

## Procedură privind susținerea examenului de licență 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 licență, 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 următoarelor proceduri.

- Pentru cele 3 specializări, în *Google classroom* se deschide o clasă dedicată examenului de licență.
- La informațiile din clasa on-line vor avea acces studenții care sunt integrați.
- Înscrierea studenților în clasă se realizează de către Comisia centrală de licență 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, 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 licență constă într-o singură probă, **Prezentarea și susținerea lucrării de licență.**

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

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

#### 1. Perioada de înscriere la examenul de licență: 3 – 5.09.2024

În ultima zi înscrierile on-line se fac **până la ora 14<sup>00</sup>**

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

- a. Cu 1 zi înainte de începerea perioadei de înscriere la examenul de licență, secretara programului de studiu deschide în Google classroom, o temă cu titlul „*Înscriere la examenul de licență, 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 licență.
- 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. **Fișa de lichidare\* pentru promoția 2024** – se va completa de către secretariat;
  - vii. **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 licență, 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 licență, sesiunea septembrie 2024*”

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

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

### 4.Perioada de transmitere a documentelor necesare susținerii lucrării de licență este **3 – 5.09.2024**.

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

### 5.Documentele necesare susținerii examenului de licență, vor fi încărcate în [Google classroom](#), la tema „*Susținerea examenului de licență*”.

Se vor încărca următoarele documente:

- a. **Lucrarea de licență** elaborată conform standardelor Facultății de Biologie, în format pdf. În Lucrarea de licență, 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 plagiat 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 (d).
- c. **Referat de apreciere a lucrării de licență** completat și semnat de Coordonatorul științific al lucrării, în format pdf. Studentul descarcă **Referat de apreciere a lucrării de licență**, (în format pdf) îl completează în prima parte după care îl trimite coordonatorului științific. Coordonatorul lucrării de licență completează documentul primit de la student, îl semnează după care îl transformă în pdf.
- d. Pentru gestionarea adecvată a documentelor primite de la student și cadrul didactic coordonator, acestea vor fi denumite după următorul format:
  - <Nume\_Prenume\_Lucrare\_Licenta.pdf>
  - <Nume\_Prenume\_Raport\_verificare\_similitudine.pdf>
  - <Nume\_Prenume\_Referat\_apreciere\_coordonator.pdf>

#### 4. Validarea documentelor:

- a. Documentele depuse de student vor fi validate de secretarul Comisiei de licență 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 licență, sesiunea septembrie 2024*”
- c. Lucrarea de licență a fiecărui candidat va fi analizată de membrii Comisiei de licență.

#### 5. Încărcarea prezentării lucrării de licență

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

### Susținerea examenului de licență

#### 6. Susținerea lucrării de licență

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

Biologie	6 septembrie 2024, începând cu ora 10 <sup>00</sup> , Laborator Microbiologie
Biochimie	6 septembrie 2024, începând cu ora 9 <sup>00</sup> , Amfiteatrul Voinov
Ecologie și protecția mediului	9 septembrie 2024, începând cu ora 13 <sup>00</sup> , Sala 101, P.C.B.E

- a. Susținerea lucrării de licență este condiționată de depunerea documentelor validate în perioada de înscriere.
- b. Cu 1 zi înainte de începerea examenului de licență, secretarul comisiei va introduce pe platforma Google classroom 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 licență.
- e. Condiții care trebuie respectate pe parcursul susținerii lucrării de licență:
  - Co-prezența în examen a cel puțin 3 candidați;
  - Prezența a cel puțin 3 membri ai comisiei de licență;

### **Etapa III - AFIȘAREA REZULTATELOR LA EXAMENUL DE LICENȚĂ**

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

### **Etapa IV – DEPUNEREA DOCUMENTELOR**

13. Absolventul depune la secretariat documentele încărcate în Google classroom, după validarea înscrierii și înainte de susținerea lucrării de licență:
  - Fișa de înscriere la examenul de licență, 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;
  - 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 licență va menționa „Am primit 1 exemplar din lucrarea de licență” și se va semna.
  - Formularului 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)
  - 2 fotografii tip C.I.
  - Raportul de verificare a gradului de similitudine, semnat și asumat de Coordonatorul științific, în format pdf.Susținerea lucrării de licență este condiționată de depunerea documentelor.

### **Eliberarea Adeverinței de absolvire**

14. Adeverința de absolvire se eliberează după finalizarea examenului de licență, de către secretara programului de studiu, conform programării realizate de secretariat, în maxim 2 săptămâni de la susținerea lucrării de licență.
15. Adeverința de absolvire se eliberează doar atunci când secretara programului de licență confirmă că studentul a depus toate documentele necesare absolvirii și a achitat toate datoriile către universitate (dacă este cazul).

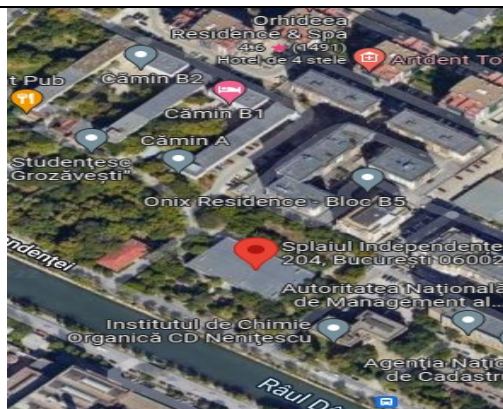
16. Actele existente la secretariat, în dosarul studentului (diplome în original - bacalaureat/ licență/ master), vor fi eliberate în momentul depunerii dosarului de înscriere la licență.

## Diverse

- 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 licență.
- Lucrarea de licență, în format tipărit**, într-un exemplar, se depune la secretarul comisiei de licență.
  - În Lucrarea de licență, 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 licență va fi păstrată în format tipărit în arhiva Departamentului în cadrul căreia a fost elaborată.
- Pe perioada desfășurării Examenului de licență și după finalizarea acestuia dreptul de proprietate asupra documentelor Google și a celor pdf încărcate de studenți este al Secretariatului Facultății de Biologie.
- Toate documente de înscriere și susținere a examenului de licență vor fi stocate în contul Drive specific contului de e-mail instituțional deschis pentru programul de studiu specific.
- 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 licență și să analizeze calitatea activității desfășurate de membrii Comisiei de licență.

\* 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 studentesc Grozăvești, între căminele A și B



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

