

Procedură privind susținerea examenului de disertație, Sesiunea februarie 2021

Adresa unică de e-mail specifică fiecărei secții este:
dizertatie.biologie@bio.unibuc.ro,
dizertatie.biochimie@bio.unibuc.ro,
dizertatie.ecologie@bio.unibuc.ro.

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

Conform aprobării Consiliului profesoral al Facultății de Biologie din 14.05.2020 și a Procedurii - cadru privind desfășurarea examenelor de finalizare a studiilor de disertație și master pentru anul universitar 2020-2021 pe perioada stării de urgență, aprobată în Senatul UB din data de 20.05.2020, examenul de disertație din sesiunile din iunie 2020, septembrie 2020 și februarie 2021 se vor desfășura conform următoarei proceduri.

I. Structură examen

Examenul de disertație constă într-o singură probă, **Prezentarea și susținerea lucrării de disertație**.

II. Transmiterea/ depunerea documentelor în vederea înscrierii la examenului de disertație

1. **Perioada de înscriere la examenul de disertație**, pentru **toate programele de studiu**, prin depunerea documentelor scanate și **completarea Fișei de înscriere, în format on-line:**

02 - 04 februarie 2021

În ultima zi înscrierile se fac **până la ora 14⁰⁰**

2. **Documentele necesare înscrierii** la examenul de disertație sunt:

- a. **Carte de identitate** – studenții români/ **Pașaport** – studenții străini, în format pdf
- b. **Certificat de căsătorie** (dacă este cazul), în format pdf
- c. **Tipizate înscriere** (Fișă de înscriere, Cerere către Decan, Declarație verificare grad similitudine semnată de Coordonatorul lucrării de disertație), un singur formular pdf;
- d. **Fișă de lichidare** - completată în prima parte și fără semnături de la departamentele administrative ale universității, în format pdf;
- e. Dovada completării **Formularului electronic** pentru colectarea datelor de contact ale absolvenților, prin QuestionPro (<https://formular.questionpro.com/>) în format pdf.
- f. Pentru gestionarea adecvată a documentelor primite de la studenți, acestea vor fi denumite după următorul format:
 - <Nume_Prenume_carte_identitate.pdf> //
 - <Nume_Prenume_certificat_căsătorie.pdf>
 - <Nume_Prenume_tipizate.pdf>
 - <Nume_Prenume_Fișa_lichidare.pdf>

3. **Completarea Fișei de înscriere** la examenul de disertație.

- Fiecare student care se înscrie la examenul de disertație completează Fișa de înscriere specifică programului de master la care dorește să se înscrie

4. **Validarea înscrierii** de către secretariatul facultății.

Fișa de înscriere este validată de către secretariatul facultății, în funcție de situația școlară a studentului.

În urma validării, studentul va primi pe e-mail mesajul „V-ați înscris la Examenul de disertație, promoția februarie 2021”

III. Lucrarea de disertație

- Lucrarea de disertație se redactează urmărind „Regulile de redactare a lucrării de disertație”



- După pagina de gardă se introduce:
 - „Referatul de apreciere a lucrării de disertație” scanat și semnat de Coordonatorul lucrării de disertație
 - Studentul descarcă referatul, îl completează în prima parte și-l trimite coordonatorului științific. Coordonatorul fiecărei lucrări de disertație completează **Referat de apreciere a lucrării de disertație** primit de la student, îl semnează și îl transformă în pdf
 - Referatul în format pdf, va fi transmis studentului
 - Pagină din raportul de plagiat scos de pe platforma de verificare a gradului de similitudine, scanată și semnată de Coordonatorul lucrării de disertație

IV. Transmiterea/ depunerea documentelor în vederea susținerii examenului de disertație

5. Perioada de transmitere a documentelor necesare susținerii lucrării de disertație pentru **toate programele de studiu**

până pe 08 februarie 2021, ora 21⁰⁰

6. Documentele necesare susținerii examenului de disertație, vor fi încărcate în Google classroom, la tema „Documente necesare în vederea susținerii examenului de disertație”.

Se vor încărca următoarele documente:

- a. **Lucrarea de disertație** elaborată conform standardelor Facultății de Biologie, în format pdf
- b. **Raportul de verificare a gradului de similitudine**, semnat și asumat de Coordonatorul științific al lucrării, în format pdf
- c. **Referat de apreciere a lucrării de disertație** completat și semnat de Coordonatorul științific al lucrării, în format pdf
- d. Pentru gestionarea adecvată a documentelor primite de la studenți și cadrele didactice coordonatoare, acestea vor fi denumite după următorul format:
 - <Nume_Prenume_Lucrarea_Disertație.pdf>
 - <Nume_Prenume_Raport_similitudine.pdf>
 - <Nume_Prenume_Referat_apreciere_coordonator.pdf>

7. Validarea documentelor:

- a. Documentele depuse de către fiecare student vor fi validate de către secretariatul facultății în funcție de situația școlară a studentului și rezultatul validării documentelor depuse pentru înscrierea la examenul de disertație.
- b. În urma validării, studentul va primi pe e-mail mesajul „*Documentele depuse au fost validate și puteți participa la Examenul de disertație, promoția februarie 2021*”
- c. Documentele depuse de către fiecare candidat vor fi verificate de către secretarul Comisiei de disertație.
- d. Documentele depuse de către fiecare candidat vor fi analizate de membrii Comisiei de disertație.

V. Prezentarea și susținerea lucrării de disertație

1. Prezentarea susținerii lucrării de disertație, pentru fiecare din specializări:

Biochimie și Biologie Moleculară (BBM)	10 februarie 2021 ora 10⁰⁰
Genetică Aplicată și Biotehnologie (GAB)	10 februarie 2021 ora 10⁰⁰
Microbiologie Aplicată și Imunologie (MAI)	10 februarie 2021 ora 10⁰⁰
Biologie Medicală (BM)	10 februarie 2021 ora 9⁰⁰
Neurobiologie (Neuro)	10 februarie 2021 ora 11⁰⁰
Managementul Calității în Laboratoarele Medicale (MCLB)	10 februarie 2021 ora 12⁰⁰
Managementul Integrat al Capitalului Natural (MICN)	10 februarie 2021 ora 14⁰⁰

2. Susținerea lucrării de disertație se va realiza **oral, online, pe platforma Google Meet**

3. Pentru intrarea pe platformă, studenții, cadrele didactice coordonatoare și membrii comisiei vor folosi **doar** adresele de e-mail instituțional

4. Cu 1 zi înainte de începerea examenului de disertație, secretarul comisiei va introduce pe platforma Google classroom programarea studenților
5. Cu o jumătate de oră înainte de începerea Probei – Susținerea orală a lucrării de disertație, secretarul comisiei de licență va iniția sesiunea video de pe adresa de e-mail specifică programului de studiu. Niciun alt cadru didactic sau student nu are voie să inițieze sesiunea video.
6. Într-o sesiune video sunt invitați 3 studenți, coordonatorii lucrărilor studenților respectivi și membrii comisiei de disertație
7. Fiecărui student îi sunt alocate 15 min pentru susținerea lucrării, din care: 10 min pentru prezentarea lucrării și 5 min pentru întrebări din partea membrilor comisiei și cei prezenți în sesiunea video
8. Prezentarea PowerPoint va fi realizată de către student de pe computerul/ laptop-ul personal, utilizând instrumentul „Prezintă acum” din partea de jos, dreapta, a ecranului întâlnirii din Google Meet
9. Condiții care trebuie respectate pe parcursul susținerii lucrării de disertație:
 - Co-prezența în examen a cel puțin 3 candidați;
 - Prezența a minimum 3 membrii ai comisiei de disertație;
 - Activarea camerelor video de către studenții care prezintă, astfel încât aceștia să poată fi văzuți de către membrii comisiei de disertație în timpul susținerii;
 - Înregistrarea sesiunii de susținere pentru fiecare student în parte.

VI. Afișarea rezultatelor examenului de disertație

1. Membrii comisiei stabilesc de comun acord nota care se acordă studentului;
2. Rezultatele fiecărui student vor fi transmise individual, din platforma Google classroom la maximum 24 ore de la finalizarea examenului de disertație de către secretarul comisiei de disertație;
3. Secretarul comisiei completează cataloagele specifice susținerii examenului de disertație;
4. Secretarul comisiei completează notele în catalogul de susținere a examenului de disertație;
5. Membrii comisiei semnează catalogul de susținere a examenului de disertație;
6. Secretarul comisiei va depune la secretariat catalogul de susținere a examenului de disertație.

VII. Stocarea documentelor

- Fiecare student va transmite Coordonatorului științific lucrarea de disertație, în format tipărit, prin una din cele 3 forme: direct la Coordonator, prin poștă sau curierat.
- Varianta tipărită a lucrării de disertație va fi păstrată în format tipărit în arhiva Departamentului în cadrul căreia a fost elaborată.
- Pentru eliberarea Adeverinței de absolvire studenții sunt obligați să aducă următoarele documente în original:
 1. Lucrarea de disertație în care se găsește Raportul de verificare a gradului de similitudine și Referatul de apreciere coordonator
 2. Documentele Tipizate (Fișă de înscriere, Cerere către Decan, Declarație verificare grad similitudine, Protecția datelor cu caracter personal) în original.
 3. Pe Cererea către Decan, secretarul comisiei/ coordonatorul lucrării menționează „Am primit lucrarea de licență”, pune data și semnează.
 4. Copie certificat de naștere (căsătorie – după caz)
 5. Fișa de lichidare în original (fără semnături de la departamentele administrative ale universității). Validarea de către departamentele administrative se face înainte de ridicarea Diplomei de absolvire.
 6. Copie după Cartea de identitate – pentru studenții români/ Pașaport – pentru studenții străini
- Toate documente vor fi stocate în contul Drive specific fiecărei adrese de e-mail.

– La documentele și informațiile stocate în contul Drive vor avea acces doar cei care au obligația legală să verifice respectarea procedurilor de susținere a Examenului de disertație și să analizeze calitatea activității desfășurate de membrii Comisiei de disertație.