



Procedură privind organizarea și desfășurarea examenelor de licență și disertație în Facultatea de Mecanică

1. Cadrul legal

- 1.1. Legea nr. 1/2011- Legea Educației Naționale cu modificările și completările ulterioare.
- 1.2. OMEC nr. 4206/06.05.2020 privind luarea unor măsuri în domeniul învățământului din România.
- 1.3. OUG nr. 58/30.04.2020 privind luarea unor măsuri pentru buna funcționare a sistemului de învățământ.
- 1.4. OMEC 5664/30.12.2019 pentru modificarea și completarea Metodologiei - cadru de organizare și desfășurare a examenelor de licență/diplomă și disertație, aprobată prin Ordinul Ministrului Educației Naționale și Cercetării științifice nr. 6.125/2016.
- 1.5. OMENCS 6125/20.12.2016 privind aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și desfășurare a examenelor de licență/diplomă și disertație.
- 1.6. Adresa Ministerului Educației și Cercetării nr. 217/GP/01.04.2020, cu privire la adoptarea de măsuri alternative de susținere a activităților didactice.
- 1.7. Adresa Ministerului Educației și Cercetării nr. 8725/17.03.2020 (clarificări ale MEC referitoare la Hotărârea nr. 9 a Grupului de suport tehnico-științific privind gestionarea bolilor înalt contagioase pe teritoriul României).
- 1.8. Hotărârea Consiliului de Administrație al Universității din Craiova din 12.03.2020 referitoare la „Măsuri de prevenire și monitorizare a riscurilor privind COVID-19 (Coronavirus) în UCv”.
- 1.9. Hotărârea conducerii Universității din Craiova din 31.03.2020 cu privire la prelungirea perioadei de suspendare a activității didactice.
- 1.10. Hotărârea Consiliului de administrație nr.14 din 29.04.2020 , a ședinței Senatului UCV din 30.04.2020 prin care s-a aprobat documentul “Metodologie a derulării activităților desfășurate în Universitatea din Craiova în sistem on-line”.
- 1.11. Regulamentul privind organizarea și desfășurarea examenelor de licență/diplomă și disertație, pentru anul universitar 2020-2021, aprobat prin Hotărârea Senatului nr.1 din 22.01.2020.
- 1.12. Ordonanța de urgență cu nr.58/2020 (Publicata în Monitorul Oficial, Partea I nr. 347 din 29 aprilie 2020) ,”Pe durata stării de urgență și până la eliminarea restricțiilor privind adunările publice de către autoritățile de resort, desfășurarea tuturor activităților de predare-învățare- evaluare aferente semestrului al II lea al anului universitar 2019-2020, a examenelor de finalizare a studiilor de licență, de masterat sau a programelor de studii postuniversitare, susținerea tezelor de doctorat, susținerea tezelor de abilitare pentru anul universitar 2019-2020, se poate realiza și în modul on-line”.
- 1.13. OMEC Nr.4206 din 06.05.2020, Ordin privind luarea unor masuri in domeniul invatamantului superior din Romania.
- 1.14. Universitatea din Craiova – Politica de protecția și de prelucrare a datelor cu caracter personal.

- 1.15. Universitatea din Craiova - Informare privind protecția datelor personale ale studenților.

2. Organizarea examenelor de finalizare a studiilor (examenul de licență și susținerea lucrării de disertație)

- 2.1. Examenele de finalizare a studiilor la programele de licență și masterat ale Facultății de Mecanică se vor desfășura conform calendarului aprobat de Senatul UCV (Hotărârea Senatului nr.1 din 22.01.2020).
- 2.2. Pentru fiecare program de studii, licență și master, planificarea examenelor de finalizare a studiilor va fi realizată, pe intervale orare, de către comisiile de examen aprobate în ședința Senatului din data 30.04.2020 împreună cu decanatul și va fi postată pe site-ul facultății cu cel puțin 3 zile înainte de susținere.
- 2.3. Documente necesare pentru înscrierea la examenul de licență/ disertație, care sunt prevăzute în Regulamentul privind organizarea și desfășurarea examenelor de licență/diplomă și disertație, art.13, alin. 1 și alin. 2, sunt următoarele:
- Fișa de înscriere;
 - Cererea pentru înscrierea la examenul de licență sau disertație completată de absolvent;
 - Referatul de apreciere asupra lucrării de licență/disertație;
 - Declarația pe proprie răspundere privind originalitatea lucrării;
 - Lucrarea elaborată și transmisă electronic, în format PDF.

Formularele se pot descărca de pe site de la adresa:

<http://mecanica.ucv.ro/Studenti/Informatii/Teme.html>

- 2.4. Examenul de licență constă în două probe, după cum urmează:
proba 1: Evaluarea cunoștințelor fundamentale și de specialitate;
proba 2: Prezentarea și susținerea lucrării de licență.
- 2.5. Examenul de disertație constă dintr-o singură probă: prezentarea și susținerea disertației.
- 2.6. Notele acordate de membrii comisiei de examen vor fi numere întregi de la 1 la 10.
- 2.7. Conform OMEC Nr.4206 din 06.05.2020, privind luarea unor măsuri în domeniul învățământului superior din România și *Metodologiei derulării activităților desfășurate în Universitatea din Craiova în sistem on-line*, ambele probe ale examenului de licență, precum și susținerea disertației se vor desfășura online, în timp real, în fața comisiei de examen, prin intermediul unei platforme educaționale alese de comisie, care să permită transmiterea, recepționarea simultană (în direct) și înregistrarea de conținut audio-video.
- 2.8. Susținerea în varianta online a probelor examenului de licență, precum și susținerea online a lucrării de disertație se înregistrează integral, pentru fiecare absolvent în parte și se arhivează la nivel de facultate.
- 2.9. Probele examenului de licență și lucrarea de disertație, se vor susține în limba în care în care s-a studiat.
- 2.10. Subiectele pentru proba de evaluare a cunoștințelor fundamentale și de specialitate vor fi afișate pe site-ul facultății, cu cel puțin 30 de zile înainte de data susținerii examenului de licență.
- 2.11. Evaluarea studenților la această probă se va face în baza acestor subiecte.
- 2.12. Președintele de comisie și secretarul acesteia vor fi prezenți fizic în aceeași sală pe tot parcursul derulării examenului, cu respectarea normelor de distanțare socială.
- 2.13. Ceilalți membri ai comisiei de examen vor fi prezenți în facultate pe tot parcursul derulării examenului, participând la examinare cu mijloace IT proprii.

- 2.14. Ambele probe, cea de evaluare a cunoștințelor fundamentale și de specialitate (proba 1) și proba de susținere a lucrării de licență (proba 2) se vor desfășura online, în aceeași sesiune video, pe durata a minim 20 minute.
- 2.15. Susținerea lucrării de disertație se va desfășura online, fiecare candidat având alocate minim 10 minute pentru prezentarea lucrării și pentru a răspunde întrebărilor comisiei de examen.
- 2.16. Se recomandă, acolo unde este posibil și dacă este cazul, ca alături de documentul cu lucrarea de finalizare a studiilor și a prezentării care însoțește susținerea proiectului să fie solicitată și o secvență video înregistrată care exemplifică funcționarea proiectului (durată de maxim 5 min), atât la licență cât și la master.
- 2.17. Atât în cazul examenului de licență cât și al examenului de disertație, comisia deliberază rezultatele în timp real și comunică mediile examenelor de finalizare candidaților după care completează cataloagele.
- 2.18. Notele la examenele de licență și disertație susținute în regim video, on-line nu pot fi contestate.
- 2.19. Responsabilul IT pe facultate va fi prezent în permanență în facultate pe perioada derulării examenelor de licență și disertație.

3. Sarcini și atribuții ale celor implicați relativ la examenul de licență și susținerea lucrării de disertație

3.1. Sarcini și atribuții ale Președintelui Comisiei de Examen

1. Coordonează activitatea secretarului de comisie și a membrilor comisiei în toate etapele.
2. Va prelua cu 3 zile înaintea examenului toate fișierele studenților verificând respectarea structurii acestora și coincidența cu lista de teme și îndrumători.
3. Va prelua cataloagele de la Secretariatul facultății, în format fizic, și le va preda după examen, completate și semnate de comisie.
4. Va coordona simularea derulării examenului cu 48 de ore înainte, împreună cu toți membrii comisiei, folosind aceeași procedură cu cea de la examen.

3.2. Sarcini și atribuții ale Secretarului Comisiei de Examen

1. Are obligativitatea de a transmite informații corespunzătoare studenților pentru buna derulare examenului de finalizare a studiilor, inclusiv distribuirea unui document dedicat privind prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date pe care studenții sa îl asume (semneze).
2. Cu 2 săptămâni înainte de examen va genera pe platforma Google Classroom o clasă unde va invita toți studenții de la specializare la un Assignment unde să încarce documentul pdf cu toate documentele.
3. Va invita membrii comisiei să se alăture la clasă în categoria Teachers.
4. Preia cu cel puțin 3 zile înainte de susținerea lucrărilor de licență și disertație, de la secretariatul facultății, listele în format electronic cu candidații înscriși la examen (care, vor include, obligatoriu, adresa de e-mail și nr. de telefon ale candidaților), și le transmite membrilor comisiei de examen.
5. Cu cel puțin 3 zile înainte de examen va face o planificare a susținerii, alocând 20 minute pentru fiecare absolvent de licență, sau 15 minute pentru fiecare absolvent de master, afișată ca document pe clasa virtuală.
6. Va genera un Assignment nou pentru susținere unde va invita membrii comisiei, studenții și conducătorii lucrărilor.
7. Va organiza o simulare a derulării examenului cu 48 de ore înainte, împreună cu toți membrii comisiei;

8. Va asigura înregistrarea întregului examen și va transmite a doua zi directorului de departament înregistrarea spre arhivare pe serverul facultății, împreună cu arhiva cu toate documentele încărcate de studenți.
9. După încheierea prezentărilor va încheia sesiunea on-line și va iniția o altă sesiune numai cu membrii comisiei, unde fiecare membru va comunica notele, care vor fi trecute de secretar într-un fișier Excel partajat către toți membrii comisiei.
10. Va iniția un alt Assignment cu ședință video invitând toți studenții și membrii comisiei, unde se vor comunica rezultatele.
11. Dacă este cazul va pune la dispoziția comisiei de contestații întreaga arhivă în format electronic cu materialele stocate.

3.3. Sarcini și atribuții ale Membrilor Comisiei de Examen

1. Vor fi prezenți în sala repartizată, în conformitate cu cerințele de la punctul 2.13, pe tot parcursul desfășurării examenului, asigurându-se ca respectă măsurile de siguranță în cazul pandemiei cu COVID-19.
2. Pentru proba 1 a examenului de licență - Evaluarea cunoștințelor fundamentale și de specialitate, comisia va adresa candidatului cel puțin câte o întrebare din disciplinele fundamentale și respectiv specialitate selectate din întrebările propuse.
3. Timpul alocat fiecărui candidat pentru susținerea probei 1 la licență este de minim 10 minute.

3.4. Sarcini și atribuții ale Secretariatului Facultății

1. Va constitui în perioada 18 aprilie 2020 – 15 iunie 2020 (prin actualizare continuă), baza de date ce conține adrese electronice (instituționale și personale) și telefoane ale studenților.
2. Monitorizează și colaborează cu directorul de departament situația privind temele lucrărilor de licență/ proiectelor de diplomă, respectiv depunerii lucrării de disertație precum și transmiterea on-line a fișei de înscriere.
3. Întocmesc lista cu studenții fără mijloace IT necesare derulării examenului, cu datele de contact ale acestora.
4. Verifică documentele de înscriere la examen și gestionează cataloagele de examen.
5. Preia și arhivează lucrările de absolvire în format fizic la reluarea activității.

3.5. Sarcini și atribuții ale absolventului

1. Va ține în permanență legătura cu coordonatorul științific, folosind mijloace on-line de comun convenite, în vederea finalizării lucrării.
2. Absolvenții fără mijloace IT necesare derulării examenului on-line vor notifica secretariatul pe adresa de e-mail: **mecanicafacultatea@gmail.com** printr-un document scanat cu semnătură.
3. Va încărca pe platforma Evidenta studenților lucrarea în format .pdf cu cel puțin 10 zile înainte de data susținerii examenului de finalizare a studiilor în vederea validării de către îndrumător.
4. Va transmite prin e-mail un document pdf scanat cu Fișa de înscriere, și Cererea de înscriere pe adresa secretariatului **mecanicafacultatea@gmail.com** .
5. Va completa câmpurile care îi revin în formularele de la punctul 2.3, le va semna și le va concatena împreună în ordinea enunțată într-un singur fișier pdf, la care se adaugă lucrarea;
6. Va trimite pe adresa secretarului comisiei de licență/ disertație fișierul denumit Nume_Prenume_AcronimSpec_2020.pdf (de ex. Popescu_Vasile_TCM_2020.pdf). Se recomandă candidaților să utilizeze conturile instituționale atribuite de platforma EvStud pentru această corespondență.
7. Au obligația de a fi vizibili pe platforma de examinare cu o jumătate de oră mai devreme de intervalul de timp în care au fost planificați pentru susținere.
8. Pentru susținerea examenului on-line (începând cu prima proba) absolventul are obligația să se legitimizeze (să își probeze identitatea).

9. E obligat să mențină deschise camera video și microfonul pe tot parcursul desfășurării examenului.
10. Candidatul va răspunde la întrebările comunicate în prealabil, prin intermediul site-ului facultății, interval în care nu va părăsi câmpul vizual al examinatorilor și nu se va consulta cu alte persoane aflate în aceeași încăpere sau la distanță de acesta.
11. Candidații care recurg la fraudă sau tentativă de fraudă dovedită vor fi eliminați din examen
12. La reluarea activității în condiții normale va depune la secretariatul facultății 2 fotografii tip buletin de identitate și lucrarea în original, aceasta fiind o condiție pentru eliberarea diplomei de absolvire.

3.6. Sarcini și atribuții ale Coordonatorului științific

1. Împreună cu studentul va analiza temele lucrărilor de licență/disertație alese și le vor adapta, acolo unde este necesar, pentru a putea fi elaborate în condițiile stării de urgență, respectiv prezentării și susținerii on-line.
2. Va ține în permanență legătura cu candidatul, folosind mijloace on-line de comun convenite, în vederea finalizării lucrării.
3. Va valida lucrarea pe platforma Evidenta studenților când lucrarea absolventului a îndeplinit toate cerințele.
4. Va elabora Referatul de apreciere asupra lucrării de licență/disertație și Formularul temei, pe care le va transmite studentului în format scanat needitabil.

3.7. Sarcini și atribuții ale Departamentului care gestionează programul de studii

1. Sub coordonarea directorului de departament, reprezentanții colectivelor de discipline împreună cu președinții de comisii vor elabora un set de întrebări pentru fiecare program de studii, în vederea susținerii Probei de Evaluare a cunoștințelor fundamentale și de specialitate. Pentru a asigura caracterul unitar și echitabil al examinării, la nivel de facultate se va stabili același număr de întrebări pentru toate programele.
2. Monitorizează și colaborează cu secretariatul situația privind temele lucrărilor de licență/proiectelor de diplomă, respectiv depunerii lucrării de disertație precum și transmiterea on-line a fișei de înscriere.
3. Directorul de Departament transmite documentele ce conțin seturile de întrebări pentru proba 1, pentru a fi postate pe site-ul facultății cu cel puțin 30 de zile înainte de data examenului.
4. Va stoca înregistrarea pe serverul facultății, împreună cu arhiva cu toate documentele încărcate de studenți.

3.8. Sarcini și atribuții ale prodecanilor

1. Vor transmite către președinții comisiilor de examen cu cel puțin două săptămâni înainte de susținere, instrucțiunile necesare pentru desfășurarea on-line a examenului.
2. Vor prelua de la secretariatul facultății lista cu studenții care au comunicat imposibilitatea participării la examen on-line datorita lipsei mijloacelor tehnice.
3. Vor coordona activitățile necesare organizării examenelor de finalizare a studiilor, în condiții corespunzătoare.

3.9 Atunci când situația la nivel național se va modifica și va permite reluarea activităților didactice față în față, prevederile prezentei proceduri își vor înceta valabilitatea, aplicându-se integral Regulamentul privind organizarea și desfășurarea examenelor de licență/diplomă și disertație aprobat prin Hotărârea Senatului nr.1 din 22.01.2020.

Decan,
Prof.dr.ing. Dumitru Nicolae

Anexa 1. Adrese e-mail pentru secretarii comisiilor de licență/disertație

<u>LICENȚĂ – SESIUNEA IULIE 2020</u> <u>CENTRUL UNIVERSITAR CRAIOVA</u> e-mail: mecanicafacultatea@gmail.com	
TEHNOLOGIA CONSTRUCȚIILOR DE MAȘINI	
Nume și prenume	Adresa e-mail
<i>Secretar Comisie</i> : S.I. dr. ing. CONTOLORU Violeta	dumitru.violeta@yahoo.com violeta.contoloru@edu.ucv.ro
INGINERIE ECONOMICĂ ÎN DOMENIUL MECANIC	
<i>Secretar Comisie</i> : As. dr. ing. DIDU Anca	ankadidu11@gmail.com anca.didu@edu.ucv.ro
AUTOVEHICULE RUTIERE	
<i>Secretar Comisie</i> : As. dr. ing. MARINESCU Gabriel	gabrielcatalinmarinescu@gmail.com gabriel.marinescu@edu.ucv.ro
INGINERIA TRANSPORTURILOR ȘI A TRAFICULUI	
<i>Secretar Comisie</i> : As. dr. ing. MATEI Lucian	mateiclucian@gmail.com lucian.matei@edu.ucv.ro
CONSTRUCȚII CIVILE INDUSTRIALE SI AGRICOLE	
<i>Secretar Comisie</i> : Asist. dr. ing. BARBU Anca	ambarbu12@gmail.com anca.barbu@edu.ucv.ro
<u>MASTER – SESIUNEA IULIE 2020</u> <u>CENTRUL UNIVERSITAR CRAIOVA</u>	
OPTIMIZAREA PROCESELOR ȘI ECHIPAMENTELOR TEHNOLOGICE	
<i>Secretar Comisie</i> : S.I. dr. ing. MALCIU Raluca	ralucamalciu@yahoo.com raluca.malciu@edu.ucv.ro
MANAGEMENTUL PRODUCȚIEI ȘI LOGISTICII	
<i>Secretar Comisie</i> : S.I. dr. ing. ROMANESCU Alina	romanescualinaelena@yahoo.com alina.romanescu@edu.ucv.ro
CONCEPȚIA ȘI PROIECTAREA AUTOVEHICULELOR MODERNE	
<i>Secretar Comisie</i> : As.dr.ing. DIDU Anca	ankadidu11@gmail.com anca.didu@edu.ucv.ro
OPTIMIZAREA SISTEMELOR DE TRANSPORT RUTIER	
<i>Secretar Comisie</i> : As. dr. ing. MATEI Lucian	mateiclucian@gmail.com lucian.matei@edu.ucv.ro
AUTOMOTIVE ENGINEERING – DESIGN, MANUFACTURE AND DEVELOPMENT	
<i>Secretar Comisie</i> : As. dr. ing. STÂNCUȚ Adriana	ginaribu@yahoo.com adriana.stancut@edu.ucv.ro
MODELARE SI SIMULARE IN INGINERIA MECANICA	
<i>Secretar Comisie</i> : S.I. dr. ing. IONESCU Adriana	adita_i@yahoo.com adriana.ionescu@edu.ucv.ro
<u>LICENȚĂ – SESIUNEA IULIE 2020</u> <u>CENTRUL UNIVERSITAR DROBETA TURNU SEVERIN</u> e-mail: imst.ucv@gmail.com	
INGINERIE ECONOMICĂ INDUSTRIALĂ	
<i>Secretar Comisie</i> : S.I. dr. ing. GHERMEC Cristian	cristianghermec@yahoo.com cristian.ghermec@edu.ucv.ro
NAVIGAȚIE ȘI TRANSPORT MARITIM ȘI FLUVIAL	
<i>Secretar Comisie</i> : S.I. dr. ing. ȘTEFAN Iulian	stefan_iuly@yahoo.com

	iulian.stefan@edu.ucv.ro
INGINERIA ȘI PROTECȚIA MEDIULUI ÎN INDUSTRIE	
<i>Secretar Comisie</i> : S.I. dr. ing. CIOBANU Mariana	maryana_ciobanu@yahoo.com mariana.ciobanu@edu.ucv.ro
INGINERIA SUDARII	
<i>Secretar Comisie</i> : S.I. dr. ing. DUBOVAN Sandu	dubovans@yahoo.com sandu.dobovan@edu.ucv.ro
<u>MASTER – SESIUNEA IULIE 2020</u>	
<u>CENTRUL UNIVERSITAR DROBETA TURNU SEVERIN</u>	
INGINERIA ȘI MANAGEMENTUL CALITĂȚII	
<i>Secretar Comisie</i> : S.I. dr. ing. OLEI Adrian	adrian_olei@yahoo.com bebe.olei@edu.ucv.ro
MANAGEMENTUL SISTEMELOR LOGISTICE	
<i>Secretar Comisie</i> : Ș.I. dr. ing. NICOLICESCU Claudiu	nicolicescu_claudiu@yahoo.com claudiu.nicolicescu@edu.ucv.ro
MANAGEMENTUL MEDIULUI ȘI ENERGIE DURABILĂ	
<i>Secretar Comisie</i> : Ș.I. dr. ing. BUCȘE Ionela Gabriela	bucse_ionela@yahoo.com ionela.bucse@edu.ucv.ro