

## Procedură privind susținerea examenului de disertație Sesiunea SEPTEMBRIE 2024

Adresa unică de e-mail specifică examenului de absolvire este:  
**[examen.absolvire@bio.unibuc.ro](mailto:examen.absolvire@bio.unibuc.ro)**,

Pe perioada examenului de disertație, candidații **vor utiliza doar adresa de e-mail instituțional de tipul:**  
**[@s.bio.unibuc.ro](mailto:@s.bio.unibuc.ro) sau [@bio.unibuc.ro](mailto:@bio.unibuc.ro)**

Conform aprobării Consiliului profesoral al Facultății de Biologie din 23.03.2023 și a Regulamentului de organizare și desfășurare a examenelor de finalizare a studiilor universitare de licență și master în Universitatea din București, aprobată în Senatul UB din 20.12.2023, examenul de licență din sesiunile din iunie - iulie 2024, septembrie 2024 și ianuarie - februarie 2025 se vor desfășura conform următoarei proceduri.

- La temele deschise special pentru Examenul de disertație vor avea acces studenții care sunt integraliști.
- Înscrierea studenților la temele respective se realizează de către Comisia centrală de disertație de la Facultatea de Biologie.
- Studenții din promoții anterioare care doresc să participe la această sesiune de examinare trebuie să:
  - ia legătura cu secretara programului de studiu ( <https://www.bio.unibuc.ro/index.php/secretariat>), pe e-mail-ul instituțional, înainte de începerea perioadei de înscrieri, pentru validarea situației școlare și înregistrarea în clasa on-line.
  - solicite deschiderea unui cont de e-mail instituțional (de tip [@s.bio.unibuc.ro](mailto:@s.bio.unibuc.ro) accesibilă doar în aplicația Google – adresa de tip Gmail), dacă este cazul (pe perioada studiilor nu li s-a făcut o astfel de adresă).

### Structură examen

Examenul de disertație constă într-o singură probă, **Prezentarea și susținerea lucrării de disertație.**

### Etapa I - ÎNSCRIEREA LA EXAMENUL DE DISERTAȚIE – activitate on-line

#### Transmiterea/ depunerea documentelor în vederea înscrierii la examen

#### 1. Perioada de înscriere la examenul de disertație: **3 – 6.09.2024.**

În ultima zi înscrierile on-line se fac **până la ora 12<sup>00</sup>**

#### 2. Documentele necesare înscrierii la examenul de disertație:

- a. Cu 1 zi înainte de începerea perioadei de înscriere la examenul de disertație, se va deschide în Google classroom, o temă cu titlul „*Înscriere la examenul de disertație, sesiunea septembrie 2024.*”
- b. În perioada de înscriere candidații completează **Formularul de înscriere (Formular Google/ Google Form)** și încarcă documentele scanate. Formularul poate fi accesat doar de pe adresa de e-mail instituțional de tipul [@s.bio.unibuc.ro](mailto:@s.bio.unibuc.ro) sau [@bio.unibuc.ro](mailto:@bio.unibuc.ro).
- c. Toate documentele care sunt enumerate mai jos, vor fi încărcate în Formularul de înscriere la examenul de disertație.
  - i. **Carte de identitate** – studenții români/ **Pașaport** – studenții străini, în format pdf;
  - ii. **Certificat de naștere**, în format pdf;
  - iii. **Certificat de căsătorie** (dacă este cazul), în format pdf;
  - iv. **Fișa de înscriere** – se completează în format pdf (conform Ghid de completare documente pdf);

- v. **Cerere către Decan** – se completează în format pdf (conform Ghid de completare documente pdf);
  - vi. **Declarație plagiat** – 1 ex. se depune la înscriere și 1 ex. în lucrarea de disertație.
  - vii. **Fișa de lichidare\*** pentru promoția 2024 – se va completa de către secretariat;  
Absolvenții din promoția curentă **trebuie să nu aibă datorii** la Bibliotecă și Serviciul Social.  
**Fișa de lichidare\*** pentru promoții anterioare – trebuie descărcată din clasa de tutorat, completată, semnată și obținute vizele de la Bibliotecă și Serviciul Social.
  - viii. Dovada completării **Formularului electronic** pentru colectarea datelor de contact ale absolvenților - documentul pdf care se generează după completarea formularului. având în vedere că formularul este încărcat și transmis alături de alte documente personale, pentru varianta online nu este nevoie de semnătura personală.  
Formularul poate fi accesat folosind link-ul [absolventi.unibuc.ro](http://absolventi.unibuc.ro).
- d. Pentru gestionarea adecvată a documentelor primite de la studenți, acestea vor fi denumite după următorul format:
- <Nume\_Prenume\_carte\_identitate.pdf> //
  - <Nume\_Prenume\_certificat\_nastere.pdf>
  - <Nume\_Prenume\_certificat\_casatorie.pdf>
  - <Nume\_Prenume\_Fisa\_inscriere.pdf>
  - <Nume\_Prenume\_Cerere\_Decan.pdf>
  - <Nume\_Prenume\_Fisa\_lichidare.pdf>
  - <Nume\_Prenume\_Formular\_absolvent.pdf>

### 3. Validarea înscrierii de către secretariatul facultății

Înscrierea este validată de secretara programului de studiu la care studentul s-a înscris pentru susținerea examenului de disertație, dacă s-au încărcat toate documentele și acestea sunt lizibile.

În urma validării, studentul va primi pe e-mail mesajul „*V-ați înscris la Examenul de disertație, sesiunea septembrie 2024*”

## Etapa II – SUSȚINEREA EXAMENULUI DE DISERTAȚIE – activitate față-în-față

### Transmiterea/ depunerea documentelor în vederea susținerii examenului de disertație

Perioada de transmitere a documentelor necesare susținerii lucrării de disertație, pentru **programele de studiu** este: **3 – 6.09.2024**

În ultima zi transmiterea on-line a documentelor se face **până la ora 18<sup>00</sup>**

### 4. Documentele necesare susținerii examenului de disertație, vor fi încărcate în **Clasa de tutorat**, la tema „*Susținerea examenului de disertație*”.

Se vor încărca următoarele documente:

- a. **Lucrarea de disertație** elaborată conform standardelor Facultății de Biologie, în format pdf. În Lucrarea de disertație, după primele 2 pagini de gardă, înainte de Cuprins, se introduce **Referatul Coordonatorului științific și Raportul de verificare a gradului de similitudine**.
- b. **Raportul de verificare a gradului de similitudine**, semnat și asumat de Coordonatorul științific, în format pdf. Din raportul de verificare a gradului de similitudine se extrag(e) paginile(a) în care sunt prezentate rezultatele finale ale verificării gradului de similitudine și pe care este în mod clar și eligibil trecut numele studentului. Aceste(astă) pagini(ă) sunt semnate de student și Coordonator științific după care se salvează așa cum este menționat mai jos, la punctul (e).
- c. **Referat de apreciere a lucrării de disertație** completat și semnat de Coordonatorul științific al lucrării, în format pdf. Studentul descarcă **Referat de apreciere a lucrării de disertație**, (în format pdf) în

completează în prima parte după care îl trimite coordonatorului științific. Coordonatorul lucrării de disertație completează documentul primit de la student, îl semnează după care îl transformă în pdf.

- d. **Declarație plagiat** – 1 ex. se depune la înscriere și 1 ex. în lucrarea de disertație.
- e. Pentru gestionarea adecvată a documentelor primite de la studenți și cadrele didactice coordonatoare, acestea vor fi denumite după următorul format:
  - <Nume\_Prenume\_Lucrarea\_Disertație.pdf>
  - <Nume\_Prenume\_Raport\_verificare\_similitudine.pdf>
  - <Nume\_Prenume\_Referat\_apreciere\_coordonator.pdf>

## 5. Validarea documentelor:

- a. Documentele depuse de către fiecare student vor fi validate de către secretarul Comisiei de disertație de la programul de studiu la care candidatul s-a înscris.
- b. În urma validării, studentul va primi pe e-mail mesajul „Documentele depuse au fost validate și puteți participa la Examenul de disertație, sesiunea septembrie 2024”
- c. Lucrarea de disertație a fiecărui candidat va fi analizată de membrii Comisiei de disertație.

## 6. Încărcarea prezentării lucrării de disertație

- a. Cu 2 zile înainte de susținerea lucrării de disertație, secretarul comisiei de disertație deschide, în Clasa de tutorat, o temă cu titlul „Prezentarea lucrării de disertație în format PowerPoint”.
- b. Cu cel puțin 24 de ore înaintea începerii examenului de susținere a lucrării de disertație studenții încarcă prezentarea PowerPoint a lucrării de disertație.
- c. Secretarul comisiei de disertație verifică dacă prezentările PowerPoint au fost corect încărcate, se deschid și sunt eligibile.

## Susținerea examenului de disertație

### 7. Susținerea lucrării de disertație

se va realiza **față-în-față** conform următorului program:

Biochimie și Biologie Moleculară	9.09.2024, începând cu ora 9 <sup>00</sup> , Sala 201, P.C.B.E
Bioinformatică Medicală	9.09.2024, începând cu ora 15 <sup>00</sup> , Sala Fiziologie
Neurobiologie	9.09.2024, începând cu ora 9 <sup>00</sup> , Sala Fiziologie
Biochimie Clinică Aplicată	9.09.2024, începând cu ora 11 <sup>00</sup> , Sala 301, P.C.B.E
Genetică Aplicată și Biotehnologie	9.09.2024, începând cu ora 10 <sup>00</sup> , Laborator Genetica B
Biologie Medicală	9.09.2024, începând cu ora 10 <sup>00</sup> , Sala 1
Laborator Medical	9.09.2024, începând cu ora 11 <sup>00</sup> , Laboratorul de Microbiologie
Microbiologie Aplicată și Imunologie	9.09.2024, începând cu ora 12 <sup>00</sup> , Laboratorul de Microbiologie
Managementul Integrat al Capitalului Natural	9.09.2024, începând cu ora 10 <sup>00</sup> , Sala 101, P.C.B.E
Master Didactic	Rectorat (se poate modifica ulterior)

- a. Susținerea lucrării de disertație este condiționată de depunerea documentelor validate în perioada de înscriere.
- b. Cu 1 zi înainte de începerea examenului de disertație, secretarul comisiei va introduce în clasa de tutorat programarea studenților.
- c. Fiecărui student îi sunt alocate 15 min pentru susținerea lucrării, din care: 10 min prezentarea lucrării și 5 min întrebări din partea membrilor comisiei și a celor prezenți în sală.
- d. Prezentarea PowerPoint va fi realizată de către student de pe computerul/ laptop-ul care se găsește în sala în care se realizează susținerea publică a lucrării de disertație.
- e. Condiții care trebuie respectate pe parcursul susținerii lucrării de disertație:
  - Co-prezența în examen a cel puțin 2 candidați;
  - Prezența a cel puțin 3 membri ai comisiei de disertație;

### Etapa III - AFIȘAREA REZULTATELOR LA EXAMENUL DE DISERTAȚIE

8. Membrii comisiei stabilesc nota care se acordă studentului;
9. Secretarul comisiei completează notele în catalogul de susținere a examenului de disertație;
10. Membrii comisiei semnează catalogul de susținere a examenului de disertație;
11. Rezultatele fiecărui student vor fi transmise individual, din platforma Google classroom, în clasa de tutorat, de către secretarul comisiei de licență, la maximum 24 ore de la finalizarea examenului de disertație;
12. Secretarul comisiei va depune la secretariat documentele specifice susținerii examenului de disertație, în următoarele 2 zile de la finalizarea examenului de disertație.
13. Rezultatele obținute la probele orale nu pot fi contestate.

### Etapa IV – DEPUNEREA DOCUMENTELOR

14. Absolventul depune la secretariat documentele încărcate în google classroom, după validarea înscrierii și înainte de susținerea lucrării de disertație:
  - Fișa de înscriere la examenul de disertație, sesiunea septembrie 2024 – se scoate la imprimantă și se semnează de către student
  - Fișa de lichidare\* pentru promoția 2024 – se va completa de către secretariat;  
Absolvenții din promoția curentă trebuie să nu aibă datorii la Bibliotecă și Serviciul Social.
  - Fișa de lichidare\* pentru promoții anterioare – trebuie descărcată din clasa de tutorat, completată, semnată și obținute vizele de la Bibliotecă și Serviciul Social.
  - Cerere către Decan – se scoate la imprimantă și se semnează de către student, Pe această cerere, secretarul comisiei de disertație va menționa „Am primit 1 exemplar din lucrarea de disertație” și se va semna.
  - Formularul electronic pentru colectarea datelor de contact ale absolvenților, prin QuestionPro – se scoate la imprimantă și se semnează de către student
  - Certificat de naștere – în copie
  - Carte de identitate – în copie
  - Certificat de căsătorie – în copie (dacă este cazul)
  - Raportul de verificare a gradului de similitudine, semnat și asumat de Coordonatorul științific, în format pdf.

Susținerea lucrării de disertație este condiționată de depunerea documentelor.

### Eliberarea Adeverinței de absolvire

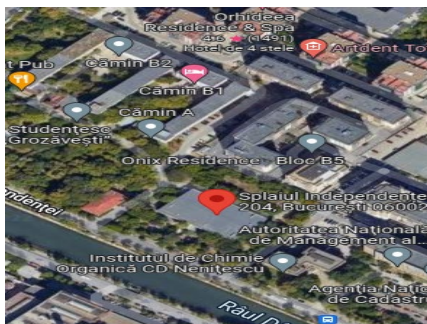
15. Adeverința de absolvire se eliberează după finalizarea examenului de disertație, de către secretara programului de studiu, conform [programării realizate de secretariat](#), în maxim 2 săptămâni de la susținerea lucrării de disertație.
16. Adeverința de absolvire se eliberează doar atunci când secretara programului de disertație confirmă că studentul a depus toate documentele necesare absolvirii și a achitat toate datoriile către universitate (dacă este cazul).
17. Actele existente în dosarul studentului (diplome în original - bacalaureat/ licență/ master) vor fi eliberate în momentul depunerii dosarului de înscriere la examenul de disertație.

### Diverse

- a. Este interzisă modificarea formatului, structurii și conținutului documentelor tipizate, de tip pdf! Orice modificare a acestora atrage după sine invalidarea dosarului de înscriere la Examenul de disertație.
- b. **Lucrarea de disertație, în format tipărit**, într-un exemplar, se depune la secretarul comisiei de disertație.
  - În Lucrarea de disertație, după primele 2 pagini de gardă, înainte de Cuprins, se introduce Referatul Coordonatorului științific și Raportul de verificare a gradului de similitudine.
  - Varianta tipărită a lucrării de disertație va fi păstrată în format tipărit în arhiva Departamentului în cadrul căreia a fost elaborată.
- c. Pe perioada desfășurării Examenului de disertație și după finalizarea acestuia dreptul de proprietate asupra documentelor Google și a celor pdf încărcate de studenți este al Secretariatului Facultății de Biologie.
- d. Toate documente de înscriere și susținere a examenului de disertație vor fi stocate în contul Drive specific deschis la Secretariatul Facultății de Biologie.
- e. La documentele și informațiile stocate în contul Drive vor avea acces doar cei care au obligația legală să verifice respectarea procedurilor de susținere a Examenului de disertație și să analizeze calitatea activității desfășurate de membrii Comisiei de disertație.

\* Informații privind obținerea vizelor din Fișa de lichidare vizele se obțin în următoarea ordine: 1) Bibliotecă, 2) Serviciul Social;

Serviciul Social al Universității din București este situat în Complexul studențesc Grozăvești, între căminele A și B



Biblioteca din sediul Facultății de Biologie, Splaiul Independenței nr. 91-95

