este definitivă.

(3) Nu se admit contestații pentru probele orale.

ART. 20

(1) Prezentarea de către student a unei lucrări copiate sau falsificate prin atribuirea calității de autor (lucrare obținută prin cumpărare) în vederea susținerii examenului de finalizare a studiilor nu este permisă.

(2) Este strict interzisă comercializarea de lucrări științifice în vederea facilitării falsificării de către cumpărător a calității de autor al unei lucrări de finalizare a studiilor.

ART. 21

Diplomele pentru absolvenții care au promovat examenul de finalizare a studiilor se eliberează gratuit de către SNSPA, în termen de cel mult 12 luni de la data promovării.

ART. 22

(1) Până la eliberarea diplomei, absolvenții care au promovat examenul de finalizare a studiilor primesc, la cerere, adeverințe de absolvire a studiilor. Anexa 2.

(2) Adeverința privind finalizarea studiilor conferă titularului aceleași drepturi legale ca și actul de studii și este necesar să conțină funcția, numele, prenumele și semnătura persoanelor din SNSPA aflate în funcție la data completării (rector, secretar-șef universitate, decan, secretar-șef facultate), sigiliul SNSPA, precum și următoarele informații:

- a) domeniul de studii universitare;
- b) programul de studii/specializarea;
- c) perioada de studii;
- d) media anilor de studii;
- e) media examenului de finalizare a studiilor;
- f) statutul de acreditare/autorizare de funcționare provizorie, forma de învățământ, limba de predare, locația geografică, numărul de credite și actul normativ care le stabilește (hotărâre a Guvernului, ordin al ministrului, după caz);
- g) numărul ordinului de ministru/scrisorii de acceptare/ aprobării de școlarizare/atestatului de recunoaștere a studiilor - pentru studenții străini.

(3) Absolvenților li se eliberează, de regulă, o singură adeverință de finalizare a studiilor. În cazul pierderii sau distrugerii, la cerere, se eliberează o nouă adeverință, cu un nou număr de înregistrare, al cărei termen de valabilitate se încadrează în perioada de maximum 12 luni calculată de la promovarea examenului de finalizare a studiilor.

(4) Absolvenții care nu au susținut sau nu au promovat examenul de finalizare a studiilor primesc, la cerere, o adeverință privind absolvirea fără examen de finalizare a studiilor. Această adeverință este întocmită și eliberată de SNSPA și cuprinde următoarele elemente minimale obligatorii:

- a) domeniul de studii universitare;
- b) programul de studii/specializarea;
- c) perioada de studii;
- d) media anilor de studii;
- e) statutul de acreditare/autorizare de funcționare provizorie, forma de învățământ, limba de predare, locația geografică, numărul de credite și actul normativ care le stabilește (hotărâre a Guvernului, ordin al ministrului, după caz);
- f) numărul ordinului de ministru/scrisorii de acceptare la studii/aprobării de școlarizare/adeverinței de recunoaștere a studiilor - pentru studenții străini;
- g) funcția, numele, prenumele și semnătura persoanelor din SNSPA aflate în funcție la data completării (rector, secretar-șef universitate, decan, secretar-șef facultate) și sigiliul SNSPA.

ART. 23

Absolvenții promoțiilor anterioare se pot înscrie la examenele de finalizare a studiilor în sesiunile programate.

ART. 24

Procedura organizării examenului de finalizare a studiilor este prevăzută în Anexa 1 la prezentul regulament.

ART. 25

Prezentul regulament se aplică începând cu sesiunile de examene de finalizare a studiilor aferente promoției anului universitar 2021 - 2022.

Aprobat prin Hotărârea Senatului nr. 19 din 18.03.2022

Procedura organizării examenului de finalizare a studiilor

Cap. 1

Înscrierea absolvenților

Înscrierea absolvenților din SNSPA la examenul de finalizare a studiilor se face pe bază de:

- a) cerere de înscriere tip (prezentă la secretariatele facultăților organizatoare sau pe paginile web ale facultăților);
- b) un exemplar din lucrarea de finalizare a studiilor elaborată de absolvent împreună cu referatul conducătorului științific, care va cuprinde aprecieri asupra conținutului lucrării, originalității acesteia și propunerea de notare a acesteia;
- c) chitanță doveditoare a plății taxei de înscriere la examenul de finalizare a studiilor, dacă este cazul;
- d) 2 fotografii $\frac{3}{4}$ cm., dacă este cazul.

Înscrierea absolvenților din alte instituții de învățământ superior la examenul de finalizare a studiilor se face pe bază de:

- a) cerere de înscriere tip (prezentă la secretariatele facultăților organizatoare);
- b) un exemplar din lucrarea de finalizare a studiilor elaborată de absolvent împreună cu referatul conducătorului științific, care va cuprinde aprecieri asupra conținutului lucrării, originalității acesteia și propunerea de notare a acesteia, precum și un referat de oportunitate din partea unui cadru didactic de specialitate din SNSPA;
- c) certificatul de naștere în copie certificată;
- d) certificatul de căsătorie (după caz) în copie certificată;
- e) diploma de bacalaureat/licență în copie certificată;
- f) 4 fotografii $\frac{3}{4}$ cm;
- g) adeverința de absolvire a studiilor, în original;
- h) chitanță doveditoare a plății taxei de înscriere la licență (dacă este cazul).

Cap.2

Comisiile de examen

Componența nominală și numărul comisiilor pentru examenul de finalizare a studiilor se aprobă de Senatul SNSPA, la propunerea consiliilor structurilor academice.

Comisiile trebuie să cuprindă minimum 3 membri și un secretar de comisie:

- a) 1 președinte;
- b) 2 membri;
- c) 1 secretar de comisie (nu evaluează lucrarea).

La susținerea lucrării de finalizare a studiilor poate fi invitat și conducătorul științific al lucrării. Se recomandă ca acesta să nu fie membru al comisiei de examen.

I. Stabilirea subiectelor pentru probele de finalizare a studiilor

1. Subiectele pentru probele de finalizare a studiilor se stabilesc ținându-se seama de următoarele criterii:

- să fie în strictă conformitate cu conținutul tematicii și bibliografiei afișate și comunicate;
- să asigure o cuprindere echilibrată a materiei și să poată fi rezolvate de absolvent în limita timpului alocat;

- să facă posibilă aprecierea obiectivă a pregătirii absolvenților, a capacității lor de gândire și a aptitudinilor.

2. Subiectele pentru probele scrise, precum și programarea acestor probe se stabilesc de Comisia de finalizare a studiilor a facultății, respectiv colegiului.

II. Desfășurarea probelor

1. În vederea desfășurării probelor scrise, supravegherea absolvenților în săli va fi asigurată de către cadre didactice și colaboratori angajați prin contract. Listele cu personalul de supraveghere vor fi aprobate de Decan cu cel mult 24 de ore înaintea începerii examenului. Repartizarea pe săli a personalului de supraveghere se va face prin tragere la sorți, de către conducerea facultății, cu 2-3 ore înaintea fiecărei probe, astfel încât pentru fiecare sală să se asigure un responsabil de sală și un număr suficient de supraveghetori, în funcție de numărul de absolvenți, dar minimum 2 persoane.

2. Sălile de examen vor fi, în prealabil, adaptate acestei activități prin:

- a) eliminarea oricărui material didactic care ar putea influența lucrările absolvenților;
- b) afișarea tabelului nominal cu absolvenții repartizați în sala respectivă;

3. Înaintea deplasării spre sălile unde au fost repartizați, responsabilii sălii primesc, sub semnătură, de la secretarii comisiilor tabelul nominal cu absolvenții repartizați în sala respectivă și un număr de coli tip destinate probelor scrise, hârtia ștampilată pentru ciorne.

4. Accesul absolvenților în sala de examen este permis cu maxim o oră înainte de începerea probei. La intrarea absolvenților în sală personalul de supraveghere verifică identitatea acestora, pe baza buletinului sau cărții de identitate, a legitimației de examen și a tabelului cu absolvenții repartizați în sala respectivă. Actele rămân pe masa absolvenților pe toată durata desfășurării probei respective, pentru control. Absolvenții care nu au asupra lor toate actele prevăzute nu sunt primiți în sala de examen. Absolvenții își ocupă locurile în bănci numai după ce au lăsat la catedră orice materiale scrise. Nu este permis accesul în sală cu orice obiect care ar putea influența corectitudinea examenului.

5. Responsabilul de sală consemnează prezența sau absența absolventului pe tabelul nominal și înmânează fiecărui absolvent câte o coală tip pentru fiecare disciplină din proba scrisă, indicându-le să completeze citeț, numele și prenumele, prenumele tatălui, precum și celelalte rubrici (specializarea, disciplina la care se dă lucrarea, sesiunea etc.).

Colțul se va lipi în momentul predării lucrării, după ce se semnează de către responsabilul de sală, se sigilează cu etichete și se ștampilează în prezența absolventului. Pentru elaborarea ciornelor, absolvenții vor primi coli de hârtie distincte, pe care va fi aplicată în prealabil ștampila facultății.

6. Responsabilul de sală primește plicul cu subiectele de la Președintele comisiei probei din ziua respectivă și verifică integritatea sigiliului aplicat pe el. În cazul în care se constată nereguli, responsabilul de sală va anunța Președintele comisiei de la proba din ziua respectivă.

Ora stabilită de comisie pentru deschiderea plicurilor cu subiecte va fi aceeași pentru toate sălile unde se dă aceeași probă. Responsabilul de sală deschide plicul cu subiecte în fața celorlalți supraveghetori și a absolvenților. Subiectele sunt scrise pe tablă simultan în toate sălile la care se dau lucrări la disciplina respectivă sau pot fi multiplicare și distribuite absolvenților. Durata examenului este de maximum 3 ore din momentul transcrierii subiectelor pe tablă sau a finalizării distribuirii subiectelor.

7. Din momentul deschiderii plicului cu subiecte nici un absolvent nu mai poate intra în sală, și nici un absolvent nu mai poate părăsi sala decât dacă predă lucrarea scrisă și semnează de predarea acesteia. Absolvenții nu pot părăsi sala decât după min. 30 minute de la începutul probei scrise. Absolvenții care nu se vor afla în sală în momentul distribuirii subiectelor pierd dreptul de a mai susține proba respectivă.

Se va atrage atenția absolvenților că pentru elaborarea lucrării scrise pot folosi cerneală de culoare albastră sau pix cu pastă de culoare albastră, iar pentru executarea schemelor și a desenelor, numai creion negru.

Se interzice folosirea de către absolvenți a altor coli de hârtie în afara colilor tip și a hârtiei ștampilate pentru ciorne, distribuite de către supraveghetori. La cerere, responsabilul de sală va distribui absolvenților coli tip în plus față de cele înmânate inițial, arătându-le în prealabil întregii săli pentru a se vedea că sunt absolut curate. Rubricile din colțul care urmează să fie lipit vor fi completate în același fel ca și pe colile înmânate inițial.

În timpul desfășurării probei responsabilul de sală și ceilalți supraveghetori nu vor da absolvenților nici o indicație verbală în plus față de cele care reies din formularea subiectelor. De asemenea supraveghetorii nu au voie să discute între ei sau să rezolve subiectele de examen.

În timpul desfășurării probei scrise absolvenții pot, din diferite motive (corecturi numeroase pe coli, greșeli care ar putea fi interpretate drept semne de recunoaștere), să își transcrie lucrarea, fără însă să depășească timpul destinat probei; colile folosite inițial vor fi anulate pe loc, sub semnătură, de către responsabilul de sală.

Înscrierea numelui absolventului pe colile destinate lucrărilor scrise, în afara rubricii care se sigilează, precum și orice alte semne distinctive, atrag după sine anularea lucrării respective.

Pe tot parcursul desfășurării probelor scrise în sălile de concurs au voie să intre numai persoane care posedă delegații eliberate de Decan.

8. Pe măsură ce își încheie lucrările, absolvenții le predau la catedră responsabilului de sală, care semnează pe colțul lucrării, alături de numele absolventului, după care lipește colțurile lucrării, în fața acestuia, și semnează în tabelul nominal, consemnând numărul de pagini ale lucrării. Toate spațiile libere rămase în lucrare se barează. Absolvenții predau unuia dintre supraveghetori colile tip anulate și colile folosite ca ciorne. La expirarea timpului destinat probei, absolvenții care nu au terminat lucrarea o predau în faza în care se află, fiind interzisă depășirea timpului stabilit pentru elaborarea lucrărilor. Responsabilul de sală, însoțit de membri ai colectivului de supraveghere și de 3 absolvenți, duce lucrările la secretarul Comisiei probei respective cărui i le predă cu număr și sub semnătură. Colile tip anulate, precum și hârtia folosită pentru ciorne, se predau distinct secretarului comisiei probei din ziua respectivă.

9. Lucrările la aceeași disciplină și având aceleași subiecte preluate de la responsabilii de săli vor fi amestecate, numerotate și apoi grupate în seturi de câte 25 lucrări. Ciornele întocmite de către absolvenți cu ocazia elaborării lucrărilor scrise, precum și eventualele coli tip anulate în timpul desfășurării probei, se împachetează și se păstrează separat, sub cheie, 30 de zile de la încheierea examenului, după care se distrug.

10. Orice încercare dovedită de fraudă, în timpul desfășurării probelor de examen se sancționează cu eliminarea absolventului respectiv din examen, menționându-se în toate documentele “eliminat din examen”. Responsabilul de sală întocmește un proces verbal pe care îl semnează alături de ceilalți supraveghetori, de un absolvent și de cel în cauză.

11. În timpul acțiunii de verificare și notare, lucrările vor fi păstrate la sediul comisiei de examen pe facultate, în dulapuri de fier sigilate. Cheile dulapurilor în care se depun lucrările scrise se păstrează de către Secretariatul comisiei.

12. Verificarea și notarea lucrărilor scrise se desfășoară în săli dinaintea stabilite după un program fixat de Comisia de examen. Accesul în aceste săli al altor persoane, în afara membrilor comisiei, este cu desăvârșire interzis. Zilnic, după terminarea programului de verificare, seturile de lucrări se predau Secretarului Comisiei pentru a fi închise și păstrate în dulapuri de fier. Corectorii au obligația ca în momentul în care părăsesc sala de corectură să predea la comisie setul de lucrări.

13. Fiecare lucrare va fi verificată, independent, de două cadre didactice, conform baremelor de corectură afișate.

14. După încheierea verificărilor și notării tuturor lucrărilor, în condițiile precizate mai sus, Comisia de examen transcrie mediile acordate de examinatorii fiecărei lucrări în borderouri centralizate, și calculează media finală a lucrării ca medie aritmetică, cu două zecimale, fără rotunjire, a mediilor acordate de fiecare examinator în parte, sub controlul și răspunderea Președintelui Comisiei.

În cazul în care între mediile acordate de către corectori la aceeași lucrare scrisă diferența de notare este mai mare de 1,00 punct, notele acordate vor fi conciliate de cei doi corectori. În caz că diferența se păstrează, lucrarea va fi încredințată unui alt cadru didactic, numit de Președintele Comisiei dintre cadrele didactice cu cea mai mare autoritate profesională, care în prezența persoanelor care au acordat mediile respective va proceda la reverificarea lucrării și va stabili media finală a acesteia, pe care o va trece în borderou, sub semnătură.

15. Media finală se trece pe fiecare lucrare în parte, cu cerneală sau pix roșu, înainte de deschiderea acestora, cu semnătura Președintelui Comisiei de examen.

16. Lucrările scrise ale absolvenților se deschid numai după încheierea acțiunii de verificare la toate probele de examen, definitivarea și trecerea mediei finale pe fiecare lucrare. Deschiderea lucrărilor scrise se va face de către Comisia de examen pe facultate.

17. Mediile finale obținute de absolvenți la fiecare probă susținută se trec în cataloagele pregătite în acest scop, sub controlul și răspunderea Președintelui Comisiei. Eventualele corecturi în cataloage se fac cu cerneală roșie, numai de Președintele Comisiei care a verificat și va semna de corectare.

18. Mediile finale ale probei de examen, stabilite în conformitate cu precizările de mai sus, nu pot fi modificate.

19. Toate documentele legate de organizarea și desfășurarea examenului (lucrări scrise, borderourile înseriate și listele cuprinzând rezultatele examenului) se păstrează în sediul comisiei de finalizare a studiilor în dulapuri de fier, sigilate până la încheierea acțiunii de verificare a contestațiilor. Cheile dulapurilor folosite în acest scop se păstrează de către secretarul Comisiei de finalizare a studiilor, iar sigiliul va fi păstrat de Președintele Comisiei.

20. Organizarea și desfășurarea examenelor de finalizare a studiilor universitare de masterat (disertațiile) sunt reglementate prin metodologii proprii aprobate de consiliile facultăților/departamentelor și făcute publice prin afișare pe pagina de web a structurilor, broșuri, pliante, alte forme de publicitate.

III. Stabilirea și comunicarea rezultatelor

1. Nota minimă de promovare a fiecărei probe este minim 5,00 (cinci).

Absolvenții care nu promovează examenul la proba scrisă nu mai participă la susținerea lucrării de finalizare a studiilor.

2. Media probelor examenului de finalizare a studiilor se stabilește ca medie aritmetică între media probelor examenului de cunoștințe fundamentale și de specialitate și media obținută la susținerea lucrării de finalizare a studiilor. Media minimă de promovare a examenului de finalizare a studiilor este 6,00 (șase). Nu se calculează media generală de absolvire (media între media anilor de studii și media generală a examenului de finalizare a studiilor). În cazul susținerii unei singure probe media finală a examenului de finalizare a studiilor este media probei respective.

În cazul examenului de finalizare a studiilor universitare de masterat, media minimă de promovare este 6,00 (șase).

3. Comunicarea rezultatelor examenului de finalizare a studiilor se va face prin afișare în ordinea mediilor, pentru absolvenții declarați admiși și o altă listă, în ordine alfabetică, pentru cei declarați respinși.

4. Afișarea rezultatului lucrării scrise se comunică în termen de cel mult 5 zile de la data susținerii acesteia.

5. Absolvenții care nu au susținut sau nu au promovat examenul de finalizare a studiilor se pot înscrie într-o sesiune ulterioară, în vederea susținerii acestuia.

IV. Depunerea și rezolvarea contestațiilor

Soluționarea contestațiilor privind examenul de finalizare a studiilor sunt de competența Comisiilor de analiză a contestațiilor. Eventualele contestații în legătură cu rezultatele probelor scrise se depun la secretariatele facultăților în termen de 24 de ore de la comunicarea rezultatelor. Acestea se rezolvă în termen de 48 de ore de la data depunerii, de către cadrele didactice din Comisia de analiză a contestațiilor, care nu au participat la corectarea inițială a lucrării.

Nu se pot contesta probele orale.

Contestația este considerată admisă în cazul în care media obținută în urma recorectării este strict mai mare de 0,50 puncte.

În cazul probelor de tip grilă contestațiile sunt acceptate conform baremului de corectură.

Rezultatul rezolvării contestației rămâne definitiv, fiind de competența exclusivă a SNSPA.

Cap.3

Atribuțiile responsabilului de sală și a personalului de supraveghere pe perioada desfășurării probelor scrise la examenul de finalizare a studiilor

- Înaintea deplasării spre sălile unde au fost repartizați, responsabilii de săli primesc, sub semnătură, de la secretarul comisiei de examen, tabelul nominal cu absolvenții repartizați în sala respectivă și un număr de coli tip șampilate, destinate probei scrise, hârtie șampilată pentru ciorne, precum și etichete autocolante și ștampila pentru sigilare, în funcție de numărul absolvenților din sala de care răspund.
- Accesul absolvenților în sala de examen este permis cu maxim o oră înainte de începerea probei. La intrarea absolvenților în sală personalul de supraveghere verifică identitatea acestora, pe baza buletinului de identitate, a legitimației de examen și a tabelului cu absolvenții repartizați în sala respectivă. Actele rămân pe masa absolvenților pe toată durata desfășurării probei respective, pentru control. Absolvenții care nu au asupra lor toate actele prevăzute nu sunt primiți în sala de examen.

- Absolvenții își ocupă locurile în bănci numai după ce au lăsat la catedră orice materiale scrise sau serviete, poșete și alte obiecte în care s-ar putea afla cărți, caiete etc. Nu este permis accesul în sală cu telefoane mobile, pagere sau alte mijloace de comunicare.
- Responsabilul de sală consemnează prezența sau absența absolvenților pe tabelul nominal și înmânează fiecărui absolvent câte o probă de examen, indicându-le să completeze citeț, numele și prenumele, prenumele tatălui pe colțul ce urmează să fie lipit, precum și celelalte rubrici (specializarea, disciplina la care se dă lucrarea). Colțul se va lipi în momentul predării lucrării. Pentru elaborarea ciornelor, absolvenții vor primi coli de hârtie distincte, pe care va fi aplicată în prealabil ștampila facultății.

Se interzice folosirea de către absolvenți, în timpul probelor scrise, a materialelor ajutoare. De asemenea, nu se va folosi altă hârtie în afara probelor ștampilate, distribuite de către supraveghetori. La cerere, responsabilul de sală va distribui absolvenților probe în plus față de cele înmânate inițial, arătându-le în prealabil întregii săli pentru a se vedea că sunt necompletate. Rubricile din colțul care urmează să fie lipit ale acestor coli suplimentare vor fi completate în același fel ca și pe colile înmânate inițial.

În timpul desfășurării probei responsabilul de sală și ceilalți supraveghetori nu vor da absolvenților nici o indicație verbală în plus față de cele care reies din formularea subiectelor. De asemenea supraveghetorii, nu au voie să discute între ei sau să rezolve subiectele de examen.

- În timpul desfășurării probei scrise absolvenții pot, din diferite motive (corecturi numeroase pe coli, greșeli care ar putea fi interpretate drept semne de recunoaștere), să își transcrie lucrarea, fără însă să depășească timpul destinat probei; colile folosite inițial vor fi anulate pe loc, sub semnătură, de către responsabilul de sală.
- Înscrierea numelui absolventului pe colile destinate lucrărilor scrise, în afara rubricii care se sigilează, precum și orice alte semne distinctive, atrag după sine anularea lucrării respective.
- Pe tot parcursul desfășurării probelor scrise în sălile de concurs au voie să intre numai persoane care posedă legitimații eliberate de Președintele Comisiei.
- Toate lucrările vor fi semnate de către responsabilul de sală pe colțul lucrării, alături de numele absolventului.
- Pe măsură ce își încheie lucrările, absolvenții le predau la catedră responsabilului de sală care lipește colțurile lucrării, în fața acestuia, și semnează în tabelul nominal alături de responsabilul de sală, consemnând și numărul de oagini ale lucrării. Toate spațiile libere rămase în lucrare se barează. Absolvenții predau unuia dintre supraveghetori colile tip anulate și colile folosite ca ciorne. La expirarea timpului destinat probei, absolvenții care nu au terminat lucrarea o predau în faza în care se află, fiind interzisă depășirea timpului stabilit pentru elaborarea lucrărilor. Responsabilul de sală, însoțit de membri ai colectivului de supraveghere, duce lucrările la secretarul Comisiei probei respective și căruia i le predă cu număr și sub semnătură. Colile tip anulate, precum și hârtia folosită pentru ciorne, se predau distinct secretarului comisiei probei din ziua respectivă.

Cap.4

Reguli aplicabile în sala de examen

1. Subiectele sunt citite clar de către fiecare responsabil de sală, după care se transcrie pe tablă sau se înmânează o copie fiecărui absolvent.
2. Din momentul încheierii de scris a subiectului pe tablă, sau a înmânării subiectelor, începe timpul acordat probei scrise a examenului de finalizare a studiilor. Acest timp este stabilit de Comisia de licență pe facultate și nu poate fi depășit. Ora de începere a examenului se consemnează în colțul stâng, pe tablă și în borderoul de predare a lucrărilor.

3. Absolvenții completează cu majuscule colțul negru din stânga, fără a-l îndoi, indicându-li-se rubricile care trebuie completate. **Responsabilul de sală semnează în interiorul colțului negru, lângă datele candidatului** (după ce a verificat exactitatea datelor înscrise de către acesta).
4. După ce își încheie lucrarea scrisă, dar nu mai târziu față timpul stabilit, fiecare absolvent o predă responsabilului de sală. Se îndoaie colțul negru, se lipește eticheta și se ștampilează cu ștampila facultății. Eticheta se lipește astfel încât să cuprindă colțul negru și o parte din lucrare. La fel se procedează și cu ștampila, care trebuie aplicată atât pe etichetă cât și pe lucrarea absolventului.
5. După ce a predat lucrarea responsabilului de sală, fiecare absolvent semnează în borderoul de predare a lucrărilor, verificând numărul de file ale lucrării (care se trec în borderou).
6. Până la predarea tuturor lucrărilor, în sală trebuie să rămână minimum 3 candidați.
7. După preluarea lucrărilor de la absolvenți, responsabilul de sală împreună cu ceilalți membri ai echipei de supraveghere le predau secretarului comisiei de la proba scrisă din ziua respectivă.
8. Nesemnarea lucrării de către responsabilul de sală atrage după sine sancționarea disciplinară, materială sau de altă natură a responsabilului de sală.

Cap.5

Situații speciale

1. În cazul în care un absolvent, din motive fiziologice, nu poate continua lucrarea scrisă, responsabilul de sală va delega un supraveghetor să îl însoțească la grupul sanitar.
2. În cazul în care un absolvent, din motive de sănătate, nu poate continua lucrarea scrisă, acesta predă responsabilului de sală lucrarea în faza în care se află.
3. În caz de forță majoră (incendiu, calamitate naturală etc.) examenul se întrerupe și se consideră anulat de drept, urmând a se relua la o dată stabilită ulterior.

Nr R/ _____ / _____

Data _____

ADEVERINȚĂ**Ciclul I – Studii universitare de licență – 180 ECTS**

Se adeverește prin prezenta că dl/dna _____,
fiul/fiica lui _____ și al/(a) _____,
născut(ă) în anul _____, luna _____, ziua _____, localitatea _____,
județul _____, țara **România**, [admis în baza Ordinului.../Scrisorii
de acceptare nr.*numai pentru studenții străini*], a urmat și absolvit în perioada 2019/2022
programul de studii/specializarea (A) ciclul I - Studii universitare de
licență, forma de **învățământ cu frecvență/la distanță** (IF/ID), cu durata de 3 ani, la
Facultatea de, din cadrul Școlii Naționale de Studii Politice și
Administrative din București, a susținut și promovat examenul de licență în sesiunea **iulie
2022** cu media ____ (_____), obținând titlul de licențiat în _____, în
domeniul _____, programul de studii/specializarea _____,
cu 180 credite de studiu (ECTS), (**conform H.G. nr. 640/27.08.2019**) și a avut următoarea
situație școlară:

Anul de studiu	Media anuală	Nr. Credite
ANUL 1 (2019/2020)		60 ECTS
ANUL 2 (2020/2021)		60 ECTS
ANUL 3 (2021/2022)		60 ECTS
Media Generală		180 ECTS
Nr. Total de credite		

S-a eliberat prezenta adeverință la cerere, cu valabilitatea de 12 (douăsprezece) luni, timp în care se va elibera absolventului(ei) diploma de licență.

RECTOR,**DECAN,**

.....

.....

L.S.

SECRETAR ȘEF,**SECRETAR ȘEF FACULTATE,**

.....

.....

Nr R/ _____ / _____

Data _____

ADEVERINȚĂ**Ciclul II - Studii universitare de masterat – 120 ECTS**

Se adeverește prin prezenta că d-na/d-l _____, fiul/fiica lui _____ și al/(a) _____, născut(ă) în anul _____, luna _____, ziua _____, localitatea _____, județul _____, țara **România**, **[admis în baza Ordinului.../Scrisorii de acceptare nr. numai pentru studenții străini]**, a urmat și absolvit în perioada 2020/2022 programul de studii (A), ciclul II - **studii universitare de masterat**, forma de **învățământ cu frecvență/frecvență redusă** (IF/IFR), cu durata de 2 ani, la **Facultatea de**, din cadrul Școlii Naționale de Studii Politice și Administrative din București, a susținut și promovat examenul de disertație în sesiunea **ieulie 2022**, cu media. _____ (_____), obținând titlul de **MASTER**, în domeniul, programul de studii, cu 120 credite de studiu (ECTS) (**conform HG nr. 297/2020 din 09 aprilie 2020**) și a avut următoarea situație școlară:

Anul de studiu	Media anuală	Nr. Credite
ANUL 1 (2020/2021)		60 ECTS
ANUL 2 (2021/2022)		60 ECTS
Media Generală		120 ECTS
Nr. Total de credite		

S-a eliberat prezenta adeverință la cerere, cu valabilitatea de 12 (douăsprezece) luni, timp în care se va elibera absolventului(ei) diploma de master.

RECTOR,

.....

DECAN,

.....

L.S.

SECRETAR ȘEF,

.....

SECRETAR ȘEF FACULTATE,

.....