

**MINISTERUL AFACERILOR INTERNE
ACADEMIA DE POLIȚIE „ALEXANDRU IOAN CUZA”**



**REGULAMENT
privind organizarea și desfășurarea examenelor de licență/diplomă
în Academia de Poliție „Alexandru Ioan Cuza” -
sesiunea 2015**

Nr. 2173/10.04.2015

**BUCUREȘTI
2015**

Capitolul I
ORGANIZAREA EXAMENULUI DE LICENȚĂ/DIPLOMĂ

Art. 1

În Academia de Poliție „Alexandru Ioan Cuza”, denumită în continuare *Academia*, Facultatea de Poliție și Facultatea de Arhivistică organizează EXAMEN DE LICENȚĂ, iar Facultatea de Pompieri EXAMEN DE DIPLOMĂ.

Art. 2

Examenul de licență/diplomă este organizat și se desfășoară potrivit prezentului Regulament, aprobat de Senatul Universitar, elaborat în conformitate cu prevederile următoarelor acte normative:

- Legea educației naționale, nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 288/2004 privind organizarea studiilor universitare, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 294/21.03.2007 privind organizarea și funcționarea Academiei de Poliție „Alexandru Ioan Cuza” din cadrul M. A.I.;
- Ordinul M.E.C.S. nr. 3179 din 05.02.2015 privind aprobarea Metodologiei – cadru de organizare și desfășurare a examenelor de licență/diplomă și disertație;

Art. 3

(1) Examenul de licență/diplomă are ca scop verificarea cunoștințelor fundamentale și de specialitate, precum și a competențelor profesionale ale absolvenților.

(2) Examenul de licență/diplomă se desfășoară în două sesiuni: de vară (iunie-iulie) și de iarnă (februarie).

(3) Calendarul examenului se stabilește de Consiliul facultății, se avizează de Consiliul de Administrație și se aprobă de Senatul Universitar.

Art. 4

(1) La examenul de licență/diplomă se pot prezenta numai absolvenții facultății care organizează examenul, din promoția 2015 și din promoțiile anterioare, care au realizat toate activitățile obligatorii și au promovat examenele cuprinse în planurile de învățământ.

(2) La Facultatea de Pompieri sunt considerați absolvenți ai promoției 2015 studenții care au promovat și examenul complex de specialitate.

Art. 5

(1) Înscrierea la examenul de licență/diplomă se face pe baza cererilor absolvenților (vezi modele cerere în Anexa nr. 1) depuse la secretariatul facultății, împreună cu un exemplar tipărit al lucrării de licență/proiectului de diplomă, cu cel puțin 10 zile înaintea datei la care este programată începerea sesiunii de examen.

(2) Pentru absolvenții proprii, din promoțiile anterioare, înscrierea la examenul de licență/diplomă se face pe baza **dosarului de înscriere** care trebuie să cuprindă:

- cerere tip de înscriere;
- diplomă de bacalaureat (copie legalizată);
- foaie matricolă (copie legalizată);
- lucrare de licență/ proiect de diplomă, cu referatul conducătorului științific;
- certificat de competență lingvistică;
- certificat de naștere și, după caz, căsătorie (copie legalizată);
- 2 fotografii ¾ cm. color;
- chitanță de plată a taxei de înscriere;
- dosar plic.

(3) Absolvenții promoțiilor 1994 și 1995 care au finalizat studiile conform art. 2 din H.C.M. nr. 2740/1968 și au primit diplomă de absolvire, vor depune, la înscriere această diplomă.

(4) Secretariatul facultății centralizează lucrările de licență/proiectele de diplomă, după care le pun la dispoziția comisiilor pentru prezentarea și susținerea lucrărilor de licență/proiectelor de diplomă.

(5) După verificarea documentelor de înscriere, secretariatul facultății întocmește „**Lista cu absolvenții care vor susține examenul de licență /diplomă**”, în ordine alfabetică, pe care o prezintă decanului pentru aprobare și o afișează la avizierul facultății și pe pagina web a Academiei.

Art. 6

(1) În vederea înscrierii la examenul de licență/diplomă absolvenții trebuie să promoveze examenul de competență lingvistică.

(2) Departamentul de profil din *Academie* organizează examenul de competență lingvistică constând în traducerea și/sau retroversiunea unui text din literatura de specialitate cu ajutorul dicționarului.

(3) Aprecierea se face cu calificativul „**admis**” sau „**respins**”.

Art. 7

Înainte de susținerea examenului de diplomă, studenții Facultății de Pompieri susțin examenul complex de specialitate, potrivit metodologiei proprii aprobate de Senatul Universitar.

Art. 8

Pentru absolvenții de la specializarea Drept, din cadrul Facultății de Poliție, examenul de licență constă în două probe, astfel:

- a) Proba 1 - Evaluarea cunoștințelor fundamentale și de specialitate la următoarele:
 - *Instituții de drept civil și procesual civil* – scris (lucrare de tip descriptiv);
 - *Instituții de drept penal și procesual penal* – scris (lucrare de tip descriptiv).
- o Întrebările sunt selectate din tematica și bibliografia pentru examenul de finalizare a studiilor.
- o Proba se desfășoară pe durata a 4 ore.

- b) Proba 2 - Prezentarea și susținerea lucrării de licență.
 - o Elaborarea, prezentarea și susținerea lucrării de licență, se realizează potrivit *Ghidului metodologic privind elaborarea și prezentarea lucrării de licență*, întocmit în acest scop și aprobat de Consiliul facultății.
 - o Timpul alocat prezentării și susținerii lucrării este de maxim 20 de minute.

Art. 9

Pentru absolvenții de la specializarea Ordine și Siguranță Publică, din cadrul Facultății de Poliție, examenul de licență constă în două probe, astfel:

- a) Proba 1 - Evaluarea cunoștințelor fundamentale și de specialitate se face prin rezolvarea a două chestionare tip „test grilă” astfel:
 - un chestionar cu 60 de întrebări din disciplinele de specialitate și
 - un chestionar cu 40 de întrebări din disciplinele fundamentale, după cum urmează:
 - * 16 întrebări din disciplinele *Drept penal și Drept procesual penal*;
 - * 10 întrebări din disciplinele *Drept civil și Drept procesual civil*;
 - * 2 întrebări din disciplina *Drept administrativ*;
 - * 2 întrebări din disciplina *Drept constituțional și instituții politice*;
 - * 2 întrebări din disciplina *Protecția juridică a drepturilor omului*;
 - * 2 întrebări din disciplina *Teoria generală a dreptului*;

- * 2 întrebări din disciplina *Drept comercial*;
 - * 2 întrebări din disciplina *Drept comunitar european*;
 - * 2 întrebări din disciplina *Dreptul muncii și securității sociale*.
- Întrebările sunt selectate din tematica și bibliografia pentru examenul de finalizare a studiilor, după cum urmează:
- 160 subiecte din disciplinele de specialitate, astfel:
 - * 40 de subiecte din disciplinele de specialitate ale anului I;
 - * 100 de subiecte din disciplinele de specialitate ale anilor II și III (câte 50 de subiecte pentru fiecare an de studiu);
 - * 20 de subiecte din disciplina criminalistică.
 - 140 de subiecte din disciplinele fundamentale, astfel:
 - * 40 de subiecte din disciplinele *Drept penal* și *Drept procesual penal*;
 - * 30 subiecte din disciplinele *Drept civil* și *Drept procesual civil*;
 - * câte 10 subiecte din disciplinele: *Drept constituțional și instituții politice*, *Protecția juridică a drepturilor omului*, *Teoria generală a dreptului*, *Drept comercial*, *Drept administrativ*, *Drept comunitar european*, *Dreptul muncii și securității sociale*.

- Notele se calculează după formula:
- pentru disciplinele de specialitate¹:

$$\text{nota} = \frac{\text{punctaj obținut}}{\text{punctaj maxim (60)}} \times 9 + 1$$
 - pentru disciplinele fundamentale²:

$$\text{nota} = \frac{\text{punctaj obținut}}{\text{punctaj maxim (40)}} \times 9 + 1$$
- Nota finală se va calcula cu două zecimale fără rotunjire.
- Proba se desfășoară pe durata a 4 ore.

b) Proba 2 - Prezentarea și susținerea lucrării de licență.

- Timpul alocat prezentării și susținerii lucrării este de maxim 20 de minute.
- Lucrarea de licență trebuie să respecte criteriile de evaluare și recomandările de redactare științifică (structură, redactarea textului, bibliografie).
- Pentru elaborarea și prezentarea lucrării de licență, studenții vor avea în vedere *Ghidul metodologic privind elaborarea și prezentarea lucrării de licență*, întocmit în acest scop și aprobat de Consiliul facultății.

Art. 10

(1) **Pentru absolvenții de la specializarea Instalații pentru construcții - pompieri** din cadrul **Facultății de Pompieri**, examenul de diplomă constă în două probe, astfel:

a) Proba 1 - Evaluarea cunoștințelor:

- Discipline fundamentale: *Bazele hidraulicii*; *Bazele Termotehnicii*; *Bazele electrotehnicii* – test grilă;
- Discipline de specialitate: *Inginerie sanitară sau Instalații de ventilare și climatizare*; *Aparate termice sau Instalații de încălzire*; *Instalații electrice sau Mașini electrice* - scris;
- Discipline din domeniul *Ingineriei securității la incendiu*: *Prevenirea incendiilor*; *Comportare la foc a construcțiilor*; *Teoria arderii, procedee și substanțe de stingere*; *Instalații de detecție, semnalizare și stingere a incendiilor* – test grilă;

¹ Nota finală se va calcula cu două zecimale fără rotunjire.

² Nota finală se va calcula cu două zecimale fără rotunjire.

- Studenții din anul IV vor opta, pe bază de raport scris, pentru o disciplină din cele fundamentale, o disciplină din cele de specialitate și disciplinele din domeniul *Ingineriei securității la incendiu*.
- Proba se desfășoară pe durata a 4 ore.
- b) Proba 2** - Prezentarea și susținerea lucrării de diplomă.
- Pentru elaborarea și prezentarea lucrării de diplomă studenții vor avea în vedere *Ghidul metodologic privind elaborarea și prezentarea Lucrării de diplomă* întocmit în acest scop și aprobat de Consiliul facultății.
- Timpul alocat prezentării și susținerii lucrării de diplomă este de 15 minute pentru fiecare student.

(2) Pentru proba 1, evaluarea cunoștințelor constă în:

- rezolvarea unui chestionar tip „test grilă” cu 9 întrebări dintr-o disciplină fundamentală pentru evaluarea cunoștințelor fundamentale, din care va rezulta punctajul N_{Fd} ;
- lucrare scrisă dintr-o disciplină de specialitate, care constă în rezolvarea unor aplicații (excluzând disciplinele din domeniul ingineriei securității la incendiu), din care va rezulta punctajul N_{Sp} ;
- rezolvarea unui chestionar, tip test grilă, cu 9 întrebări din disciplinele cuprinse în domeniul ingineriei securității la incendiu, din care va rezulta punctajul N_{ISI} , după cum urmează:
 - 3 întrebări din *Prevenirea incendiilor*;
 - 2 întrebări *Comportarea la foc a construcțiilor și instalațiilor*;
 - 2 întrebări *Teoria arderii, procedee și substanțe de stingere*;
 - 2 întrebări *Instalații de detecție, semnalizare și stingere a incendiilor*.

(3) Fiecare întrebare corectă din testul grilă va fi notată cu un punct. Vor fi redactate două variante de subiecte pentru fiecare disciplină. Fiecare subiect, din testele grilă, va avea trei variante de răspunsuri din care unul corect.

(4) Subiectele vor fi formulate numai din tematica disciplinei de examen.

(5) Nota finală a probei scrise se calculează după formula:

$$\text{Nota} = \frac{N_{Fd} + N_{Sp} + N_{ISI}}{3} + 1 \text{ (punctul care se acordă din oficiu)}$$

Nota finală se va calcula cu două zecimale fără rotunjire.

(6) Opțiunea pentru alegerea disciplinelor fundamentale și de specialitate va fi la alegerea candidaților, pe bază de raport scris, deus la secretariatul facultății.

Art. 11

În cadrul Facultății de Arhivistică, pentru absolvenții de la specializarea Arhivistică, examenul de licență constă în două probe, astfel:

a) Proba 1 - Evaluarea cunoștințelor fundamentale și de specialitate:

- *Istoria românilor* – scris (2 subiecte sinteză);
- *Arhivistică* – scris (2 subiecte sinteză).
- Subiectele sunt selectate din tematica și bibliografia pentru examenul de finalizare a studiilor, transmisă studenților cu cel puțin 6 luni înainte. Ponderele dintre subiectele de istorie și cele de arhivistică va fi egală, respectiv câte 4,5 puncte, 1 punct acordându-se din oficiu.
- Proba se desfășoară pe durata a 4 ore.

b) Proba 2 - Prezentarea și susținerea lucrării de licență.

- Timpul alocat prezentării și susținerii lucrării este de maxim 20 minute.
- Lucrarea de licență trebuie să respecte criteriile de evaluare și recomandările de redactare științifică (structură, redactarea textului, bibliografie), transmise studenților prin

intermediul cursului *Metodologia cercetării istorice* și seminarului special *Redactarea lucrării de licență*.

Art. 12

Nu este recunoscută o probă susținută și promovată într-o sesiune anterioară organizată de către facultate

Art. 13

(1) Tematica și bibliografia pentru **Proba 1** sunt aprobate de Senatul Universitar, la propunerea Consiliului facultății, în conformitate cu planul de învățământ și fișele disciplinelor după care au studiat absolvenții din promoția curentă și se aduc la cunoștință celor interesați, prin afișare la avizierul facultății și pe pagina web a *Academiei*.

(2) Nu vor fi afișate la avizierul facultății și pe pagina web a *Academiei* disciplinele de specialitate care conțin informații clasificate.

Art. 14

Pentru organizarea și desfășurarea examenului de licență/diplomă se constituie următoarele comisii :

- a) Comisia centrală de organizare și coordonare a examenului de licență/diplomă la nivelul *Academiei*;
- b) Comisia de organizare a examenului de licență/diplomă la nivelul facultății;
- c) Comisii de stabilire a subiectelor pentru disciplinele de specialitate/fundamentale la Proba 1;
- d) Comisii de verificare și notare a lucrărilor scrise/testelor grilă;
- e) Comisii pentru prezentarea și susținerea lucrărilor de licență/proiectelor de diplomă;
- f) Comisii de soluționare a contestațiilor.

Art. 15

(1) Componenta nominală și numărul comisiilor pentru examenul de licență/diplomă se stabilesc prin Dispoziție Zilnică, la propunerea Consiliului Facultății.

(2) Comisiile pentru examenul de licență/diplomă sunt publice și se organizează pe specializări, la propunerea consiliilor facultăților/departamentelor, cu aprobarea Senatului Universitar.

(3) Președintele și membrii comisiei trebuie să aibă cel puțin gradul didactic de lector universitar.

(4) Secretarul comisiei poate fi asistent universitar.

(5) Membrii comisiilor de examen și ai comisiilor de soluționare a contestațiilor nu se pot afla, cu cei examinați sau între ei, în relații de soți, afini și rude până la gradul al III-lea inclusiv.

Art. 16

Comisia centrală de organizare și coordonare a examenului de licență/diplomă la nivelul *Academiei* este formată din:

- președinte;
- vicepreședinte;
- trei membri;
- un secretar.

Art. 17

Comisia de organizare a examenului de licență/diplomă la nivelul facultății este formată din:

- președinte;
- doi membri;
- un secretar.

Art. 18

(1) Pentru organizarea și desfășurarea examenului de licență/diplomă va fi desemnat un secretariat tehnic la nivel de facultate, numit prin Dispoziție Zilnică, la propunerea Consiliului Facultății

(2) Atribuțiile Secretariatului tehnic sunt următoarele:

- stabilește capacitatea sălilor de examen și repartizarea studenților pe săli;
- multiplică, ștampilează, înscrie chestionarele (imprimabile) de răspuns;
- stabilește repartizarea chestionarelor (imprimabile) pe săli în funcție de specialitate/armă.

Art. 19

(1) La Facultatea de Poliție, specializarea DREPT, pentru **Proba 1**, *Comisiile de stabilire a subiectelor* vor fi formate din:

- președinte;
- membri - cel puțin două cadre didactice din departamentele de profil juridic;
- un secretar - din departamentele de profil juridic.

(2) *Comisiile de verificare și notare a lucrărilor scrise* vor fi formate din:

- președinte;
- membri - cel puțin două cadre didactice din departamentele de profil juridic;
- un secretar - din departamentele de profil juridic.

(3) Cadrele didactice care stabilesc subiectele pot face parte și din comisia de verificare și notare a lucrărilor scrise.

Art. 20

(1) La Facultatea de Poliție, specializarea OSP, pentru **Proba 1**, *Comisiile de stabilire a subiectelor pentru disciplinele de specialitate* vor fi formate din:

- președinte;
- membri – cel puțin două cadre didactice de la fiecare specialitate;
- secretar/secretari - din departamentul de specialitate;

(2) *Comisiile de stabilire a subiectelor pentru disciplinele fundamentale* vor fi formate din:

- președinte;
- membri - cel puțin două cadre didactice din departamentele de profil juridic;
- un secretar - din departamentele de profil juridic.

(3) Comisiile de verificare și notare a testelor grilă sunt formate din cadrele didactice responsabili de săli și supraveghetori, prin tragere la sorți dintre cele propuse de Consiliul facultății și numite prin Dispoziție Zilnică.

Art. 21

(1) La Facultatea de Arhivistică, pentru **Proba 1**, Comisia de stabilire a subiectelor va fi formată din:

- președinte;
- membri - 5 cadre didactice;
- secretar – 1 cadru didactic cu o altă specializare decât tematica stabilită pentru examenul de licență;

(2) Comisia de stabilire a subiectelor prevăzută la alin. (1) efectuează verificarea și notarea lucrărilor.

Art. 22

(1) La Facultatea de Pompieri, pentru Proba 1, Comisiile de stabilire a subiectelor pentru fiecare dintre disciplinele fundamentale și de specialitate vor fi formate din:

- președinte;
- un membru – cadru didactic;
- secretar.

(2) Comisiile de verificare și notare a testelor grilă, precum și a lucrărilor scrise sunt formate din cadrele didactice responsabili de săli și supraveghetori, prin tragere la sorți dintre cadrele numite prin Dispoziție Zilnică la propunerea Consiliului facultății.

Art. 23

(1) La Facultatea de Poliție și la Facultatea de Arhivistică, Comisia pentru prezentarea și susținerea lucrărilor de licență (**Proba 2**) va fi formată din :

- președinte;
- membri - 3 cadre didactice;
- secretar.

(2) La Facultatea de Pompieri, Comisia pentru prezentarea și susținerea proiectului de diplomă (**Proba 2**) va fi formată din :

- președinte;
- membri - 4 cadre didactice;
- secretar.

Art. 24

(1) Comisiile de contestații vor fi formate din:

- președinte;
- membri - 2 cadre didactice;
- secretar;

(2) Din comisiile de contestații nu pot face parte membrii Comisiilor de verificare și notare a lucrărilor scrise/testelor grilă.

Capitolul II DESFĂȘURAREA EXAMENULUI DE LICENȚĂ/DIPLOMĂ

Secțiunea a I-a – PROBA 1 - Evaluarea cunoștințelor fundamentale și de specialitate

Art. 25

(1) **Proba 1** precede susținerea lucrării de licență/proiectului de diplomă și se desfășoară sub formă de verificări scrise.

(2) Absolventul care nu promovează **Proba 1** nu participă la susținerea lucrării de licență/proiectului de diplomă, fiind eliminat din examen.

A. Stabilirea personalului de supraveghere și de asigurare materială a desfășurării examenelor

Art. 26

(1) Repartizarea pe săli a personalului de supraveghere se face prin grija secretariatelor tehnice ale facultăților.

(2) Pentru fiecare sală se numește un responsabil de sală și un număr suficient de supraveghetori, dar nu mai puțin de 2 persoane.

(3) Înainte de susținerea primei probe, secretariatul tehnic al facultății va afișa tabelele nominale cu repartizarea absolvenților pe serii și săli.

(4) Responsabilii de săli primesc de la secretariatele tehnice ale facultăților, pe bază de proces - verbal, următoarele documente:

- cataloagele nominale de prezență și de predare a lucrărilor, în care sunt menționați absolvenții care au dreptul să se prezinte la examen în sălile respective;
- colile tip de examen;
- colile ștampilate pentru ciorne;
- instructajul pentru responsabilul de sală/corector 2/supraveghetor;

- procesul – verbal de predare - primire a imprimatelor de răspuns valide și a borderourilor de corectare;
- procesul - verbal de prezență la sală și de predare - primire a grilelor de răspuns anulate sau nefolosite;
- procesul - verbal de fraudă .

B. Stabilirea întrebărilor/subiectelor și, după caz, elaborarea grilelor de răspuns și de corectare

Art. 27

(1) Subiectele/întrebările sunt formulate în strictă concordanță cu tematica aprobată, asigură cuprinderea echilibrată a acestei tematici, posibilitatea de a putea fi rezolvate în limita de timp preconizată și trebuie să permită aprecierea răspunsurilor pe baza unui barem exact.

(2) Pentru disciplinele la care proba se va administra sub formă de „test grilă”, la stabilirea subiectelor pentru examenul de licență/diplomă pe specializări se vor lua măsurile necesare pentru realizarea întrebărilor, în număr care să acopere întreaga tematică pentru fiecare specializare.

(3) Comisiile de stabilire a subiectelor pentru disciplinele de specialitate/ fundamentale propun minim 2 (două) variante cu întrebări, pentru fiecare disciplină în parte.

(4) Variantele de subiecte se pun în plicuri sigilate (în format scris pe hârtie și pe suport magnetic) și se înaintează cu cel puțin 24 de ore înaintea susținerii probei scrise Comisiei de organizare a examenului de licență/diplomă la nivelul facultății, care va extrage una din variante. Acest lucru va fi consemnat într-un proces - verbal întocmit de secretarul comisiei pe facultate și semnat de toți membrii.

(5) Președintele comisiei va înmâna varianta extrasă secretariatului tehnic pe facultate în vederea întocmirii chestionarelor de întrebări pe specialități/arme.

Art. 28

(1) În dimineața zilei susținerii probei, după definitivare, subiectele, chestionarele și grilele de răspuns se multiplică într-un număr de exemplare corespunzător numărului de absolvenți, pe specialități, profile și săli și se introduc apoi în plicuri care se sigilează de către secretariatul tehnic.

(2) Pe plicuri vor fi menționate: numărul sălii, ora la care se deschide, numărul de exemplare (în cazul în care acestea se distribuie fiecărui absolvent), disciplinele de examen și timpul afectat pentru rezolvare.

(3) După definitivarea subiectelor, secretarul comisiei de organizare a examenului de licență/diplomă la nivelul facultății întocmește procesul-verbal care va fi semnat de toate persoanele prezente la activitatea de elaborare a subiectelor.

Art. 29

Toate persoanele care au participat la redactarea subiectelor/întrebărilor pentru examen pot părăsi încăperea după minim 30 de minute de la ora fixată pentru începerea probei scrise.

Art. 30

(1) Elaborarea grilelelor de corectare și a baremelor de răspuns se face cu cel mult 60 de minute înainte de terminarea probei, urmând să fie aplicate, în mod corespunzător, dispozițiile art. 27 și 28.

(2) Cu cel mult 20 de minute anterior încheierii probei membrii secretariatului tehnic de la nivelul facultății vor transmite responsabilului fiecărei săli plicul sigilat care conține grilele de corectare, pe bază de semnătură.

(3) Odată cu primirea, responsabilul de sală are obligația de a verifica integritatea plicului (sigiliul, starea fizică a plicului etc.).

Art. 31

În încăperile unde sunt elaborate subiectele și grilele de corectare se interzice accesul cu tehnică de comunicare (aparatură video și/sau audio, telefoane mobile etc.).

C. Comunicarea subiectelor și elaborarea lucrărilor

Art. 32

(1) Accesul absolvenților în sala de examen este permis cu cel mult o oră înainte de începerea acestuia și se face numai pe baza legitimației de student și/sau a actului de identitate (cartea de identitate / cartea de identitate provizorie sau buletinul de identitate, aflate în termen de valabilitate), prevăzute de lege.

(2) Accesul absolvenților în săli se face sub supravegherea responsabilului de sală, în ordinea alfabetică prevăzută în tabel.

(3) În cazuri deosebite, președintele comisiei de organizare și coordonare a examenului de licență/diplomă la nivelul Academiei poate decide asupra accesului lor, după verificarea actelor existente la dosarul de absolvent.

(4) Actul de identitate rămâne pe masa de lucru, la vedere, pe toată durata probei de concurs.

(5) Absolvenții nu au voie să introducă în sălile de concurs niciun fel de materiale (cărți, caiete, însemnări etc.), care i-ar putea ajuta la rezolvarea subiectelor.

(6) Se interzice intrarea în sala de concurs cu aparatură electronică și telefoane mobile.

(7) Secretariatele tehnice distribuie responsabililor de săli, înainte de a se deplasa la sălile de concurs, pe bază de proces-verbal, mapa cu următoarele:

- imprimare /chestionare /grile de răspuns ștampilate și înseriate, corespunzătoare numărului de absolvenți din sala de examen, plus o rezervă de 30%;
- borderouri de predare-primire a imprimatelor/chestionarelor/grilelor de răspuns.
- instructajul pentru responsabilul de sală/corector 2/supraveghetor;
- procesul - verbal de predare - primire a imprimatelor de răspuns valide și a borderourilor de corectare;
- procesul - verbal de prezență la sală și de predare - primire a grilelor de răspuns anulate sau nefolosite;
- procesul - verbal de fraudă.

Art. 33

După accesul absolvenților în sala de examen, responsabilul de sală desfășoară următoarele activități:

- stabilește sarcinile ce revin supraveghetorilor;
- face prezența absolvenților, consemnează prezența sau absența acestora;
- înmânează fiecărui absolvent câte un imprimat/chestionar /grilă de răspuns (după caz și hârtie pentru ciorne);
- precizează absolvenților să înscrie cu majuscule, numele, prenumele, grupa, specializarea, profilul și eventual alte date cu privire la completarea imprimatului/chestionarului/grilei de răspuns/;
- precizează absolvenților condițiile de desfășurare a probei și de predare a lucrărilor;
- atrage atenția absolvenților că fraudă, inclusiv tentativă, atrag eliminarea din examen.
- atrage atenția absolvenților care renunță să mai continue examenul că au obligația să predea materialele primite la sala de concurs și să semneze în catalogul de prezență.

Art. 34

(1) Mapele cu subiecte vor fi distribuite responsabililor de sală de către membrii Secretariatului tehnic, la locul de multiplicare a subiectelor, cu maxim 20 de minute înainte de ora începerii concursului.

(2) Responsabilii de sală verifică integritatea mapelor și se deplasează la sălile de examen.

(3) La ora stabilită de comisia de stabilire a subiectelor pentru examenul de licență/diplomă, responsabilii de sală prezintă absolvenților integritatea mapelor cu subiecte, după care le desigilează și, după caz, transcriu subiectele pe tablă ori distribuie, prin supraveghetori, chestionarele/grilele de răspuns multiplicat.

Art. 35

(1) Din momentul desigilării plicurilor este interzis accesul în sală al oricărui absolvent, iar ieșirea din sală se poate face numai odată cu predarea lucrării.

(2) În cazuri deosebite (de exemplu: necesități fiziologice), când un absolvent este nevoit să părăsească sala în timpul desfășurării probei, acesta va fi însoțit de unul dintre supraveghetori până în momentul revenirii în sală.

(3) Absolvenții care renunță să mai continue examenul au obligația să predea materialele primite la sala de concurs și să semneze în catalogul de prezență.

(4) Eventualele fraude sau tentative de fraude vor atrage eliminarea absolvenților în cauză din examen, consemnându-se acest lucru în borderourile de predare a imprimatelor de răspuns și completarea procesului - verbal de fraudă de către responsabilul de sală.

(5) Absolventul eliminat va semna în borderou și în procesul - verbal de fraudă, iar materialele incriminatorii vor fi anexate la imprimatul de răspuns și la procesul - verbal ce se încheie cu această ocazie. În caz de refuz de a semna în borderou și în procesul - verbal de fraudă, responsabilul de sală va face această mențiune și va chema un alt absolvent în calitate de martor.

Art. 36

(1) Pentru redactarea răspunsurilor se vor folosi numai stilouri sau pixuri cu cerneală sau pastă de culoare albastră.

(2) Se interzice folosirea unor instrumente de calcul (rigle, calculatoare etc.) sau altor coli de hârtie pentru ciorne decât cele ștampilate, cu excepția Facultății de Pompieri, unde pentru rezolvarea subiectelor sunt necesare instrumente de calcul.

(3) Responsabilii de sală și supraveghetorii nu au voie să dea indicații cu privire la modul de rezolvare a subiectelor (cu excepția instructajului asupra modului de completare a formularului de răspuns) și vor interzice absolvenților să se consulte între ei.

Art. 37

(1) La terminarea redactării răspunsului sau la expirarea timpului afectat probei, fiecare absolvent predă lucrarea responsabilului de sală sau supraveghetorului stabilit, semnând în borderou pentru a certifica predarea.

(2) Absolvenții care nu au terminat lucrarea o predau în faza în care se află, fiind interzisă depășirea timpului stabilit pentru proba respectivă.

(3) La predarea lucrării, responsabilul de sală semnează în spațiul destinat, confirmând corectitudinea datelor înscrise.

Art. 38

(1) Responsabilul de sală și supraveghetorii desemnați au obligația de a verifica modul de completare a grilei de răspuns, de a primi imprimatele anulate și de a completa în procesul verbal de prezență la sală, de predare - primire a grilelor de răspuns anulate sau nefolosite, seria grilei anulate și seria grilei predate în loc.

(2) În cazul în care se constată că, la o întrebare nu a fost marcat nici un răspuns ori au fost marcate mai multe răspunsuri, vor anula acel răspuns prin bararea cu o linie orizontală de culoare roșie pe formularul de răspuns și vor solicita absolventului să semneze de luare la cunoștință în dreptul liniei.

(3) Absolvenții care doresc să-și transcrie lucrările, pot face aceasta numai în limita timpului stabilit pentru desfășurarea probei. În acest scop, celor în cauză li se distribuie

imprintate noi, iar cele folosite inițial se anulează, sub semnătura responsabilului de sală și a absolventului, urmând ca la predarea lucrării, absolventul să predea și imprimata anulată.

(4) Responsabilul de sală și supraveghetorii iau măsuri pentru ca nici un absolvent să nu părăsească sala fără a preda lucrarea și a semna de predarea ei.

Art. 39

(1) Documentele de examen anulate se strâng separat.

(2) Responsabilul de sală predă, grilele de răspuns secretarilor comisiilor de stabilire a subiectelor pentru disciplinele de specialitate/fundamentale, pe bază de proces-verbal, iar în cazul lucrărilor scrise acesta le verifică și le numerotează.

(3) Chestionarele/grilele de răspuns nefolosite, cele anulate, grilele de corectare, ciornele, cataloagele de prezență și orice alte documente se predau, pe bază de proces-verbal, secretariatului tehnic de examen pe facultate.

Art. 40

Pe timpul desfășurării probei președintele comisiei centrale, precum și președinții comisiilor pe facultăți, însoțiți de cadrele didactice de specialitate care au participat la formularea subiectelor, verifică respectarea regulilor stabilite pentru desfășurarea examenului și dau explicații privind eventualele neclarități în formularea subiectelor în toate sălile de examen.

D. Verificarea și notarea lucrărilor

Art. 41

(1) Verificarea și notarea lucrărilor scrise se face pe baza baremului stabilit de către comisia constituită în acest sens.

(2) Corectarea lucrărilor scrise se face conform graficului de desfășurare a examenului de licență/diplomă propus de facultăți și aprobat de Senatul Universitar.

(3) Verificarea și notarea lucrărilor scrise se desfășoară în plenul comisiilor pe discipline, în încăperi special amenajate, după un program fixat de Comisia de organizare a examenului de licență/diplomă la nivelul facultății.

(4) Nota finală se trece pe lucrarea scrisă, în cifre și litere, cu cerneală sau pastă de culoare roșie și se certifică prin semnătura președintelui Comisiei de stabilire a subiectelor pe disciplină.

(5) Desigilarea lucrărilor scrise se face numai după ce au fost trecute notele pe toate lucrările.

(6) Notele se trec în procesul-verbal de examen, în cifre și litere și se certifică prin semnăturile președintelui și membrilor comisiei.

(7) Procesele-verbale se predau, pe bază de semnătură, secretarului comisiei de organizare a examenului de licență/diplomă la nivelul facultății care le pune la dispoziția secretariatului tehnic pe facultate, pentru implementarea notelor și editarea listelor.

Art. 42

(1) Corectarea grilelor de răspuns se face de către doi corectori, din personalul de supraveghere din fiecare sală.

(2) La sălile de concurs în care sunt repartizați mai mult de 50 de absolvenți, se pot organiza mai multe comisii de corectare.

(3) Corectarea grilelor de răspuns se va face după expirarea timpului alocat examenului.

(4) Evaluarea se face, în prezența absolvenților, astfel:

a) după expirarea timpului alocat pentru examen toți absolvenții vor fi rechemati în sala de examen pentru corectarea grilelor de răspuns;

b) se invită la catedră, în ordinea strictă prevăzută în borderou, absolventul a cărui lucrare urmează a fi corectată, în cazul în care absolventul părăsește sala fără a preda lucrarea acesta este trecut absent în catalogul de prezență;

c) se aplică grila de corectare și se calculează de cei doi corectori punctajul obținut, în prezența absolventului și a unui martor asistent (de regulă următorul absolvent în ordine alfabetică de pe borderoul de prezență);

d) se consemnează de către corectori atât în borderou, cât și pe imprimatul de răspuns, punctajul obținut de absolvent;

e) cei doi corectori și absolventul semnează în borderou în dreptul punctajului înscris.

(5) În cazul în care absolventul al cărui imprimat de răspuns urmează să fie corectat nu este prezent în sală pentru corectare, este chemat un alt absolvent (martor), căruia i se consemnează numele, prenumele, seria și numărul actului de identitate urmând ca acesta să semneze.

(6) La încheierea corectării, borderourile se semnează de șeful de sală, după confruntarea punctajelor scrise pe formularele de răspuns cu cele din borderou după care, însoțit de supraveghetori se deplasează la comisia de stabilire a subiectelor pentru disciplinele de specialitate/fundamentale, unde predă, sub semnătură, borderourile și formularele de răspuns evaluate.

(7) Secretarul comisiei de stabilire a subiectelor pentru disciplinele de specialitate/fundamentale aplica formula de calcul pentru transformarea punctajului obținut în notă și va completa catalogul cu note astfel obținute. Catalogul se predă secretariatului tehnic pe facultate.

Art. 43

(1) Secretariatul tehnic pe facultate, pentru **Proba 1**, va edita „Lista nominală cu rezultatele obținute de absolvenți”.

(2) Lista se avizează de decanul facultății, se contrasemnează de secretarul Comisiei de organizare a examenului de licență/diplomă pe facultate și se aprobă de Rectorul Academiei.

(3) Afișarea rezultatelor se face pe două categorii de liste: „Lista cu absolvenții declarați admiși pentru susținerea lucrărilor de licență/proiectelor de diplomă” și „Lista cu absolvenții eliminați/absenți/respinși din examenul de licență/diplomă” în cel mult 48 de ore de la data susținerii probei.

(4) Afișarea rezultatelor fiecărei probe se face la avizierul facultății și pe pagina web a *Academiei*, în cel mult 48 de ore de la data suținerii acesteia.

Art. 44

(1) Contestațiile în legătură cu rezultatele la **Proba 1** se depun la secretariatul tehnic pe facultate, care va organiza evidența acestora.

(2) Termenul de depunere este de cel mult 24 ore de la comunicarea/afișarea rezultatelor și se rezolvă în termen de cel mult 48 de ore de la încheierea depunerii contestațiilor.

(3) Contestațiile se soluționează de Comisia de contestații de la nivelul facultății care trebuie să fie formată din cadre didactice care nu au participat la corectarea lucrărilor scrise.

(4) Dacă diferența dintre nota inițială și cea acordată după contestație este mai mare sau egală cu 0,50 puncte, nota finală este cea acordată de comisia de contestații.

(5) Rezultatul se consemnează într-un proces-verbal, care rămâne definitiv și se afișează la avizierul facultății și pe pagina web a *Academiei*.

Secțiunea a II- a - PROBA 2 – Prezentarea și susținerea lucrării de licență/proiectului de diplomă

Art. 45

Secretarii comisiilor pentru prezentarea și susținerea lucrărilor de licență/proiectelor de diplomă vor ridica de la secretariatul tehnic pe facultate, după susținerea **Probei 1**, listele cu absolvenții declarați admiși pentru susținerea lucrărilor de licență/proiectelor de diplomă.

Art. 46

(1) Lucrarea de licență/proiectul de diplomă se susține în fața comisiei pentru prezentarea și susținerea lucrărilor de licență/proiectelor de diplomă și constă în prezentarea conținutului acesteia de către absolvent. Prezentarea și susținerea sunt publice.

(2) De regulă este recomandat ca la susținerea lucrării de licență/proiectului de diplomă să fie prezent și îndrumătorul acesteia/acestui.

(3) După prezentare, comisia indică problemele pe care absolventul urmează să le detalieze și verifică cunoștințele acestuia prin întrebări referitoare la tema și conținutul lucrării de licență/proiectului de diplomă.

(4) Pentru prezentarea și susținerea lucrării de licență/proiectului de diplomă nu se admit contestații, fiind o evaluare orală, decât dacă acestea vizează aspecte de procedură (de exemplu, greșeli în calculul notei finale).

Art. 47

(1) Nota lucrării de licență/proiectului de diplomă este rezultatul mediei aritmetice a notelor propuse de fiecare membru al comisiei.

(2) Nota minimă de promovare este 5.00 (cinci), iar absolvenții care nu obțin nota minimă la susținerea lucrării/proiectului sunt declarați respinși.

(3) Comisia consemnează notele acordate absolvenților în „Catalogul pentru examenul de licență/diplomă – susținerea lucrării de licență/proiectului de diplomă”.

Art. 48

Lucrările de licență/proiectele de diplomă precum și întreaga documentație care se întocmește pe parcursul acestei probe se transmit pe bază de proces – verbal la secretariatul tehnic al facultății.

Capitolul III STABILIREA REZULTATELOR FINALE ALE EXAMENULUI DE LICENȚĂ/DIPLOMĂ

Art. 49

(1) Media de promovare a examenului de licență/diplomă trebuie să fie de cel puțin 6,00, iar media de promovare de la fiecare probă trebuie să fie de cel puțin 5,00.

(2) Media de promovare a examenului de licență/diplomă va fi media aritmetică cu două zecimale, fără rotunjire dintre media notelor de la proba scrisă și nota obținută la susținerea lucrării de licență/proiectului de diplomă.

Art. 50

Listele cu rezultatele finale obținute de absolvenți la examenul de licență/diplomă se întocmesc pe facultăți, în ordine alfabetică și se vor afișa pe două categorii – promovați și nepromovați.

Capitolul IV DISPOZIȚII FINALE

Art. 51

Facultățile vor informa absolvenții despre perioadele de susținere, condițiile de înscriere, tematica, bibliografia și componența comisiilor, prin afișare la sediul acestora și pe pagina web a *Academiei*.

Art. 52

(1) Absolvenții se prezintă la susținerea probelor la datele și orele prevăzute în graficele întocmite de secretariatele facultăților.

(2) Examenul de licență/diplomă se organizează și se desfășoară în aceleași condiții pentru toți absolvenții.

Art. 53

Pe timpul examenului ștampila se va păstra numai de către președintele comisiei de organizare a examenului de licență/diplomă la nivelul facultății sau o altă persoana desemnată de acesta.

Art. 54

Absolvenților care promovează examenul de licență/diplomă li se eliberează Diplomă de licență/Diplomă de inginer, în specializările acreditate/autorizate să funcționeze provizoriu, conform legii.

Art. 55

Media generală de absolvire se va calcula ca fiind media aritmetică cu două zecimale, fără rotunjire, dintre media de licență/diplomă (cu pondere 30%) și media generală a anilor de studiu (cu pondere 70%).

Art. 56

Examenul de licență/diplomă nepromovat poate fi repetat într-o sesiune ulterioară, cu suportarea de către absolvent a taxei stabilite de Senatul universitar, în condițiile legii.

Art. 57

(1) În termen de cel mult 5 zile lucrătoare de la încheierea examenului de licență/diplomă, comisia de organizare a examenului de licență/diplomă la nivelul facultății va transmite Secretarului șef al *Academiei* datele necesare pentru întocmirea **Raportului** către Ministerul Afacerilor Interne și **Informării** către Ministerul Educației și Cercetării Științifice cu privire la rezultatele obținute de absolvenți.

(2) În termen de cel mult 10 zile lucrătoare de la încheierea examenului de licență/diplomă, Academia va transmite un **Raport** către Ministerul Afacerilor Interne și o **Informare** către Ministerul Educației și Cercetării Științifice cu privire la rezultatele obținute de absolvenți la examenul de licență/diplomă.

Art. 58

Regulamentul privind organizarea și desfășurarea examenelor de licență/diplomă în Academia de Poliție „Alexandru Ioan Cuza” a fost discutat și aprobat în ședința Senatului Academiei din data de 2015

Președintele Senatului Universitar
Comisar șef de poliție
Conf. univ.dr.

Tiberiu PAVELESCU

ACADEMIA DE POLIȚIE "ALEXANDRU IOAN CUZA"
FACULTATEA DE POLIȚIE

Aprob,
DECANUL FACULTĂȚII

**Cerere
de înscriere la examenul de licență**

Subsemnatul(a).....,
student(ă) la Facultatea de Poliție, învățământ cu frecvență /frecvență redusă,
specializarea....., promoția....., vă rog să-
mi aprobați înscrierea la examenul de licență în sesiunea

Depun un exemplar tipărit din lucrarea de licență cu tema
.....
.....
îndrumător:.....

Prezentei cereri îi anexează referatul coordonatorului științific și copia xerox a
certificatului de naștere.

Declar pe proprie răspundere că lucrarea de licență depusă este scrisă de
mine, toate sursele utilizate pentru documentare, inclusiv cele de pe Internet, sunt
menționate în bibliografie iar lucrarea îmi aparține în întregime și a fost redactată
cu respectarea strictă a regulilor de evitare a plagiatului. Mă oblig ca lucrarea cu
tema de mai sus, concepută și elaborată de mine, să nu o înstrăinez către o altă
persoană, cu titlu oneros sau gratuit, în conformitate cu art. 143 alin. (5) din Legea
Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

Data
Semnătura

Date de contact:

Telefon.....
Adresa de email.....

**Verificat,
Secretar**

.....

ACADEMIA DE POLIȚIE “Alexandru Ioan Cuza”
FACULTATEA DE POMPIERI

Aprob,
DECANUL FACULTĂȚII

**Cerere
de înscriere la examenul de diplomă**

Subsemnatul.....
student la Facultatea de Pompieri, învățământ cu frecvență,
specializarea....., promoția....., vă rog să-mi
aprobați înscrierea la examenul de diplomă în sesiunea, la următoarele
discipline:

- Disciplina fundamentală:
- Disciplina de specialitate:
- Ingineria securității la incendiu.

Depun un exemplar tipărit din lucrarea de diplomă cu tema:.....

.....
.....
îndrumător:.....

Cererea este însoțită de referatul conducător științific și copia xerox a certificatului de naștere.

Declar pe proprie răspundere că lucrarea de licență depusă este scrisă de mine, toate sursele utilizate pentru documentare, inclusiv cele de pe Internet, sunt menționate în bibliografie iar lucrarea îmi aparține în întregime și a fost redactată cu respectarea strictă a regulilor de evitare a plagiatului. Mă oblig ca lucrarea cu tema de mai sus, concepută și elaborată de mine, să nu o înstrăinez către o altă persoană, cu titlu oneros sau gratuit, în conformitate cu art. 143 alin. (5) din Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

Data
Semnătura

Date de contact:

Telefon.....
Adresa de email.....

**Verificat,
Secretar**

.....

ACADEMIA DE POLIȚIE “Alexandru Ioan Cuza”
FACULTATEA DE ARHIVISTICĂ

Aprob,
DECANUL FACULTĂȚII

**Cerere
de înscriere la examenul de licență**

Subsemnatul(a).....,
student(ă) la Facultatea de Arhivistică, învățământ cu frecvență,
specializarea....., promoția....., vă
rog să-mi aprobați înscrierea la examenul de licență.

Depun un exemplar tipărit din lucrarea de licență cu
tema.....
.....
.....,
îndrumător:.....

Cererea este însoțită de referatul coordonatorului științific și copia xerox a
certificatului de naștere.

Declar pe proprie răspundere că lucrarea de licență depusă este scrisă de
mine, toate sursele utilizate pentru documentare, inclusiv cele de pe Internet, sunt
menționate în bibliografie iar lucrarea îmi aparține în întregime și a fost redactată
cu respectarea strictă a regulilor de evitare a plagiatului. Mă oblig ca lucrarea cu
tema de mai sus, concepută și elaborată de mine, să nu o înstrăinez către o altă
persoană, cu titlu oneros sau gratuit, în conformitate cu art. 143 alin. (5) din Legea
Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

Data
Semnătura

Date de contact:

Telefon.....
Adresa de e-mail.....

Verificat
Secretar

.....