

Procedură privind susținerea examenului de licență Sesiunea IUNIE – IULIE 2026

Pe perioada examenului de licență, candidații **vor utiliza doar adresa de e-mail instituțional de tipul: @s.bio.unibuc.ro**

Conform aprobării Consiliului profesoral al Facultății de Biologie din 25.03.2026 și a Regulamentului de organizare și desfășurare a examenelor de finalizare a studiilor universitare de licență și master în Universitatea din București, aprobat în Senatul UB din 17.12.2025, examenul de licență din sesiunile din iunie - iulie 2026 și septembrie 2026 se va desfășura conform următoarei proceduri.

- Pentru cele 3 specializări, în platforma **Microsoft Teams** se deschide o clasă dedicată examenului de licență.
- La informațiile din clasa *on-line* vor avea acces studenții care sunt integraliști.
- Înscrierea studenților în platformă se realizează de către Comisia centrală de licență de la Facultatea de Biologie.
- Studenții 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 accesibilă doar în aplicația Google – adresa de tip Gmail), dacă este cazul (dacă pe perioada studiilor nu li s-a făcut o astfel de adresă).

Structură examen

Examenul de licență constă din două probe, **Proba scrisă** și **Proba orală (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:

Biologie	18.06 -22.06.2026
Biochimie	15.06 -19.06.2026
Ecologie și protecția mediului	18.06 – 22.06.2026

În ultima zi înscrierile on-line se fac **până la ora 14⁰⁰**

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 *Microsoft Teams*, o temă cu titlul „**Înscriere la examenul de licență, sesiunea iunie-iulie 2026**”
- b. În perioada de înscriere, candidații completează **Formularul de înscriere** (Formular [Google/Microsoft Forms](#)) și încarcă documentele scanate. Formularul poate fi accesat doar de pe adresa de e-mail instituțional de tipul @s.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;
- v. **Cerere către Decan** – se completează în format pdf;
- vi. **Fișa de lichidare*** pentru promoția 2025-2026 – 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.

- 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 iunie-iulie 2026](#)”

Toate actele încărcate în formularul de înscriere vor fi depuse la secretariat și fizic după validarea înscrierii. De asemenea, la secretariat vor fi depuse în format fizic și următoarele documente:

- **Raportul de verificare a gradului de similitudine**
- **Referat de apreciere a lucrării de licență**

Etapa II – SUSȚINEREA EXAMENULUI DE LICENȚĂ

Proba 1 – Proba scrisă

Susținerea examenului de licență - Proba 1 se va realiza **față-în-față** conform următorului program:

Biologie	26 iunie 2026, începând cu ora 9⁰⁰, Amfiteatrul Brândză / Sala lucrări practice Microbiologie
Biochimie	23 iunie 2026, începând cu ora 10⁰⁰, Amfiteatrul Voinov
Ecologie și protecția mediului	26 iunie 2026, începând cu ora 9⁰⁰, Sala 101, P.C.B.E

1. **Proba scrisă** va consta în evaluarea cunoștințelor prin intermediul unei *Grile de examinare* alcătuită din 60 de întrebări elaborate pe baza tematicii stabilite. Fiecare întrebare va avea patru variante de răspuns, dintre care una singură este corectă. Pentru fiecare răspuns corect se acordă 1,5 puncte, iar răspunsurile incorecte sau necompletate nu se punctează. Se acordă 1 punct din oficiu. Nota finală se calculează conform formulei: $N = X/10 + 1$, unde N reprezintă nota finală, iar X reprezintă punctajul total obținut în urma evaluării.
2. Comisia de examinare elaborează **trei variante** ale grilei de examen, care sunt **sigilate** și păstrate de către Președintele comisiei. În ziua desfășurării probei scrise, are loc extragerea uneia dintre variante, în prezența a doi membri ai comisiei și a unui reprezentant al studenților desemnat de aceștia, Subiectele corespunzătoare variantei extrase sunt multiplicare și păstrate **în plic sigilat** până la momentul începerii probei scrise.
3. Proba scrisă se desfășoară conform programului afișat la avizier și pe site-ul Facultății de Biologie. Accesul candidaților în sala de examen se realizează pe baza actului de identitate, cu cel mult **o oră** înainte de începerea probei și cu cel puțin **15 minute** înainte de ora programată pentru susținere. După începerea probei, accesul în sala de examen nu mai este permis, cu excepția situațiilor aprobate de comisia de examinare.
4. La intrarea în sala de examen, studenții pot avea asupra lor exclusiv instrumente de scris, actul de identitate și o sticlă cu apă. Sticla cu apă trebuie să fie transparentă, fără etichetă sau alte înscrisuri care ar putea conține informații relevante pentru examen. Telefoanele mobile, dispozitivele electronice și orice alte materiale nepermise trebuie lăsate în afara spațiului de examinare.
5. Durata probei scrise este de două ore, calculate din momentul în care toți candidații au primit grila de examen și au fost comunicate instrucțiunile finale de către comisia de supraveghere.
6. Rezultatele probei scrise vor fi comunicate individual de către secretarul comisiei, prin intermediul platformei Microsoft Teams. Studenții pot depune contestații în **termen de 2 ore** de la comunicarea rezultatelor. Contestațiile se depun în format fizic, cu semnătură olografă, la Secretariatul Facultății de Biologie, **urmând a fi analizate de Comisia de Contestații în termen de 24 de ore.**
7. Rezultatele finale, după soluționarea contestațiilor, vor fi comunicate individual prin aceeași platformă.

Proba 2 – Proba orală (Prezentarea și susținerea lucrării de licență)

Transmiterea/ depunerea documentelor în vederea susținerii lucrării de licență

Perioada de transmitere a documentelor necesare susținerii lucrării de licență este

Biologie	22.06 -25.06.2026
Biochimie	19.06 -22.06.2026
Ecologie și protecția mediului	22.06 – 25.06.2026

În ultima zi transmiterea on-line a documentelor se face **până la ora 14⁰⁰**

1. **Documentele necesare** susținerii examenului de licență, vor fi încărcate în **Microsoft Teams**, la tema „*Proba 2 - Prezentarea și susținerea lucrării 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>
- 2. 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 iunie-iulie 2026*”
 - c. Lucrarea de licență a fiecărui candidat va fi analizată de membrii Comisiei de licență.
- 3. Încărcarea prezentării lucrării de licență**
- a. Cu 2 zile înainte de susținerea lucrării de licență, secretarul comisiei de licență deschide, în platforma **Microsoft Teams**, 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, și se deschid.
- 4. Prezentarea și susținerea lucrării de licență - Proba 2** se va realiza **față-în-față** conform următorului program:
- | | |
|---------------------------------------|--|
| Biologie | 29.06.2026, începând cu ora 9⁰⁰,
Amfiteatrul Brândză / Sala lucrări practice Microbiologie |
| Biochimie | 25 si 26.06. 2026, începând cu ora 9⁰⁰,
Amfiteatrul Voinov |
| Ecologie și protecția mediului | 29.06.2026, începând cu ora 10⁰⁰,
Sala 101, P.C.B.E |
- a. Susținerea lucrării de licență este condiționată de depunerea documentelor validate în perioada de înscriere.
 - b. În ziua premergătoare susținerii lucrării de licență secretarul comisiei va introduce pe platforma Microsoft Teams programarea studenților.

- c. Fiecărui student îi sunt alocate **15 minute** pentru susținerea lucrării, din care: **10 minute** prezentarea lucrării și **5 minute** 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

1. Nota finală este stabilită de membrii comisiei și se calculează ca media aritmetică a notelor obținute la cele două probe (proba 1 - Proba scrisă și proba 2 - Proba orală). Media finală se exprimă cu două zecimale, fără rotunjire.
2. Secretarul comisiei completează notele în catalogul de susținere a examenului de licență;
3. Membrii comisiei semnează catalogul de susținere a examenului de licență;
4. Rezultatele fiecărui student vor fi transmise individual, din platforma Microsoft Teams, de către secretarul comisiei de licență, la maximum 24 ore de la finalizarea examenului de licență;
5. Secretarul comisiei va depune la secretariat documentele specifice susținerii examenului de licență, în următoarele 2 zile de la finalizarea examenului de licență.
6. Rezultatele obținute la proba orală nu pot fi contestate.

Eliberarea Adeverinței de absolvire

1. Actele existente la secretariat, în dosarul studentului (diplome în original - bacalaureat/ licență/ master), vor fi eliberate în momentul depunerii dosarului de înscriere la licență.
2. 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.
3. 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).

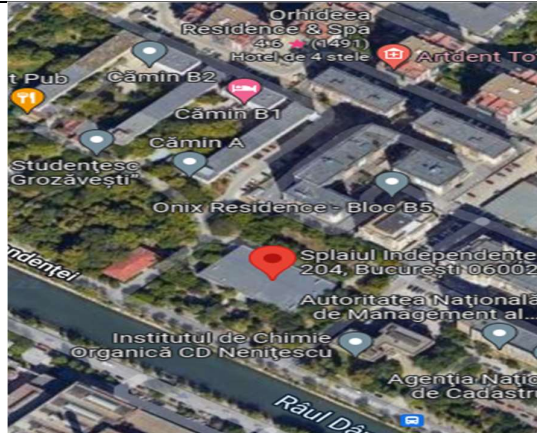
Diverse

- 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 licență.
- b. **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 căruia a fost elaborată.
- c. Pe perioada desfășurării Examenului de licență și după finalizarea acestuia, dreptul de proprietate asupra documentelor Microsoft Teams și a celor pdf încărcate de studenți este al Secretariatului Facultății de Biologie.
- d. Toate documentele 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.

- 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 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

