	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>	Cod PO-24
	<b>DESFĂȘURAREA ON LINE A EXEMENELOR DE ABSOLVIRE LA PROGRAMELE POSTUNIVERSITARE</b>	Data: 15.06.2021
		Ed. 1 Rev. 1
		Pag.

*Aprobat,*  
H. S. nr. 101/12.06.2021


## PROCEDURA DE DESFĂȘURARE ON LINE A EXAMENELOR DE ABSOLVIRE LA PROGRAMELE POSTUNIVERSITARE

**Prezenta Procedură a fost avizată în Ședința Consiliului de  
Administrație al Universității din Petroșani din data de 15.06.2021**

Președinte Consiliu de Administrație,

Prof. univ. dr. ing. Sorin Mihai RADU

	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
Elaborat	Dura Codruța	Prorector		
Verificat	Petruțean Dan Codruț	Prorector		
Avizat	Lazăr Maria	Prorector		

	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>	Cod PO-24
	<b>DESFĂȘURAREA ON LINE A EXEMENELOR DE ABSOLVIRE LA PROGRAMELE POSTUNIVERSITARE</b>	Data: 15.06.2021
		Ed. 1 Rev. 1
		Pag.

## 1. DOMENIU


Procedura se aplică în cadrul Universității din Petroșani, la toate Facultățile, pentru toate programele de studii postuniversitare de perfecționare și de conversie profesională, pentru finalizarea studiilor.

## 2. SCOP

Procedura reglementează modalitățile în care se realizează înscrierea la examenul final de absolvire, respectiv susținerea în regim on line a acestui examen.

## 3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- *Hotărârea Guvernului României privind declararea stării de alertă și măsurile care se aplică pe durata acesteia pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19;*
- *Legea nr. 55/15.05.2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19, Secțiunea a 5-a - Domeniul educație și cercetare;*
- *Hotărârea Comitetului Național pentru Situații de Urgență nr. 24 din 14.05.2020 privind aprobarea instituirii stării de alertă la nivel național și a măsurilor de prevenire și control a infecțiilor, în contextul situației epidemiologice generate de virusul SARS-CoV-2;*
- *Ordinul 841/2020 pentru stabilirea unor măsuri de prevenire și combatere a îmbolnăvirilor cu SARS-CoV-2 în unitățile/instituțiile de învățământ, instituțiile publice și toate structurile aflate în subordonarea sau coordonarea Ministerului Educației și Cercetării;*
- *Ordinul 4259/2020 pentru stabilirea unor măsuri de prevenire și combatere a îmbolnăvirilor cu SARS-CoV-2 în unitățile/instituțiile de învățământ, instituțiile publice și toate structurile aflate în subordonarea sau coordonarea Ministerului Educației și Cercetării;*

	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>	Cod PO-24
	<b>DESFĂȘURAREA ON LINE A EXEMENELOR DE ABSOLVIRE LA PROGRAMELE POSTUNIVERSITARE</b>	Data: 15.06.2021
		Ed. 1 Rev. 1
		Pag.

- *Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;*
- *Ordinul 4750/2019 privind aprobarea Metodologiei cadru de organizare și înregistrare a programelor postuniversitare de către instituțiile de învățământ superior;*
- *Hotărârea Guvernului nr. 556/2011 privind organizarea, structura și funcționarea Autorității Naționale pentru Calificări, cu modificările și completările ulterioare;*
- *Carta Universității din Petroșani, 2019;*
- *Regulament privind organizarea, înregistrarea și desfășurarea programelor postuniversitare la nivelul Universității din Petroșani, 2019.*


#### **4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI**

##### **4.1. Termeni și definiții**

**(1) Programele postuniversitare de perfecționare** reprezintă oferta educațională pentru pregătirea profesională care conduce la dezvoltarea/completarea/dobândirea cunoștințelor, atitudinilor, aptitudinilor, abilităților sau competențelor profesionale ale unei persoane care deține deja o calificare universitară, prin noi rezultate ale învățării. Aceste programe se desfășoară în domeniul de licență sau la cererea pieței muncii. Se organizează conform standardului ocupațional sau programului de studii stabilit cu angajatorii.

**(2) Programele de conversie profesională** reprezintă programele care au ca finalitate dobândirea de către cadrele didactice din învățământul preuniversitar de noi competențe pentru noi specializări și/sau ocuparea de noi funcții didactice, altele decât cele ocupate în baza formării inițiale. Potrivit legii, obținerea de către cadrele didactice, prin studiile corespunzătoare, a unei noi specializări didactice, diferită de specializarea/specializările obținută/e prin formarea inițială, se consideră formare continuă.

**(3) Examen de absolvire** – examen de finalizare a studiilor postuniversitare prin intermediul căruia se verifică capacitatea cursantului de a utiliza și aplica practic competențele dobândite în cadrul programului postuniversitar.

	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>	Cod PO-24
	<b>DESFĂȘURAREA ON LINE A EXEMENELOR DE ABSOLVIRE LA PROGRAMELE POSTUNIVERSITARE</b>	Data: 15.06.2021
		Ed. 1 Rev. 1
		Pag.

(4) **Certificat de absolvire** – document eliberat absolvenților care promovează examenul de evaluare și validare a rezultatelor învățării la programele postuniversitare de perfecționare. Acest certificat este însoțit de un supliment descriptiv care conține situația școlară, durata în ore a programului, numărul de credite transferabile acumulate, calificarea universitară/sandardul ocupațional care a stat la baza dezvoltării programului, rezultatele învățării și competențele vizate de programul postuniversitar.

(5) **Diploma de conversie profesională** – document eliberat, de către Universitatea din Petroșani, absolvenților programelor de conversie profesională din cadrul său, care au promovat inclusiv examenul de absolvire. Diploma de conversie profesională este însoțită de suplimentul la diplomă. Diploma de conversie profesională conferă titularului dreptul de a ocupa posturi didactice/catedre în învățământul preuniversitar în concordanță cu noua specializare. Diploma de conversie profesională și suplimentul la diplomă se aprobă prin ordin al ministrului educației și cercetării, și se gestionează conform Regulamentului privind regimul actelor de studii.

#### 4. Abrevieri


UP – Universitatea din Petroșani;

### 5. CONȚINUT

#### 5.1. Generalități

5.1.1. Pentru fiecare serie de curs a unui program postuniversitar, respectiv pentru fiecare program postuniversitar de conversie, se organizează o sesiune de examen de finalizare a studiilor. Cursanții care nu s-au prezentat sau nu au obținut media minimă necesară în sesiunea programată, pentru promoția din care fac parte, se mai pot prezenta la examenul de finalizare a studiilor încă o dată, într-o sesiune specială organizată la propunerea responsabilului de program cu aprobarea Biroului Consiliului Facultății organizatoare. În acest caz, pentru susținerea examenului de absolvire se va achita o taxă a cărei valoare este stabilită în conformitate cu *Hotărârea Senatului Universității din Petroșani privind taxele de învățământ*.

5.1.2. Programele postuniversitare se finalizează cu:

	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>	Cod PO-24
	<b>DESFĂȘURAREA ON LINE A EXEMENELOR DE ABSOLVIRE LA PROGRAMELE POSTUNIVERSITARE</b>	Data: 15.06.2021 Ed. 1 Rev. 1  Pag.

a) certificat de absolvire, pentru programele postuniversitare de perfecționare însoțit de suplimentul Europass;

b) diploma de conversie profesională, însoțită de suplimentul la diplomă.

5.1.3. Examenul de absolvire constă dintr-o singură probă: prezentarea și susținerea lucrării de absolvire. Înscrierea la examenul pentru susținerea lucrării de absolvire este condiționată de promovarea cu minimum 5,00 a fiecărui examen corespunzător disciplinelor prevăzute în planul de învățământ al programului postuniversitar.

5.1.4. Comisiile de examen se stabilesc pe programe postuniversitare, prin decizia Rectorului, la propunerea responsabilului programului de studii, cu avizul Consiliului Facultății organizatoare.


5.1.5. Comisia de examen trebuie să includă minim 3 persoane: un președinte și doi membri. Cadrele didactice care vor face parte din comisie vor avea titlul științific de doctor și gradul didactic de șef de lucrări/lector/conferențiar/profesor universitar. Președintele trebuie să fie profesor universitar sau conferențiar universitar. Secretarul comisiei de examen poate fi asistent universitar și nu va face parte în mod efectiv din această comisie, neavând dreptul de a acorda note la susținerea probelor de către absolvenți. Conform legii, membrii comisiei de examen nu se pot afla cu cei evaluați, sau între ei, în relație de soți, afini și rude până la gradul al III-lea inclusiv.

5.1.6. Acceptarea pentru susținerea lucrării de absolvire este efectuată prin întocmirea și transmiterea prin email, către secretarul comisiei de finalizare a studiilor, a referatului de apreciere a lucrării de absolvire, de către cadrul didactic care a coordonat elaborarea lucrării.

5.1.7 Absolvenților Universității din Petroșani care nu au promovat sau nu au susținut examenul de finalizare a studiilor postuniversitare, li se eliberează la cerere documentele școlare. Aceștia pot susține examenul de finalizare a studiilor într-o sesiune ulterioară, în termen de doi ani de la absolvirea programului, cu suportarea taxelor aferente.

## **5.2. Înscrierea on line a candidaților la examenul de absolvire**

5.2.1. Absolvenții programelor de studii postuniversitare se înscriu on line și, în cazuri excepționale, la ghișeele secretariatelor, în zilele prevăzute în structura anului universitar în acest


	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>	Cod PO-24
	<b>DESFĂȘURAREA ON LINE A EXEMENELOR DE ABSOLVIRE LA PROGRAMELE POSTUNIVERSITARE</b>	Data: 15.06.2021
		Ed. 1 Rev. 1
		Pag.

scop. Pentru a se înscrie la examenul de absolvire, candidații vor trimite electronic, toate documentele prevăzute în *prezenta Procedură operațională*, semnate (unde este cazul), scanate în format PDF și denumite cu numele candidatului.

5.2.2. Au dreptul la înscriere la examenul de finalizare a studiilor absolvenții care au acumulat creditele prevăzute de planurile de învățământ, respectiv au satisfăcut toate cerințele obligatorii din planul de învățământ și au urmat procedurile de lichidare a tuturor obligațiilor conform prevederilor legale și celor ale Universității în această privință.

5.2.3. Dosarele personale ale absolvenților programelor de studii postuniversitare, la înscrierea la examenul de absolvire trebuie completate cu următoarele documente:

- cerere tip de înscriere (Anexa 1) care va fi transmisă transmisă prin email de către absolvenți, cu toate rubricile completate;
- diploma de licență/absolvire, care trebuie depusă la dosar în original, de către absolvenți, până la data înscrierii la examenul de finalizare (în cazul în care aceasta nu se află la dosarul personal);
- acordul candidatului privind înregistrarea audio/video a examenului de finalizare a studiilor (Anexa 2);
- lucrarea de absolvire în format electronic transmisă prin sistemul de comunicare on line de către absolvenți; lucrarea coperată în format tipărit + formatul electronic pe CD (.doc, .pdf) vor fi depuse la Comisia de examinare în data susținerii examenului final;
- prezentarea lucrării (de tip PowerPoint, link (Prezi) sau poster), transmisă prin sistemul de comunicare on line de către absolvenți;
- declarație pe proprie răspundere privind respectarea drepturilor intelectuale în elaborarea lucrării de absolvire (Anexa 3), prinsă în lucrarea de finalizare a studiilor în format tipărit;
- fișă de lichidare întocmită în mod centralizat de către secretariatele facultăților;
- 2 fotografii color recente dimensiunea ¾, pe hârtie fotografică se vor depune de către absolvenți în format fizic, la Biroul Acte Studii, în momentul ridicării diplomei.

	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>	Cod PO-24
	<b>DESFĂȘURAREA ON LINE A EXEMENELOR DE ABSOLVIRE LA Programele POSTUNIVERSITARE</b>	Data: 15.06.2021
		Ed. 1 Rev. 1
		Pag.

Documentele încărcate de candidat vor fi denumite conform modelului:

- pentru Lucrarea de absolvire: Nume\_nastere\_(Nume\_casatorie)\_Initiala\_tatalui\_Prenume1\_Lucrarea de absolvire;
- pentru Prezentarea lucrării: Nume\_nastere\_(Nume\_casatorie)\_Initiala\_tatalui\_Prenume1\_Prezentare lucrare;
- pentru Acordul privind înregistrarea audio/video: Nume\_nastere\_(Nume\_casatorie)\_Initiala\_tatalui\_Prenume1\_Acord înregistrare.

5.2.4. Facultățile pot utiliza adrese de e-mail, platforme electronice sau alte mijloace de comunicare online care permit trimitere/încărcarea și stocarea în siguranță a documentelor prevăzute la punctul 5.2.3.

5.2.5. Fiecare coordonator științific al lucrărilor de absolvire va transmite, în format electronic, la secretarul comisiei de finalizare a studiilor, conform calendarului stabilit de fiecare facultate, un referat de apreciere a lucrării. Secretarii comisiilor de examinare vor completa dosarele absolvenților înscriși la examenele finale, cu referatele de coordonare întocmite de către coordonatori, până în ziua examenului final.


5.2.6. Taxele examenului de finalizare a studiilor sunt stabilite conform Hotărârii Senatului prin se aprobă taxele de învățământ pentru anul universitar în curs.

### **5.3. Susținerea on line a examenului de absolvire la programele de studii post-universitare**

5.3.1. Proba de susținere a lucrării de absolvire se va desfășura folosind metode alternative de evaluare cu înregistrare și arhivare electronică, menționându-se în fiecare caz, denumirea cursului postuniversitar, numele absolventului și data evaluării.

5.3.2. În vederea respectării prevederilor Regulamentului U.E. 216/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, candidații trebuie să își exprime în prealabil acordul și să îl trimită scanat prin e-mail, cu privire la înregistrarea audio/video a examenului de finalizare a studiilor.

5.3.3. Pentru desfășurarea în bune condiții a activităților de susținere a lucrărilor de absolvire în sistem audio/videoconferință cu stocarea online a fișierelor care conțin prezentarea și

	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>	Cod PO-24
	<b>DESFĂȘURAREA ON LINE A EXEMENELOR DE ABSOLVIRE LA PROGRAMELE POSTUNIVERSITARE</b>	Data: 15.06.2021
		Ed. 1 Rev. 1
		Pag.

răspunsurilor oferite de către fiecare candidat la întrebările membrilor comisiei, se va folosi platforma Zoom sau hub-ul Microsoft Teams – Office 365.

5.3.4. Fiecare candidat primește pe adresa de e-mail a contului de înscriere informații tehnice și organizatorice privind modalitatea de logare în sistemul online de susținere a lucrării, cel mai târziu cu o zi înainte de data programată pentru examen. Programarea candidaților pentru susținerea probei va fi afișată pe pagina web a facultății. Studentul are obligația de a se informa și de a respecta programarea, fiind disponibil pentru întreaga durată a examinării, conform programării.

5.3.5. Condiții tehnice obligatorii pentru candidați vor fi următoarele:

a. Prezența unor dispozitive de tip calculator/laptop/tabletă/smartphone care să suporte utilizarea aplicațiilor Zoom sau Microsoft Teams;

b. Cu cel puțin 30 de minute înainte de ora de susținere a examenului de finalizare în sistem online, absolventul se va pregăti pentru a accesa linkul întâlnirii/sușinerii examenului de finalizare a studiilor. Acesta se va asigura că dispune de conexiune de internet funcțională și că dispozitivele necesare sunt încărcate, conectate la priză (sau pot fi conectate rapid la priză).

c. Disfuncționalitățile neanticipate de conexiune la Internet sau de acces la cont trebuie anunțate imediat la numărul de telefon al secretarului de comisie (transmis candidaților prin email odată cu programarea susținerii lucrării).


5.3.6. Durata sesiunii audio-video de prezentare în fața Comisiei se va încadra într-un interval de aprox. 10-12 minute. Candidații vor fi prezenți online în sesiunea audio-video conform programării afișate pe site și pregătiți să își susțină lucrarea, asistând cu microfonul oprit și camera pornită la prezentarea tuturor celorlalți colegi programați în intervalul orar respectiv.

5.3.7. La începutul sesiunii de examinare (audio/video) candidatul se va legitima.

5.3.8. Proba orală de susținere a lucrării de absolvire se va desfășura după cum urmează:

- se va asigura respectarea condiției coprezenței în examen a cel puțin 3 candidați;
- prezența online concomitentă a tuturor membrilor comisiei de examen va fi obligatorie;



	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>	Cod PO-24
	<b>DESFĂȘURAREA ON LINE A EXEMENELOR DE ABSOLVIRE LA PROGRAMELE POSTUNIVERSITARE</b>	Data: 15.06.2021
		Ed. 1 Rev. 1
		Pag.

- se va asigura un timp de prezentare de maxim 7 minute, interval în care candidatul are obligația de a nu opri voluntar conexiunea și de a nu pleca din fața camerei web, în caz contrar acesta pierzând dreptul de a fi examinat în sesiunea respectivă (eventualele căderi de tensiune involuntare nu vor afecta studentul examinat în sensul celor precizate anterior);

- răspunsul la subiecte se va încadra în intervalul de aproximativ 5 minute;

- înregistrarea și arhivarea întregii sesiuni intră în responsabilitatea secretarului comisiei de examen de absolvire, care va primi asistența necesară (acolo unde este cazul) din partea angajaților Biroului de Informatizare și Statistică.


5.3.9. Calitatea conținutului lucrării de absolvire și a susținerii acesteia se apreciază de către fiecare membru al comisiei cu note întregi de la 1 la 10. Nota minimă de promovare este 6,00 și rezultă ca media întreagă sau fracționară a notelor întregi acordate de membrii comisiei. Deliberarea comisiilor cu privire la stabilirea rezultatelor examenului de absolvire nu este publică.

5.3.10. După finalizarea examenului, membrii comisiei comunică secretarului comisiei notele, acesta centralizează rezultatele și calculează mediile, după care transmite absolvenților, prin mijloace de comunicare la distanță, într-un interval de maxim 24 de ore de la ziua susținerii.

5.3.11. Absolvenții care au promovat examenul de finalizare a studiilor postuniversitare nu au dreptul să se prezinte la o nouă susținere.

5.3.12. Lucrările de absolvire se arhivează și se păstrează sub formă tipărită și electronică conform nomenclatorului arhivistic al Universității. De asemenea, fișierele audio-video care atestă prezentarea și susținerea, de către fiecare candidat, a lucrării de absolvire, vor fi păstrate 10 ani, în arhiva Facultății organizatoare.

5.3.13. Până la eliberarea certificatului de absolvire/diplomei de conversie profesională, absolvenții care au promovat examenul de finalizare a studiilor primesc, la cerere, adeverințe de absolvire. Adeverința de absolvire conferă titularului aceleași drepturi legale ca și certificatul și conține semnăturile și informațiile înscrise în certificat, precum și perioada de studii și media de promovare a studiilor.

	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>	Cod PO-24
	<b>DESFĂȘURAREA ON LINE A EXEMENELOR DE ABSOLVIRE LA PROGRAMELE POSTUNIVERSITARE</b>	Data: 15.06.2021
		Ed. 1 Rev. 1
		Pag.

5.3.14. Rectorul poate anula, cu aprobarea Senatului Universității din Petroșani, un examen de finalizare a studiilor postuniversitare atunci când se dovedește că acesta s-a obținut prin mijloace frauduloase sau prin încălcarea prevederilor Codului de etică universitară.

## **6. RESPONSABILITĂȚI**

### **6.1. Candidați:**

- Candidații vor încărca următoarele în mediul virtual documente pentru înscrierea on line la examenul de absolvire:


- cerere tip de înscriere (Anexa 1) cu rubricile completate integral;
  - acordul privind înregistrarea audio/video a examenului de finalizare a studiilor (Anexa 2);
  - lucrarea de absolvire în format electronic (.doc, .pdf);
- Candidații se vor pregăti pentru a accesa linkul întâlnirii/sușinerii examenului de finalizare a studiilor cu cel puțin 30 de minute înainte de ora de susținere a examenului de finalizare în sistem online;
- Candidații se va legitima în fața comisiei de examinare la începutul sesiunii audio/video;
- Candidații se vor asigura că dispun de conexiune de internet funcțională și că dispozitivele necesare sunt încărcate, conectate la priză;
- Pe parcursul prezentării, candidații au obligația de a nu opri voluntar conexiunea și de a nu pleca din fața camerei web, asigurând continuitatea prezentării lucrării și a răspunsurilor la întrebările comisiei de examinare.

### **6.2. Coordonatorul lucrării de absolvire**

- Transmite, în format electronic, la secretarul comisiei de finalizare a studiilor, referatul de apreciere a lucrării.

### **6.2. Secretariatul Facultății:**

- Stabilește adresa de e-mail sau alte mijloace de comunicare online care permit trimitere/încărcarea și stocarea în siguranță a documentelor aferente înscrierii on line a

	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>	Cod PO-24
	<b>DESFĂȘURAREA ON LINE A EXEMENELOR DE ABSOLVIRE LA PROGRAMELE POSTUNIVERSITARE</b>	Data: 15.06.2021
		Ed. 1 Rev. 1
		Pag.

candidaților;

- Completează dosarele de înscriere a candidaților cu diploma de licență/absolvire în original, respectiv fișa de lichidare;

- Asigură verificarea și stocarea în mod centralizat a pieselor care formează dosarele de înscriere ale candidaților;

- Eliberează adeverințele de absolvire solicitate de către candidați.

### **6.3. Comisia de examinare**

- Audiază fiecare candidat în conformitate cu programarea afișată și cu respectarea regulilor stabilite la paragrafele 5.3.1-5.3.8;

- Apreciază calitatea conținutului lucrării de absolvire și a susținerii acesteia prin intermediul unei note care se calculează ca medie întreagă sau fracționară a notelor întregi acordate de fiecare membru al comisiei;

### **6.4. Secretariatul Comisiei de examinare**

- Completează dosarele absolvenților înscriși la examenele finale, cu referatele de coordonare întocmite de către coordonatori;


- Transmite candidaților informații tehnice și organizatorice privind modalitatea de logare în sistemul online de susținere a lucrării, cel mai târziu cu o zi înainte de data programată pentru examen;

- Înregistrează și arhivează întreaga sesiune de susținere a examenelor de absolvire de către fiecare serie de cursanți;

- Centralizează rezultatele obținute de absolvenți la examenul de finalizare a studiilor și calculează mediile pe baza notelor comunicate de către membrii comisiei;

- Transmite absolvenților rezultatele, prin mijloace de comunicare la distanță, într-un interval de maxim 24 de ore de la ziua susținerii.

Prezenta Procedură a fost avizată în Ședința Consiliului de Administrație al Universității din Petroșani din data de 15.06.2021, și aprobată de Senatul Universitar prin Hotărârea Senatului nr. 101/17.06.2021

	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>	Cod PO-24
	<b>DESFĂȘURAREA ON LINE A EXEMENELOR DE ABSOLVIRE LA PROGRAMELE POSTUNIVERSITARE</b>	Data: 15.06.2021
		Ed. 1 Rev. 1
		Pag.

RECTOR,

Prof. univ. dr. ing. Sorin Mihai RADU



**Anexa 1. Model de cerere de înscriere la examenul de absolvire**

Universitatea din Petroșani	Studii postuniversitare finalizate: De perfecționare <input type="checkbox"/> / De conversie profesională <input type="checkbox"/>
Facultatea de .....	Programul de studiu absolvit: ..... ..... .....
	Promoția: .....

Nr. .... / .....

Aviz Decan,

**CERERE PENTRU ÎNSCRIEREA LA EXAMENUL DE FINALIZARE A  
STUDIILOR POSTUNIVERSITARE DE .....**

**1. Date privind identitatea persoanei:**

Nume naștere: .....

Nume căsătorie: .....

Prenume: .....

**2. Posesor al C.I. / Pașaport:** seria ....., nr. ...., CNP: .....

**3. Data și locul nașterii:**

Ziua / luna / anul: ..... / ..... / .....

Locul (localitate, județ): .....

**4. Prenume părinți:**


Tata: .....

Mama: .....

**5. Domiciliu permanent:**

Localitate ....., județ: .....,

str. .... nr. ...., bl. ...., ap.: ....., cod poștal .....

	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>	Cod PO-24
	<b>DESFĂȘURAREA ON LINE A EXEMENELOR DE ABSOLVIRE LA PROGRAMELE POSTUNIVERSITARE</b>	Data: 15.06.2021
		Ed. 1 Rev. 1
		Pag.

**6. Date de contact:**

Telefon: ....., e-mail: .....

**7. Solicit înscrierea la examenul de finalizare a studiilor postuniversitare de**  
....., sesiunea ....., anul .....

**8. Titlul lucrării de absolvire:**

.....  
.....

**9. Coordonator științific:** .....

Data,

.....

Semnătura,

.....

Vizat coordonator științific,

.....

..


Media de promovare a studiilor  
(ponderată cu puncte de credit):

.....

Verificat secretar facultate,

.....

(nume și prenume, semnătură)

	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>	Cod PO-24
	<b>DESFĂȘURAREA ON LINE A EXEMENELOR DE ABSOLVIRE LA PROGRAMELE POSTUNIVERSITARE</b>	Data: 15.06.2021
		Ed. 1 Rev. 1
		Pag.

**Anexa nr. 2**

**Acord privind înregistrarea audio/video a examenului de finalizare a studiilor**

Subsemnatul/subsemnata.....,  
domiciliat (ă) în....., județul....., legitimat (ă) cu.....,  
Seria....., nr....., CNP....., îmi exprim acordul pentru  
înregistrarea integrală audio-video de către Facultatea ..... a  
susținerii lucrării de absolvire cu titlul


Prezentarea și susținerea lucrării de absolvire reprezintă conținutul examenului derulat în  
sistem on line pentru finalizarea a studiilor postuniversitare cu specializarea

în cadrul sesiunii iunie-iulie.....

Petroșani,  
Data

Absolvent, (Nume, Prenume)

Semnătura

	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>	Cod PO-24
	<b>DESFĂȘURAREA ON LINE A EXEMENELOR DE ABSOLVIRE LA PROGRAMELE POSTUNIVERSITARE</b>	Data: 15.06.2021 Ed. 1 Rev. 1 Pag.

### Anexa nr. 3

#### **Declarație pe proprie răspundere privind respectarea drepturilor intelectuale în elaborarea lucrării de absolvire**

Subsemnatul/subsemnata .....,  
 domiciliat (ă) în ....., județul ....., legitimat (ă) cu .....,  
 seria ....., nr. ...., CNP ....., declar pe proprie răspundere și în conformitate  
 cu art. 292 Cod Penal, privind falsul în declarații, că lucrarea cu titlul:

.....  
 .....  
 elaborată în vederea susținerii examenului de finalizare a studiilor postuniversitare.....,  
 organizat de către Facultatea ..... din cadrul Universității din Petroșani,  
 sesiunea..... a anului universitar ....., având conducător de lucrare pe  
 ....., reprezintă o contribuție proprie, originală.

La realizarea lucrării am folosit doar sursele bibliografice menționate în subsolul  
 paginilor și în bibliografia prezentată la sfârșitul lucrării, cu respectarea legislației române și a  
 convențiilor internaționale privind drepturile de autor.

Lucrarea de absolvire este elaborată de mine și nu reprezintă un plagiat, nu a mai fost  
 prezentată în cadrul vreunei instituții de învățământ superior din țară sau străinătate în vederea  
 obținerii unui grad sau titlu didactic ori științific.

Petroșani,  
 Data

Semnătura

Absolvent, (Nume, Prenume)

\_\_\_\_\_  
 (semnătura în original)