



EXEMPLAR MARTOR

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND ORGANIZAREA EXAMENELOR DE FINALIZARE STUDII

Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale

Operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătură
Elaborat	Mihaela Constantin	Secretar	15.06.2025	
Verificat	Edith Pădineanu	Secretar șef	19.06.2025	
Avizat	Violeta Ciucur	Președinte Comisie de monitorizare	23.06.2025	
Aprobat	Gabriel Raicu	Rector	30.06.2025	

COD: PO_01_04_D
Ediția: III
Revizia: 0

Universitatea Maritimă din Constanța	Departamente didactice	Ediția III
	Activități didactice	Nr. de ex. 1
	Procedura operațională privind organizarea examenelor de finalizare studii PO_01_04_D	Revizia 0
		Nr. de ex. 1
		Pagina 2 din 22
		Exemplar nr. 1

CUPRINS

1. Scopul procedurii operaționale	3
2. Domeniu de aplicare a procedurii operaționale	3
3. Documente de referință	3
4. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	4
4.1. Definiții ale termenilor	4
4.2. Abrevieri ale termenilor	4
5. Descrierea activității sau procesului	4
6. Responsabilități și răspunderi în aplicarea procedurii operaționale	21
7. Formular de evidență a modificărilor	21
8. Formularul de distribuire/difuzare	21
9. Anexe, inclusiv diagrama de proces	22

Universitatea Maritimă din Constanța	Departamente didactice Activități didactice	Ediția III
		Nr. de ex. 1
	Procedura operațională privind organizarea examenelor de finalizare studii PO_01_04_D	Revizia 0
		Nr. de ex. 1
		Pagina 3 din 22
		Exemplar nr. 1

1. Scopul procedurii operaționale

Procedura reglementează activitatea de organizare și desfășurare a examenului de finalizare a studiilor de licență și de master.

2. Domeniu de aplicare a procedurii operaționale

Procedura se aplică în Universitatea Maritimă din Constanța pentru organizarea și desfășurarea examenelor de finalizare a studiilor universitare de licență și de master.

3. Documente de referință

- 3.1 Standard ISO 9001: 2015. Sisteme de Management al Calității. Cerințe;
- 3.2 SR EN ISO 14001: 2015. Sisteme de Management de Mediu. Cerințe cu ghid de utilizare;
- 3.3 Manualul de Management Integrat;
- 3.4 Legea învățământului superior nr 199/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- 3.5 Hotărârii Guvernului nr. 404/2006 privind organizarea și desfășurarea studiilor universitare de masterat;
- 3.6 Ordinul nr. 7.843 din 20 decembrie 2024 privind modificarea și completarea Metodologiei-cadru de organizare și desfășurare a examenelor de absolvire, licență/diplomă și disertație, aprobată prin Ordinul ministrului educației nr. 3.691/2024
- 3.7 Legea 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;
- 3.8 Legea 87/2006 pentru aprobarea Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.75/2005 privind asigurarea calității;
- 3.9 Legea 107/1992 pentru aderarea României la Convenția Internațională privind standardele de pregătire a navigatorilor, brevetare/atestare și efectuare a serviciului de cart, adoptată la Londra la 7 iulie 1978 (STCW 1978) cu modificările ulterioare;
- 3.10 Ordinul 4858/2006 privind suplimentul la Diplomă
- 3.11 Hotărârea nr. 1.225 din 2 octombrie 2024 pentru aprobarea tipurilor de conținut și formatului actelor de studii, precum și al suplimentului la diplomă
- 3.12 Codul de etică al UMC;
- 3.13 Ghidul activităților de evaluare a calității programelor de studii universitare și a instituțiilor de învățământ superior.

Universitatea Maritimă din Constanța	Departamente didactice	Ediția III
	Activități didactice	Nr. de ex. 1
	Procedura operațională privind organizarea examenelor de finalizare studii PO_01_04_D	Revizia 0
		Nr. de ex. 1
		Pagina 4 din 22
		Exemplar nr. 1

4. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională

4.1. Definiții ale termenilor

Examenele de finalizare a studiilor sunt examenele care se susțin doar de studenții care au absolvit programele de studii la care au fost înmatriculați și au îndeplinit complet Contractul de studii încheiat cu Universitatea Maritimă din Constanța.

4.2. Abrevieri ale termenilor

UMC – Universitatea Maritimă din Constanța

5. Descrierea activității sau procesului

5.1. (1) Examenele de finalizare a studiilor în învățământul superior sunt:

- a) examen de diplomă pentru învățământul din domeniul științelor ingineresti, pentru ciclul de studii universitare de licență;
- b) examen de disertație, pentru ciclul de studii universitare de master;
- c) examen de susținere publică a tezei de doctorat;

5.2. Examenele de finalizare a studiilor în Universitatea Maritimă din Constanța, se organizează și se desfășoară în conformitate cu Metodologia cadru de organizare a examenelor de finalizare studii elaborată de Ministerul Educației și cu prevederile *Regulamentului de organizare a examenelor de finalizare a studiilor pentru programele de studii licență și master*, aprobate de Senatul universității.

Distribuirea temelor proiectului de diplomă sau lucrării de disertație

5.3. (1) Absolvenții celor 4 ani de studii universitare de licență sau a celor 2 ani de studii universitare de master, au cunoștințe pentru elaborarea unui proiect de diplomă/ lucrare de disertație cu caracter tehnic.

(2) Repartizarea temelor proiectelor de diplomă / lucrării de disertație intră în atribuția departamentului care coordonează programul de studii de licență/master.

(3) Fiecare student va avea un îndrumător pentru elaborarea proiectului de diplomă/ lucrării de disertație, dintre cadrele didactice corespunzătoare disciplinelor de specialitate.

(4) În fiecare an, după sesiunea de examene din septembrie Decanatele stabilesc numărul minim și, respectiv, maxim de studenți pe care îi poate coordona un cadru didactic de specialitate. Aceste limite vor fi acceptate de către fiecare cadru didactic din departamentul respectiv.

(5) Toate cadrele de specialitate care au grad didactic asistent doctor / lector / conferențiar / profesor vor transmite Decanatului titlul provizoriu al temelor proiectelor de diploma / lucrării de disertație pe care le propun studenților din seria respectivă.

(6) Temele de proiect/lucrare se vor publica site-ul Universității și pe avizierele electronice. În perioada 1 octombrie – 20 octombrie studenții își aleg tema de proiect/lucrare

Universitatea Maritimă din Constanța	Departamente didactice Activități didactice	Ediția III
		Nr. de ex. 1
	Procedura operațională privind organizarea examenelor de finalizare studii PO_01_04_D	Revizia 0
		Nr. de ex. 1
		Pagina 5 din 22
		Exemplar nr. 1

și, de comun acord cu coordonatorul științific, vor stabili titlul final al proiectului de diplomă/ lucrării de disertație;

(7) Studenții vor completa Cererea de alegere a temei proiectului de diplomă / lucrării de disertație (Formulare: PO_01_04_D_F5 Cerere temă de proiect de diplomă PO_01_04_D_F6, Cerere temă de proiect de diplomă – engleză, PO_01_04_D_F7 Cerere temă lucrare de disertație, PO_01_04_D_F8 Cerere temă lucrare de disertație limba engleză).

(8) În cazul în care un cadru didactic nu are studenți spre coordonare Decanatul va distribui studenți spre îndrumare.

(9) La baza elaborării proiectului de diplomă / lucrării de disertație vor sta metodologiile de calcul corespunzătoare proiectelor/temelor de casă aferente disciplinelor de specialitate. Se recomandă ca proiectele de diplomă să conțină următoarele elemente:

- Stadiul actual al dezvoltării în domeniul temei pe plan național și internațional, elaborat pe baza unui studiu documentar interpretat de autor și inclus în capitolul denumit "Introducere";

- Descrierea tehnologiei adoptate și a instalației corespunzătoare temei sau a problematicii generale a temei abordate;

- Prezentarea considerentelor tehnice care stau la baza dimensionării de principiu a obiectivului tehnic studiat;

- Elemente de calcul tehnico-economic sau ecologic (dacă este cazul);

- Concluzii, propuneri și interpretări;

- Bibliografie.

(10) Pentru elaborarea proiectului de diploma / lucrării de disertație sunt prevăzute în Planul de învățământ 2 săptămâni x 30 de ore pe săptămână, pentru care studentul va fi notat de către cadrul didactic îndrumător, conform modului de notare precizat în Fișa Disciplinei. Proiectul de diplomă se va redacta conform instrucțiunilor din Anexa "Ghid de elaborare proiect de diplomă / lucrare de disertație" – <http://www2.cmu-edu.eu/studenti/absolventi/>.

(11) Se vor puncta în mod deosebit abordările originale din punct de vedere tehnic și managerial.

(12) Coordonatorul științific va completa formularul privind stabilirea capitolului/ capitolelor de contribuții personale și originale în vederea rulării acestora prin softul de stabilire a procentului de originalitate (Formulare: PO_01_04_D_F13 Cerere de alegere a capitolului de contribuții personale licență, PO_01_04_D_F14 Cerere de alegere a capitolului de contribuții personale licență – limba engleză, PO_01_04_D_F15 Cerere de alegere a capitolului de contribuții personale master, PO_01_04_D_F16 Cerere de alegere a capitolului de contribuții personale master limba engleză).

(13) Studentul va trimite pe adresa de e-mail a departamentului care gestionează programul de studii capitolele stabilite de coordonatorul științific în vederea obținerii raportului de similitudini, care va fi cuprins în proiectul de diplomă/ lucrarea de disertație. (Formularul: PO_01_04_D_F26 Originality report)

(14) După redactarea și copertarea proiectului de diplomă/lucrării de disertație, coordonatorul științific va completa un referat de apreciere al proiectului/lucrării (Formulare: PO_01_04_F9 Referat de apreciere asupra proiectului de licență, PO_01_04_F10 Referat de apreciere asupra proiectului de licență – engleză, PO_01_04_D_F11 Referat de apreciere asupra lucrării de disertație, PO_01_04_D_F12 Referat de apreciere asupra lucrării de disertație limba engleză).

Universitatea Maritimă din Constanța	Departamente didactice	Ediția III
	Activități didactice	Nr. de ex. 1
	Procedura operațională privind organizarea examenelor de finalizare studii PO_01_04_D	Revizia 0
		Nr. de ex. 1
		Pagina 6 din 22
		Exemplar nr. 1

(15) Fiecare student va pregăti o prezentare Power Point care va cuprinde structura proiectului, punându-se accent pe contribuțiile personale.

(16) Calendarul susținerii proiectului de diplomă/lucrării de disertație, precum și modul de evaluare și notare vor fi în conformitate cu Regulamentul de Finalizare a Studiilor aprobat de către Senatul Universității Maritime din Constanța.

(17) Nota pentru proiect se acordă în funcție de gradul de dificultate al proiectului, prezența elementelor de noutate și modul de soluționare a obiectivelor precizate în tema proiectului.

(18) Se recomandă ca nota maximă pentru cunoștințe să nu depășească 1 punct peste media multianuală.

Organizarea examenelor de finalizare studii pentru programele de studii de licență

5.4. (1) Universitatea Maritimă din Constanța, ca instituție de învățământ superior, publică, acreditată instituțional, are dreptul de a organiza examenele de finalizare a studiilor pentru:

a) absolvenții proprii ai programelor de studii universitare de licență acreditate, în condițiile legii;

b) absolvenții programelor de studii universitare de licență autorizate să funcționeze provizoriu, pentru care au, în același domeniu de licență, programe de studii universitare de licență acreditate;

c) absolvenții programelor de studii universitare de licență, proveniți din alte instituții de învățământ superior;

d) absolvenții programelor de studii universitare de licență autorizate să funcționeze provizoriu, dacă în cadrul instituției există un alt program de studii acreditat într-un domeniu similar cu programul de studii autorizat în conformitate cu ordinul privind aprobarea nomenclatorului programelor de studii cu profil similar;

e) absolvenții programelor de studii universitare de licență, organizate în baza Legii învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare, care nu mai funcționează la nivel național, dacă au avut respectivul program de studii acreditat.

(2) Examenele de finalizare a studiilor universitare de licență se organizează și se desfășoară în aceleași condiții pentru toți candidații la următoarele programele:

- „Navigație și Transport Maritim și Fluvial – în limba română”, învățământ cu frecvență;
- „Navigație și Transport Maritim și Fluvial – în limba engleză”, învățământ cu frecvență;
- „Navigație și Transport Maritim și Fluvial – în limba română”, învățământ cu frecvență redusă;
- „Electromecanică Navală – în limba română” învățământ cu frecvență;
- „Electromecanică Navală – în limba engleză” învățământ cu frecvență;
- „Electromecanică Navală – în limba română” învățământ cu frecvență redusă;
- „Electrotehnică – în limba română” învățământ cu frecvență;
- „Electrotehnică – în limba română” învățământ cu frecvență redusă;
- „Ingineria și Protecția Mediului în Industrie” învățământ cu frecvență;
- „Tehnologii și Sisteme de Telecomunicații” învățământ cu frecvență;

Universitatea Maritimă din Constanța	Departamente didactice	Ediția III
	Activități didactice	Nr. de ex. 1
	Procedura operațională privind organizarea examenelor de finalizare studii PO_01_04_D	Revizia 0
		Nr. de ex. 1
		Pagina 7 din 22
		Exemplar nr. 1

- „Inginerie și Management în Transporturi” învățământ cu frecvență.

(3) Examenul de finalizare a studiilor de licență, denumit examen de diplomă, constă în două probe care vizează nivelul de cunoștințe teoretice și aplicative specifice domeniului de studiu, notate distinct de către comisiile de evaluare:

- Proba 1 – evaluarea cunoștințelor fundamentale și de specialitate;
- Proba 2 – prezentarea și susținerea publică a proiectului de diplomă.

(4) Nota care reflectă evaluarea cunoștințelor fundamentale și de specialitate, este obținută prin:

- susținerea unui test grilă pe platforma e-campus pentru programele de studii „Navigație și Transport Maritim și Fluvial”, „Electromecanică Navală”, „Electrotehnică” și „Ingineria și Protecția Mediului în Industrie”;

- susținerea unui examen oral pentru programul de studii „Inginerie și Management în Domeniul Transporturilor” și „Tehnologii și Sisteme de Telecomunicații

(5) Ambele probe menționate la alin. (4) pentru examenul de diplomă se desfășoară prin contact direct, nemijlocit, prin prezența, în același loc și în același moment, a comisiei de examen și a examenatului.

(6) Examenele de finalizare a studiilor se organizează și se desfășoară în aceleași condiții pentru toți candidații.

5.5. Universitatea Maritimă din Constanța nu organizează examene de diplomă pentru absolvenții instituțiilor de învățământ superior neautorizate să funcționeze provizoriu.

5.6. Examenul de finalizare a studiilor se desfășoară cu aceleași comisii pentru toți absolvenții, indiferent de instituția de învățământ superior absolvită (care a asigurat școlaritatea).

5.7. La cererea absolvenților, pentru situații deosebite, temeinic motivate, Universitatea Maritimă din Constanța poate organiza sesiuni speciale de examene de finalizare a studiilor numai cu aprobarea ministerului de resort.

5.8. (1) Candidații pentru examenele de finalizare de studii care au absolvit studiile în Universitatea Maritimă din Constanța și doresc susținerea examenelor de finalizare a studiilor depun o Cerere la secretariatele facultăților sau electronic pe e-mail-ul instituțional al secretarului de facultate care gestionează programul de studii respectiv, cu minim 10 zile înainte de susținerea examenului. (Formulare: PO_01_04_D_F1 Cerere înscriere examen licență, PO_01_04_D_F2 Cerere înscriere examen licență-limba engleză).

(2) Cererea este însoțită de:

a) *Proiectul de diplomă* (un exemplar tipărit și cartonat se poate trimite și prin servicii curierat la Secretariatul facultăților; Proiectul conține obligatoriu Raportul de similitudini și Formularul stabilire capitol/capitole antiplagiat semnat de conducătorul științific.

b) Referatul întocmit de coordonatorul de proiect, 1 exemplar, care se descarcă de pe site-ul UMC de la meniul “Absolvenți”.

c) Fișa de lichidare, în 2 exemplare, completată și semnată. Formularul se completează electronic de către departamentele implicate ale Universității

d) Copie „conform cu originalul” a diplomei de bacalaureat sau a diplomei echivalentă cu

Universitatea Maritimă din Constanța	Departamente didactice Activități didactice	Ediția III Nr. de ex. 1
		Revizia 0 Nr. de ex. 1
	Procedura operațională privind organizarea examenelor de finalizare studii PO_01_04_D	Pagina 8 din 22
		Exemplar nr. 1

acestea;

- e) Copie carte de identitate;
- f) Copie certificat de naștere;
- g) Copie certificat de căsătorie (sau alte doveditoare, în cazul diferențelor între actul de identitate și certificatul de naștere);
- h) Copie după chitanța de achitare a taxei de susținere a examenului de finalizare a studiilor; Taxa de susținere se poate achita online prin <https://cmu-edu.eu/taxe-online/>
- i) Certificat de competență lingvistică, pentru comunicarea de specialitate într-o limbă de largă comunicare internațională, eliberat de către catedra de profil a Universității Maritime din Constanța.

(3) Cererea de pentru tema *Proiectului de diplomă* trebuie să fie din anul universitar în curs. În cazul studenților care au completat această *Cerere* în alt an universitar, *Cererea* se va actualiza.

5.9. Absolvenții programelor de studii universitare de licență care au absolvit la alte instituții publice se pot înscrie și să susțină examenul de diploma la Universitatea Maritimă. Înscrierea candidaților se face cu cel puțin 30 zile înainte de începerea examenului propriu-zis, fiecare absolvent depune următoarele documente:

- cererea de înscriere;
- fișa de lichidare, completată și semnată.
- *Proiectul de diplomă* (un exemplar tipărit și cartonat. Proiectul conține obligatoriu Raportul de similitudini și Formularul stabilire capitol/capitole antiplagiat semnat de conducătorul științific;
- referatul întocmit de coordonatorul de proiect, 1 exemplar.
- certificatul de competență lingvistică într-o limbă de largă comunicare internațională, eliberat de către catedra de profil din instituția de învățământ superior absolvită, de către catedra de profil a Universității Maritime din Constanța sau de către o altă instituție specializată, numai dacă documentele care atestă această competență sunt recunoscute de catedra de profil a Universității Maritime din Constanța; certificatul de competență lingvistică este eliberat special pentru participarea la Examenul de Diplomă;
- certificatul de naștere, în original și copie;
- diploma de bacalaureat sau diploma echivalentă cu aceasta, în original și copie;
- adeverința care atestă calitatea de absolvent, eliberată de instituția de învățământ superior absolvită, cu precizarea promoției, domeniului absolvit, specializării absolvite, duratei studiilor și formei de învățământ; adeverința trebuie să poarte semnăturile rectorului, decanului, secretarului șef și secretarul facultății absolvite;
- suplimentul la Diplomă, întocmit în conformitate cu legislația în vigoare;
- carte de identitate original și copie.

5.10. Din componența dosarului de examen, conform Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 41/2016 privind stabilirea unor măsuri de simplificare la nivelul administrației publice centrale și pentru modificarea și completarea unor acte normative, se elimină cerința

Universitatea Maritimă din Constanța	Departamente didactice Activități didactice	Ediția III Nr. de ex. 1
		Revizia 0 Nr. de ex. 1
	Procedura operațională privind organizarea examenelor de finalizare studii PO_01_04_D	Pagina 9 din 22
		Exemplar nr. 1

de depunere a copiilor legalizate ale documentelor, înlocuindu-le cu certificarea conformității cu originalul de către persoana care are atribuții desemnate în acest sens.

5.11. (1) Pentru absolvenții programelor de studii înmatriculați pe locuri cu finanțare de la bugetul de stat, din Universitatea Maritimă din Constanța, susținerea examenului de finalizare a studiilor este gratuită o singură dată, indiferent de anul absolvirii.

(2) Absolvenții programelor de studii cu taxă din Universitatea Maritimă din Constanța, trebuie să prezinte la înscriere și chitanța de plată a taxei de examen, stabilită de senatul universității pentru anul universitar în care se susține examenul. Plata acestei taxe se face la casieria universității sau on-line accesând <https://cmu-edu.eu/taxe-online/>. Chitanța privind achitarea taxei de înscriere va fi atașată Cererii de înscriere la examenul de finalizare a studiilor.

(3) Absolvenții Universității Maritime din Constanța, care repetă examenul de finalizare a studiilor, vor achita o nouă taxă de înscriere la examenele de finalizare de studii pentru sesiunea nouă de examinare și chitanța de plată a acestei taxe stabilită de senatul universității pentru anul universitar în care susțin examenul va însoți Cererea de înscriere la examen de finalizare studii. Plata acestei taxe se face la casieria universității sau on-line accesând <https://cmu-edu.eu/taxe-online/>.

5.12. Se pot înscrie la examenul de Diplomă numai candidații care au promovat toate activitățile didactice și practice, acumulând cele 240 credite cuprinse în planul de învățământ aferent seriei și care nu au datorii financiare sau materiale față de universitatea absolvită, astfel:

a) absolvenții din promoția curentă;

b) absolvenții din promoțiile anterioare, care nu au susținut sau nu au promovat examenul de finalizare a studiilor cu condiția să nu fi trecut mai mult de 5 ani de la absolvirea studiilor. Cererile de susținere a examenului de finalizare a studiilor pentru absolvenții care exced 5(cinci) ani de la absolvire se depun la Decanatul facultății absolvite până la finalul lunii noiembrie, pentru anul universitar în desfășurare. Consiliul Facultății va analiza cererea de susținere pentru fiecare caz care excede 5 ani de la absolvire.

5.13. După încheierea perioadei de înscriere, secretariatele facultăților vor întocmi listele cu absolvenții care au dreptul să se prezinte la susținerea examenelor de finalizare a studiilor pentru fiecare program de studii. Fiecare listă conține toți candidații, în ordine alfabetică, indiferent de instituția de învățământ superior de la care provin.

5.14. Conținutul proiectelor de diploma trebuie să fie în concordanță cu tema aleasă și aprobată de Decan și conducătorii științifici. Proiectele vor fi însoțite de referatele de apreciere întocmite de conducătorii științifici. Conducătorul științific va concludiona explicit și motivat propunerea privind admiterea (sau respingerea) proiectului în vederea susținerii. Conducătorul științific va răspunde solidar cu autorul lucrării de conținutul acesteia.

5.15. (1) Îndrumarea studenților pentru elaborarea Proiectului de diploma se face de către conducătorul științific, care poate avea grad didactic de profesor universitar, conferențiar universitar, lector universitar sau asistent universitar, doctori în domeniile ingineriești respective, desemnat de departament, pe o perioadă de minim un an de zile.

(2) Studentul are obligația să prezinte conducătorului științific lucrarea în diferite stadii de elaborare.

(3) Activitatea de conducere a Proiectului de diplomă este cuprinsă în norma didactică. Norma didactică săptămânală în învățământul superior se cuantifică în ore convenționale. Activitatea de conducere a Proiectului de diplomă se cuantifică în ore convenționale, printr-o metodologie aprobată de senatul universitar în funcție de programul de studii, de profil și de

Universitatea Maritimă din Constanța	Departamente didactice	Ediția III
	Activități didactice	Nr. de ex. 1
	Procedura operațională privind organizarea examenelor de finalizare studii PO_01_04_D	Revizia 0
		Nr. de ex. 1
		Pagina 10 din 22
		Exemplar nr. 1

specializare, astfel încât unei ore fizice de activitate de coordonare să îi corespundă minimum 0,5 ore convenționale, pentru cadrele didactice pensionate. Conducătorul științific are obligația să ofere îndrumări de cercetare, proiectare, calcul și elaborare a lucrării, și să înregistreze progresele făcute de student.

(4) Fiecărui Proiect de Diplomă i se alocă 10 ore fizice pentru coordonare.

(5) Pentru colaboratorii externi coordonatori de Proiecte de Diplomă plata activității de îndrumare aferente elaborării Proiectelor de Diplomă se va face pe bază de pontaj întocmit de Directorul de departament în luna susținerii Proiectului de Diplomă.

(6) În situații deosebite se poate accepta de către Decanat schimbarea coordonatorului științific. Acest lucru se poate aproba doar pe baza Cererii depuse la Decanat de către student sau coordonator științific cu cel mult 3 luni înainte de susținerea publică. În aceasta situație Decanul poate desemna un alt conducător științific.

(7) Înainte de susținerea Proiectului de diplomă, conducătorul științific va completa un referat de apreciere asupra proiectului de diplomă, în care propune o notă. (Formulare: PO_01_04_D_F9 Referat de apreciere asupra proiectului de diplomă, PO_01_04_D_F10 Referat de apreciere asupra proiectului de diplomă limba engleză) Referatul se depune la secretariatul facultății odată cu Proiectul de diplomă. În cazul în care conducătorul științific respinge lucrarea, acesta întocmește un referat explicativ către Decanul facultății.

5.16. Proiectele de diplomă vor fi redactate într-un număr de 40 – 60 pagini respectând „Ghidul de redactare și prezentare a proiectului de diplomă”, întocmit de decanatele facultăților și postat pe site-ul UMC www.cmu-edu.eu la meniul studenți / absolvire.

5.17. (1) Proiectul de diplomă trebuie să aibă un conținut original. Proiectele de Diplomă, sunt verificate înaintea susținerii cu un soft specializat de detectare a similitudinilor. Se verifică contribuția originală a autorului lucrării la tema alocată.

(2) Identificarea capitolelor care constituie contribuția originală se va face de către absolvent împreună cu profesorul îndrumător.

(3) Procentul maxim de similitudini acceptat este de 20%. Dacă, după prima verificare, se constată un procent mai mare atunci:

- a) lucrarea nu va putea fi susținută public și va trebui refăcută;
- b) conducătorul științific va justifica prin Referat ca s-au utilizat metode de calcul care nu sunt inovative.

5.18. (1) Pentru organizarea și desfășurarea examenelor de finalizare a studiilor se constituie comisii pentru examenele de diplomă pe programe de studii, la propunerea Consiliilor facultăților prin decizia Rectorului. Comisiile se fac publice.

(2) Comisiile trebuie să respecte următoarele condiții:

- fiecare comisie este alcătuită din cel puțin 5 (cinci) cadre didactice din care un președinte, 3 (trei) membri și un secretar, precum și 2 (doi) membri supleanți;
- Președintele comisiei de examen de finalizare a studiilor trebuie să aibă gradul didactic de profesor universitar sau de conferențiar universitar;
- Membrii comisiei de examen de finalizare a studiilor trebuie să aibă titlul științific de doctor și gradul didactic de lector universitar/șef de lucrări universitar, conferențiar universitar sau profesor universitar;
- Secretarul comisiei de examen de finalizare a studiilor trebuie să aibă cel puțin gradul didactic de asistent universitar și are atribuții de completare și gestionare a documentelor, conform Procedurii;

Universitatea Maritimă din Constanța	Departamente didactice	Ediția III
	Activități didactice	Nr. de ex. 1
	Procedura operațională privind organizarea examenelor de finalizare studii PO_01_04_D	Revizia 0
		Nr. de ex. 1
		Pagina 11 din 22
		Exemplar nr. 1

- Conform legii, atât membrii comisiei de examen de finalizare a studiilor, cât și secretarul comisiei de examen de finalizare a studiilor nu se pot afla, cu cei diploma sau între ei, în relație de soți, afini și rude până la gradul al III-lea inclusiv, conform legii (Formularul: PO_01_04_D_F27 Declarația privind incompatibilitățile la finalizare studii);

- În comisiile de examen de finalizare a studiilor pot fi invitați reprezentanți ai operatorilor economici, potențiali angajatori;

(3) În comisiile de examen, la care se prezintă absolvenți ai altor instituții de învățământ superior de stat sau particular, nu pot fi numite cadre didactice care desfășoară activități didactice la instituțiile de învățământ superior de la care provin absolvenții respectivi;

5.19. Comisiile pentru examenele de finalizare a studiilor, împreună cu conducerile facultăților organizatoare poartă întreaga responsabilitate privind organizarea și desfășurarea acestor examene.

5.20. (1) Listele cu candidații înscriși și acceptați pentru susținerea examenului de finalizare a studiilor vor fi transmise la secretarii comisiilor de examen cu cel puțin 4 2 zile înainte de începerea examenului.

(2) Sub coordonarea președinților comisiilor, secretarii comisiilor vor întocmi și aduce la cunoștință candidaților, cu cel puțin 2 zile înainte de începerea examenului, listele de programare a acestora la susținerea probelor de examen.

5.21. Universitatea Maritimă din Constanța va informa candidații despre zilele când sunt programate examenele de finalizare a studiilor, condițiile și perioadele de înscriere, tematică, bibliografia, programele, accesul la bibliotecă, cursurile de pregătire etc., prin afișare la sediul universității, pe pagina web.

5.22. (1) Media de promovare a examenului de diplomă 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 diplomă 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 diplomă se calculează cu două zecimale, fără rotunjire, exclusiv în baza mediei probei/probelor.

(6) Componenta comisiilor pentru examenele de diplomă 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 diplomă nu este publică.

(8) Luarea deciziilor în cadrul comisiei este reglementată prin regulamentul propriu.

(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 instituției de învățământ superior.

5.23. În Universitatea Maritimă din Constanța disciplinele la care se susține examenul de evaluare a cunoștințelor fundamentale și de specialitate sunt:

- **Facultatea de Navigație și Transport Naval:**

- Programul de studii „*Navigație și Transport Maritim și Fluvial*” (limba română și engleză, cursuri IF și IFR):

- ✓ Navigație - 20 întrebări;

Universitatea Maritimă din Constanța	Departamente didactice Activități didactice	Ediția III
		Nr. de ex. 1
	Procedura operațională privind organizarea examenelor de finalizare studii PO_01_04_D	Revizia 0
		Nr. de ex. 1
		Pagina 12 din 22
		Exemplar nr. 1

- ✓ Meteorologie - 10 întrebări;
- ✓ Manevra navei - 15 întrebări;
- ✓ Programul de studii *“Inginerie și Management în Domeniul Transporturilor”*:
 - ✓ Managementul calității în transporturi
 - ✓ Navlosirea și agenturarea navelor;
 - ✓ Logistică în transporturi.
- **Facultatea de Electromecanică Navală:**
 - Programul de studii *„Electromecanică Navală”* (limba română și engleză, cursuri IF și IFR):
 - ✓ Motoare cu ardere internă - 15 întrebări;
 - ✓ Generatoare de abur, turbine cu abur și gaze - 15 întrebări;
 - ✓ Mașini și instalații mecanice hidraulice și frigorifice - 15 întrebări;
 - Programul de studii *„Electrotehnică”*, (cursuri IF și IFR):
 - ✓ Mașini electrice;
 - ✓ Teoria sistemelor și reglaj automat;
 - ✓ Aparatură electrică;
 - ✓ Conversoare statice;
 - ✓ Acționări electrice;
 - ✓ Aparatură electrică de navigație.
 - Programul de studii *„Ingineria și Protecția Mediului în Industrie”*:
 - ✓ Tehnici de epurare a apei uzate.
 - ✓ Hidraulică;
 - ✓ Impactul instalațiilor de ardere.
 - ✓ Controlul și atenuarea zgomotelor și a vibrațiilor;
 - ✓ Ecotoxicologie
 - ✓ Ecologie
 - ✓ Colectarea și tratarea deșeurilor;
 - Programul de studii *„Tehnologii și Sisteme de Telecomunicații”*:
 - ✓ Dispozitive și circuite electronice;
 - ✓ Programare orientată pe obiecte;
 - ✓ Semnale și sisteme;

5.24. Baza de date a subiectelor pentru Proba 1 – Evaluarea cunoștințelor fundamentale și de specialitate se publică pe site-ul universității, pe Platforma Învățământ Virtual, <http://campus.cmu-edu.eu> după validarea de către Consiliile Profesoriale ale Facultăților,

5.25. (1) La proba 1 – Evaluarea cunoștințelor fundamentale și de specialitate absolvenții programelor de studii care susțin examenul prin test grilă, vor răspunde la 45 de întrebări, iar numărul de răspunsuri corecte va fi convertit în note conform Anexei 1 a prezentei metodologii.

Universitatea Maritimă din Constanța	Departamente didactice Activități didactice	Ediția III Nr. de ex. 1
		Revizia 0 Nr. de ex. 1
	Procedura operațională privind organizarea examenelor de finalizare studii PO_01_04_D	Pagina 13 din 22
		Exemplar nr. 1

(2) La proba 1 – Evaluarea cunoștințelor fundamentale și de specialitate absolvenții programelor de studii care susțin examenul oral vor extrage bilete care conțin câte un subiect din materiile de specialitate asociate domeniului, enumerate la art. 23.

5.26. Rezultatele obținute la proba 1 – Evaluarea cunoștințelor fundamentale și de specialitate se comunică absolventului la ieșirea din sala de examen și se afișează în termen de cel mult 24 de ore de la data susținerii acestuia.

5.27. Eventualele contestații în legătură cu nota obținută la proba 1 – Evaluarea cunoștințelor fundamentale și de specialitate sau care vizează aspect ale desfășurării examenului de diplomă, se depun și se înregistrează la Decanatul Facultății în cel mult 24 ore de la aflarea notei și se rezolvă în termen de 24 de ore, de către comisia de analiză a contestațiilor. Rezultatul contestațiilor rămâne definitiv.

5.28. Rezultatele obținute la probele orale nu pot fi contestate. Se pot contesta aspectele care vizează nerespectarea procedurii de organizare a examenului.

5.29. (1) Rezultatele la Proba 2 – Prezentarea și susținerea proiectului de diplomă se comunică la ieșirea din sala de examen și se afișează în termen de cel mult 24 de ore de la data susținerii acesteia.

(2) Rezultatele obținute la Prezentarea și susținerea proiectului de diplomă nu pot fi contestate. Se pot contesta aspectele care vizează nerespectarea procedurii de organizare a examenului;

5.30. În termen de 24 de ore de la încheierea examenelor de finalizare a studiilor, secretarii comisiilor de examen vor depune toată documentația privind rezultatele examenelor de finalizare studii la secretariatele facultăților organizatoare.

5.31. (1) Absolvenții care nu promovează ambele probe ale examenului de finalizare a studiilor se pot înscrie într-o sesiune ulterioară, cu suportarea cheltuielilor aferente, stabilite de reglementările în vigoare.

(2) În situația în care proba nepromovată este cea de evaluare a cunoștințelor generale, tema proiectului de diplomă rămâne aceeași numai în situația în care absolventul participă la o sesiune de examen de finalizare studii organizată de universitate în cursul aceluiași an universitar.

(3) Nota obținută la proba pentru „Prezentarea și susținerea proiectului de diplomă”, se poate echivala numai în cazul în care absolventul participă la o sesiune de examen de finalizare a studiilor organizată de universitate în cursul aceluiași an universitar.

(4) Absolvenții care nu promovează o probă din examenul de finalizare a studiilor de licență, se pot înscrie pentru susținerea probei de examen nepromovată într-o sesiune ulterioară organizată de universitate, cu suportarea cheltuielilor aferente.

5.32. În termen de 5 zile de la încheierea examenelor de finalizare a studiilor, secretariatele facultăților vor transmite Secretarului șef al Universității situația centralizatoare a examenelor de finalizare studii cu rezultatele obținute.

5.33. (1) Diplomele pentru absolvenții care au promovat examenul de finalizare a studiilor se eliberează în termen de cel mult 12 luni de la data promovării.

(2) Până la eliberarea diplomei, absolvenții care au promovat examenul de finalizare a studiilor primesc, adeverințe de absolvire. Adeverința de absolvire conferă titularului aceleași drepturi legale ca și diploma și trebuie să conțină următoarele informații:

- a) domeniul de studii universitare;
- b) programul de studii/specializarea;

Universitatea Maritimă din Constanța	Departamente didactice	Ediția III
	Activități didactice	Nr. de ex. 1
	Procedura operațională privind organizarea examenelor de finalizare studii PO_01_04_D	Revizia 0
		Nr. de ex. 1
		Pagina 14 din 22
		Exemplar nr. 1

- c) perioada de studii;
- d) media de finalizare a anilor studiilor;
- 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.
- h) funcția, numele, prenumele și semnătura persoanelor din instituție aflate în funcție la data completării (rector, secretar-șef universitate, decan, secretar-șef facultate) și sigiliul instituției.

(3) În caz de pierdere sau de distrugere, eliberarea unei noi adeverințe urmează procedurile privind eliberarea duplicatelor la diplomă.

(4) Pentru susținerea și promovarea examenului de diplomă, organizat pentru absolvenții studiilor universitare de licență se acordă 10 credite de studiu transferabile, 5 credite de studiu transferabile pentru Proba 1 și credite de studiu transferabile pentru Proba 2.

5.34 Absolvenții care nu promovează examenul de finalizare a studiilor primesc, la cerere, un certificat de studii universitare eliberat de instituția de învățământ superior absolvită, care va cuprinde toate informațiile înscrise în Adeverința de absolvire, cu excepția lit. e).

5.35 Rectorul poate anula, cu aprobarea senatului universității, un examen de finalizare a studiilor, un certificat sau o diplomă de studii atunci când se dovedește că s-a obținut prin mijloace frauduloase sau prin încălcarea prevederilor Codului de etică și deontologie universitară.

5.36 În cazul în care Ministerul Educației și Cercetării emite alte precizări cu privire la examenul de finalizare a studiilor în învățământul superior, acestea vor fi integrate în prezenta metodologie și vor fi aduse la cunoștința absolvenților.

Organizarea examenelor de finalizare a studiilor pentru programele de studii de master

5.37. (1) Universitatea Maritimă din Constanța organizează Examen de Disertație pentru proprii absolvenți.

(2) Universitatea Maritimă din Constanța nu organizează examene de disertație pentru absolvenții instituțiilor de învățământ superior neautorizate să funcționeze provizoriu.

(3) Examenul de finalizare a studiilor de master, pentru care Universitatea Maritimă din Constanța este instituție organizatoare, se desfășoară la sediul universității, cu aceleași comisii pentru toți absolvenții, indiferent de instituția de învățământ superior care a asigurat școlaritatea.

5.38. (1) Pentru absolvenții de la programele de studii de master cu 3 semestre în planul de învățământ, examenele de finalizare a studiilor se organizează în trei sesiuni, prima sesiune martie, a doua sesiune în iulie și a treia sesiune în septembrie. Absolvenții promoțiilor anterioare se pot înscrie la examenele de finalizare a studiilor în sesiunile programate pentru promoția curentă.

Universitatea Maritimă din Constanța	Departamente didactice Activități didactice	Ediția III Nr. de ex. 1
	Procedura operațională privind organizarea examenelor de finalizare studii PO_01_04_D	Revizia 0 Nr. de ex. 1
		Pagina 15 din 22
		Exemplar nr. 1

(2) Pentru absolvenții de la programele de studii de master cu 4 semestre în planul de învățământ, examenele de finalizare a studiilor se organizează în trei sesiuni, prima sesiune iulie, a doua sesiune în septembrie, iar treia în martie următorul an universitar. Absolvenții promoțiilor anterioare se pot înscrie la examenele de finalizare a studiilor în sesiunile programate pentru promoția curentă

5.39. (1) Candidații pentru examenele disertație, care au absolvit studiile în Universitatea Maritimă din Constanța se înscriu pe baza unei Cereri depusă la Decanat, cu minim 10 zile înainte de susținerea examenului. Formularul se obține de pe site UMC la meniul “Absolvenți”.

(2) Cererea este însoțită de:

a) Lucrarea de Disertație (un exemplar tipărit și cartonat); Proiectul conține obligatoriu Raportul de similitudini și Formularul stabilire capitol/capitole antiplagiat semnat de conducătorul științific;

b) Referatul întocmit de coordonatorul de proiect, 1 exemplar. Formularul se descarcă de pe site UMC la meniul “Absolvenți”

j) c) Fișa de lichidare, în 2 exemplare, completată și semnată. Formularul se completează electronic de către departamentele implicate ale Universității.

d) Copie „conform cu originalul” a diplomei de finalizare a studiilor universitare de licență;

e) Copie carte de identitate;

f) Copie după chitanța de achitare a taxei de susținere a, Lucrării de Disertație;

g) Certificat de competență lingvistică, pentru comunicarea de specialitate într-o limbă de largă comunicare internațională, eliberat de către catedra de profil a Universității Maritime din Constanța.

h) Cererea de pentru tema Lucrării de Disertație trebuie să fie din anul universitar în curs. În cazul studenților care au completat această Cerere în alt an universitar, Cererea se va actualiza.

5.40. (1) Pentru absolvenții studiilor de master fără taxă de studii din Universitatea Maritimă din Constanța, susținerea examenului de finalizare a studiilor disertație este gratuită o singură dată, indiferent de anul absolvirii.

(2) Absolvenții studiilor de master cu taxă de studii din Universitatea Maritimă din Constanța vor achita pentru susținerea proiectului de diploma o taxă stabilită de senatul universității pentru anul universitar în care se susține examenul. Chitanța privind achitarea taxei de înscriere va fi atașată Cererii de înscriere pentru aprobarea susținerii examenului de finalizare a studiilor.

(3) Absolvenții Universității Maritime din Constanța, care repetă examenul de finalizare a studiilor vor achita o taxă de repetare a examenului de finalizare stabilită de senatul universității pentru anul universitar în care se susține examenul. Chitanța privind achitarea taxei de înscriere va fi atașată cererii de înscriere pentru aprobarea susținerii examenului de finalizare a studiilor.

(4) Taxele sunt publicate pe site-ul universității <https://cmu-edu.eu/> la meniul studenți.

5.41. Se pot înscrie la examenul de Disertație numai candidații care au promovat toate activitățile didactice și practice, acumulând 120 credite cuprinse în planul de învățământ

Universitatea Maritimă din Constanța	Departamente didactice	Ediția III
	Activități didactice	Nr. de ex. 1
	Procedura operațională privind organizarea examenelor de finalizare studii PO_01_04_D	Revizia 0
		Nr. de ex. 1
		Pagina 16 din 22
		Exemplar nr. 1

aferent seriei și care nu au datorii financiare sau materiale față de universitatea absolvită, astfel:

- a) absolvenții din promoția curentă;
- b) absolvenții din promoțiile anterioare, care nu au susținut sau nu au promovat examenul de finalizare a studiilor cu condiția să nu fi trecut mai mult de 5 ani de la absolvirea studiilor. Cererile se susținere a examenului de finalizare a studiilor pentru absolvenții care exced 5(cinci) ani de la absolvire se depun la Decanatul facultății absolvite până la finalul lunii noiembrie, pentru anul universitar în desfășurare.

5.42. (1) Îndrumarea studenților pentru elaborarea Lucrării de disertație se face de către conducătorul științific, care poate avea grad didactic de profesor universitar sau conferențiar universitar, desemnat de departament, pe o perioadă de minim un an de zile.

(2) Studentul are obligația să prezinte conducătorului științific lucrarea în diferite stadii de elaborare.

(3) Conducătorul științific are obligația să ofere îndrumări de cercetare, proiectare, calculare și elaborare a lucrării și să înregistreze progresele făcute de student.

(4) Orice divergență de opinii pentru redactarea și întocmirea Lucrării de disertație între conducătorul științific și student se va raporta la decanatul facultății și se va rezolva cu cel mult 3 luni înainte de susținerea publică. Decanul poate desemna un alt conducător științific, în cazul în care colaborarea între conducător și student nu mai poate continua.

(5) Activitatea de conducere a Lucrării de disertație este cuprinsă în norma didactică. Norma didactică săptămânală în învățământul superior se cuantifică în ore convenționale. Activitatea de conducere a Lucrării de disertație se cuantifică în ore convenționale, printr-o metodologie aprobată de senatul universitar în funcție de programul de studii, de profil și de specializare, astfel încât unei ore fizice de activitate de coordonare a Lucrării de disertație să îi corespundă minimum 0,5 ore convenționale, pentru cadrele didactice pensionate. Conducătorul științific are obligația să ofere îndrumări de cercetare, proiectare, calcul și elaborare a lucrării, și să înregistreze progresele făcute de student.

(6) Fiecărei Lucrări de disertație i se alocă 10 ore fizice pentru coordonare.

(7) Pentru colaboratorii externi, coordonatori de Lucrări de disertație plata activității de îndrumare aferente elaborării Lucrării de disertație se va face pe bază de pontaj întocmit de Directorul de departament în luna susținerii Lucrării de disertație.

(8) Înainte de susținerea Lucrării de disertație, conducătorul științific va completa un referat de apreciere asupra Lucrării de disertație, în care se propune o notă. (Formularele: PO_01_04_D_F11 Referat de apreciere asupra lucrării de disertație, PO_01_04_D_F12 Referat de apreciere asupra lucrării de disertație limba engleză). Referatul se depune la secretariatul facultății odată cu Lucrarea de disertație. În cazul în care conducătorul științific respinge lucrarea, acesta întocmește un referat explicativ către Decanul facultății.

5.43. Lucrarea de disertație va fi redactată într-un număr de 40 – 60 pagini respectând „Ghidul de redactare și prezentare a Lucrării de disertație.”, întocmit de decanatele facultăților și postat pe site-ul UMC www.2cmu-edu.eu la meniul absolvenți.

5.44. Lucrarea de disertație trebuie să aibă un conținut original. Lucrările de Disertație, trebuie verificate înaintea susținerii cu un soft specializat de detectare a similitudinilor. Procentul maxim de similitudini acceptat este de 20%. Dacă, după prima verificare, se constată un procent mai mare, lucrarea va trebui refăcută și nu va putea fi susținută public. Se verifică contribuția originală a autorului lucrării la tema alocată.

Universitatea Maritimă din Constanța	Departamente didactice	Ediția III
	Activități didactice	Nr. de ex. 1
	Procedura operațională privind organizarea examenelor de finalizare studii PO_01_04_D	Revizia 0
		Nr. de ex. 1
		Pagina 17 din 22
		Exemplar nr. 1

Identificarea capitolelor care constituie contribuția originală se va face de către absolvent împreună cu profesorul îndrumător

5.45. Conținutul Lucrării de disertație trebuie să fie în concordanță cu tema aleasă și aprobată de Decan și conducătorii științifici. Lucrările de disertație vor fi însoțite de referatele de apreciere întocmite de conducătorii științifici. Conducătorul științific va concluziona explicit și motivat propunerea privind admiterea (sau respingerea) proiectului în vederea susținerii. Conducătorul științific va răspunde solidar cu autorul lucrării de conținutul acesteia.

5.46. (1) La susținerea examenului de disertație, absolvenții vor primi a notă care să reflecte valoarea și modul de prezentare al proiectului de disertație. Această notă trebuie corelată cu media anilor de studii, conform regulilor stabilite de Biroul consiliului facultății.

(2) la aprecierea corectă a lucrărilor de disertație și acordarea notelor se vor în considerare următoarele criterii:

- tema abordată, conținutul și organizarea lucrărilor de disertație: actualitatea și/sau noutatea temei, respectarea structurii impuse de conducerea departamentului/ facultății, concordanța dintre conținut și obiectivele asumate prin temă, corectitudinea și calitatea lucrării, nivelul științific, originalitatea lucrării etc.;

- documentarea și contribuțiile absolventului: extinderea, actualitatea și corectitudinea utilizării bibliografiei, utilizarea corectă a referințelor bibliografice, originalitatea abordării problemelor propuse prin temă, ponderea contribuțiilor personale în ansamblul proiectului, conținutul și valoarea concluziilor și propunerilor, capacitatea de evidențiere a contribuțiilor personale, corectitudinea soluțiilor ingineresti etc.;

- formarea competențelor date de programul de studii: relevanța temei pentru domeniul de studii al programului de studii, modul de utilizare a instrumentelor ingineresti și a tehnicilor moderne, nivelul științific al lucrării;

- prezentarea lucrării: nivelul prezentării și răspunsurile la întrebări, stăpânirea limbajului de specialitate, execuția practică și/sau dezvoltarea software, abilitățile de comunicare, folosirea instrumentelor moderne de prezentare etc.

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

(2) Media examenului de susținere/prezentare a disertației se calculează cu două zecimale, fără rotunjire, exclusiv pe baza notelor acordate de către membrii comisiei de examen.

(3) 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.

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

(5) Luarea deciziilor în cadrul comisiei este reglementată prin regulamentul propriu.

(6) 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 instituției de învățământ superior.”

5.48. (1) Rezultatele la Prezentarea și susținerea Lucrării de disertație se comunică la ieșirea din sala de examen și se afișează în termen de cel mult 24 de ore de la data susținerii acesteia.

Universitatea Maritimă din Constanța	Departamente didactice Activități didactice	Ediția III
		Nr. de ex. 1
	Procedura operațională privind organizarea examenelor de finalizare studii PO_01_04_D	Revizia 0
		Nr. de ex. 1
		Pagina 18 din 22
		Exemplar nr. 1

(2) Rezultatele obținute la Prezentarea și susținerea Lucrării de disertație nu pot fi contestate. Se pot contesta aspectele care vizează nerespectarea procedurii de organizare a examenului;

5.49. În termen de 24 de ore de la încheierea examenelor de finalizare a studiilor, secretarii comisiilor de examen vor depune toată documentația privind rezultatele examenelor la secretariatele facultăților organizatoare.

5.50. Pentru susținerea și promovarea examenului de disertație, organizat pentru absolvenții studiilor universitare de masterat, se acordă 10 credite de studiu transferabile.

5.51. (1) Diplomele pentru absolvenții care au promovat examenul de finalizare a studiilor se eliberează în termen de cel mult 12 luni de la data promovării.

(2) Până la eliberarea diplomei, dar nu mai mult de 12 luni de la data promovării, absolvenții care au promovat examenul de finalizare a studiilor primesc adeverințe privind finalizarea studiilor.

(3) Adeverința privind finalizarea studiilor conferă titularului aceleași drepturi legale ca și actul de studii și este necesar să conțină următoarele informații:

- a) domeniul de studii universitare;
- b) programul de studii;
- c) perioada de studii;
- d) media de finalizare a 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/scriorii de acceptare/ aprobării de școlarizare/atestatului de recunoaștere a studiilor — pentru studenții străini.
- h) funcția, numele, prenumele și semnătura persoanelor din instituție aflate în funcție la data completării (rector, secretar-șef universitate, decan, secretar-șef facultate) și sigiliul instituției.

(4) 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.

(5) Pentru susținerea și promovarea examenului de disertație, organizat pentru absolvenții studiilor universitare de masterat, se acordă 10 credite de studiu transferabile.

5.52. 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 instituția de învățământ superior absolvită 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;

Universitatea Maritimă din Constanța	Departamente didactice	Ediția III
	Activități didactice	Nr. de ex. 1
	Procedura operațională privind organizarea examenelor de finalizare studii PO_01_04_D	Revizia 0
		Nr. de ex. 1
		Pagina 19 din 22
		Exemplar nr. 1

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/scriorii de acceptare la studii/aprobării de școlarizare/adeverinței de recunoaștere a studiilor — pentru studenții străini;

g) funcția, numele, prenumele și semnătura persoanelor din instituție aflate în funcție la data completării (rector, secretar-șef universitate, decan, secretar-șef facultate) și sigiliul instituției.

Atribuțiile secretariatelor facultăților și ale secretariatului comisiei de finalizare examene

5.53. Sarcinile secretarului de facultate sunt:

(1) Înscrie studenții declarați absolvenți la sesiunea de licență în aplicația UMS;
(2) Predă secretarului comisiei lista cu absolvenții care au depus Proiectele de Diplomă / Lucrările de disertație la secretariat;

(3) Predă secretarului comisiei un dosar care conține:

- copie Ordin Ministru privind organizarea examenului de finalizare a studiilor
- copie Regulament UMC privind organizarea examenului de finalizare a studiilor
- copie decizie Rector privind componența comisiilor de examinare
- tabelul absolvenților cu mediile pe anii de studii și media generală a anilor de studii
- copie probă promovată anterior (pentru absolvenții care repeată una din probe).
- Catalogul probei de evaluare a cunoștințelor generale și de specialitate
- Catalogul privind notele și mediile de la proba de susținere a Proiectului de Diplomă / Lucrării de disertație
- catalog centralizator pentru rezultatele obținute la examenul de finalizare a studiilor
- certificatul de competență lingvistică
- tabelul nominal cu temele și coordonatorii proiectelor de diplomă / lucrărilor de disertație -Raport UMS

(4) După încheierea examenului de finalizare a studiilor introduce în UMS rezultatele obținute de fiecare absolvent înscris.

(5) verifică împreună cu secretarul șef de facultate dacă în cataloage sunt cuprinși toți absolvenții indiferent de rezultatul examenului de finalizare a studiilor, inclusiv cei care repeată una din probe;

(6) Listează adeverințele absolvenților și le predă decanatelor pentru înregistrare și eliberare;

(7) Predă Biroului acte studii actele absolvenților în vederea emiterii diplomelor;

(8) Predă în arhiva universității dosarul complet pe bază de Proces verbal;

5.54. Sarcinile secretarului de comisie sunt:

(1) Întocmește lista cu coordonatorii și titlurile proiectelor de diplomă /lucrărilor de disertație folosind tabelul nominal cu temele și coordonatorii proiectelor de diplomă /lucrărilor de disertație întocmite de secretarele de facultate – Raport UMS

Universitatea Maritimă din Constanța	Departamente didactice	Ediția III
	Activități didactice	Nr. de ex. 1
	Procedura operațională privind organizarea examenelor de finalizare studii PO_01_04_D	Revizia 0
		Nr. de ex. 1
		Pagina 20 din 22
		Exemplar nr. 1

(2) Întocmește și afișează programarea absolvenților pentru susținerea testului grilă și a proiectului de diplomă /lucrărilor de disertație

(3) Completează și verifică existența semnăturilor președintelui, membrilor și secretarului comisiei de examinare pentru:

-catalogul pentru notele de la proba de evaluare a cunoștințelor generale și de specialitate

- catalogul pentru notele și mediile de la proba de susținere a Proiectului de Diplomă /lucrărilor de disertație

-catalogul centralizator pentru rezultatele obținute la examenul de diplomă /examenul de disertație

-cererea de înscriere la examenul de diplomă /examenul de disertație

(4) Verifică modul corect de calculare a mediei de promovare a examenului de diplomă - două zecimale fără rotunjire.

(5) Pentru absolvenții cu media examenului mai mică de 6 (șase) Completează la rubrica Observații mențiunea NEPROMOVAT, respectiv PROMOVAT pentru absolvenții cu media examenului peste 6 (șase)

(6) Afișează copii ale cataloagelor centralizatoare pentru informarea absolvenților.

(7) Predă secretarului de facultate o copie a catalogului centralizator în vederea întocmirii adeverințelor.

(8) Predă la secretarul șef universitate o copie a catalogului centralizator la examenul de diplomă /examenul de disertație.

Atribuțiile absolventului

5.55. Sarcinile absolventului:

(1) verifică datele personale în UMS pentru întocmirea corectă a actelor de absolvire a studiilor;

(2) predă la secretariat:

- diploma de bacalaureat, original și copie,

- Proiectul de diplomă / lucrarea de disertație printat și cartonat, care cuprinde obligatoriu Raportul de similitudini și Formularul stabilire capitol/capitole antiplagiat semnat de conducătorul științific

- referatul întocmit de coordonatorul de proiect

- fișa de lichidare în 2 exemplare

- cererea de înscriere la examenul de diplomă / disertație

- copie chitanță taxă examen de diplomă / disertație,

(3) ridică Adeverința de absolvire de la decanatul universității

5.56. Rectorul poate anula, cu aprobarea senatului universității, un examen de finalizare a studiilor, un certificat sau o diploma de studii, atunci când se dovedește că s-a obținut prin mijloace frauduloase sau prin încălcarea prevederilor Codului de etică și deontologie universitară.

5.57. În cazul în care Ministerul Educației și Cercetării va emite și alte precizări cu privire la examenul de finalizare a studiilor în învățământul superior, acestea vor fi incluse în prezenta procedură și vor fi aduse la cunoștință absolvenților.

Universitatea Maritimă din Constanța	Departamente didactice	Ediția III
	Activități didactice	Nr. de ex. 1
	Procedura operațională privind organizarea examenelor de finalizare studii PO_01_04_D	Revizia 0
		Nr. de ex. 1
		Pagina 21 din 22
		Exemplar nr. 1

6. Responsabilități și răspunderi în aplicarea procedurii operaționale

Senatul universității:

- Aprobă procedura;
- Aprobă reviziile procedurii;

Rectorul universității:

- impune aplicarea procedurii;
- alocă resurse pentru desfășurarea procesului și aplicarea procedurii.

Decani, Directori de departamente:

- aplică procedura și respectă procedura;
- difuzează procedura în facultate;
- organizează grupuri de lucru pentru discutarea și aplicarea procedurii.

7. Formular de evidență a modificărilor

Nr. Crt.	Ediția/ revizia	Număr de pagină unde s-a efectuat modificarea	Descrierea modificării	Data aplicării
2.1	I/0	X	Versiune inițială	01.10.2012
2.2	I/1	X	Gestionare electronică	10.10.2013
2.3	I/2	X	Gestionare electronică	05.12.2014
2.4	I/3	X	Gestionare electronică	27.02.2015
2.5	I/4	X	Gestionare electronică	05.12.2017
2.6	I/5	X	Actualizare conform ISO 9001 și ISO 14001; Actualizare format conform ORDIN Nr. 600/2018	28.06.2018
2.7	II/0	7, 14, 17	Revizuire	20.12.2018
2.8	II/1	10 – art.5.17(2)	Introducere formular incompatibilitate	29.06.2020
2.9	III/0	X	Actualizare conform Legea educației nr 199/2023	30.06.2025

Această procedură a fost aprobată de în Sedința Senatului din 30.06.2025

8. Formularul de distribuie/difuzare

Procedurile Operaționale și Procedurile de Sistem sunt disponibile întregului personal din UMC pe serverul universității la adresa <https://cmu-edu.eu/calitate/> prin postare de către secretarul tehnic al Comisiei de Monitorizare din UMC; după postare, se transmite și link-ul spre informare, pe mail-ul părților interesate (personal propriu și cel al firmelor colaboratoare, liga studenților), în vederea îndeplinirii sarcinilor ce îi revin.

Orice altă copie în format electronic sau tipărit nu este document controlat.

Este menținut un exemplar martor tipărit gestionat de secretarul tehnic al Comisiei de Monitorizare.

Universitatea Maritimă din Constanța	Departamente didactice Activități didactice	Ediția III
		Nr. de ex. 1
	Procedura operațională privind organizarea examenelor de finalizare studii PO_01_04_D	Revizia 0
		Nr. de ex. 1
		Pagina 22 din 22
		Exemplar nr. 1

9. Anexe, inclusiv diagrama de proces

- Deciziile rectorului privind numirea comisiilor de examene finalizare studii;
- PO_01_04_D_F1 Cerere înscriere examen licență;
- PO_01_04_D_F2 Cerere înscriere examen licență – engleză;
- PO_01_04_D_F3 Cerere înscriere examen disertație;
- PO_01_04_D_F4 Cerere înscriere examen disertație – engleză;
- PO_01_04_D_F5 Cerere tema de proiect diplomă;
- PO_01_04_D_F6 Cerere tema de proiect diplomă – engleză;
- PO_01_04_D_F7 Cerere tema de lucrare disertație;
- PO_01_04_D_F8 Cerere tema de lucrare disertație – engleză;
- PO_01_04_D_F9 Referat de apreciere asupra proiectului de diplomă;
- PO_01_04_D_F10 Referat de apreciere asupra proiectului de diplomă – engleză;
- PO_01_04_D_F11 Referat de apreciere asupra lucrării de disertație;
- PO_01_04_D_F12 Referat de apreciere asupra lucrării de disertație – engleză;
- PO_01_04_D_F13 Cerere de alegere a capitolului de contribuții personale – licență;
- PO_01_04_D_F14 Cerere de alegere a capitolului de contribuții personale – licență engleză;
- PO_01_04_D_F15 Cerere de alegere a capitolului de contribuții personale – master;
- PO_01_04_D_F16 Cerere de alegere a capitolului de contribuții personale – master engleză;
- PO_01_04_D_F17 Fișa de lichidare studii de licență;
- PO_01_04_D_F18 Fișa de lichidare studii de licență – engleză;
- PO_01_04_D_F19 Fișa de lichidare studii de master;
- PO_01_04_D_F20 Fișa de lichidare studii de master - engleză;
- PO_01_04_D_F21 Tabel nominal cu temele și coordonatorii proiectelor de diplomă;
- PO_01_04_D_F22 Certificat de competențe lingvistice licență;
- PO_01_04_D_F23 Tabel absolvenți medii generale licență;
- PO_01_04_D_F24 Tabel medii și note disertație;
- PO_01_04_D_F25 Tabel absolvenți master înscriși la examenul de disertație;
- PO_01_04_D_F26 Raport de similitudini;
- PO_01_04_D_F27 Declarație privind incompatibilitatea;
- Anexa I Ghid pentru redactarea și prezentarea proiectului de licență.