

Procedură privind susținerea examenului de licență Sesiunea februarie 2021

Adresa unică de e-mail specifică fiecărui program de studii este:
licenta.biologie@bio.unibuc.ro,
licenta.biochimie@bio.unibuc.ro,
licenta.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 licență și master pentru anul universitar 2020-2021 pe perioada stării de urgență, aprobată în Senatul UB din data de 20.05.2020, examenul de licență din sesiunile din iunie 2020, septembrie 2020 și februarie 2021 se vor desfășura conform următoarelor proceduri.

I. Structură examen

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

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

1. **Perioada de înscriere la examenul de licență**, 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 licență 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 licență), 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 licență.

- Fiecare student care se înscrie la examenul de licență completează Fișa de înscriere specifică secției la care dorește să se înscrie:

Fișa de înscriere la Examenul de licență Secția Biologie

Fișa de înscriere la Examenul de licență Secția Biochimie

Fișa de înscriere la Examenul de licență Secția Ecologie și Protecția Mediului

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 licență, sesiunea februarie 2021*”

III. Lucrarea de licență

- Lucrarea de licență se redactează urmărind „Regulile de redactare a lucrării de licență”
- După pagina de gardă se introduce:
 - „Referatul de apreciere a lucrării de licență” scanat și semnat de Coordonatorul lucrării de licență
 - Studentul descarcă referatul, îl completează în prima parte și-l trimite coordonatorului științific. Coordonatorul fiecărei lucrări de licență completează **Referat de apreciere a lucrării de licență** 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 licență

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

5. Perioada de transmitere a documentelor necesare susținerii lucrării de licență, pentru **toate programele de studiu:**

până pe 05 februarie 2021, ora 21⁰⁰

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

Se vor încărca următoarele documente:

- a. **Lucrarea de licență** 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 licență** 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_Licenta.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 licență.
- b. În urma validării, studentul va primi pe e-mail mesajul „Documentele depuse au fost validate și puteți participa la Examenul de licență, promoția februarie 2021”
- c. Documentele depuse de către fiecare candidat vor fi verificate de către secretarul Comisiei de licență.
- d. Documentele depuse de către fiecare candidat va fi analizată de membrii Comisiei de licență.

V. Prezentarea și susținerea lucrării de licență

1. Programarea susținerii lucrării de licență, pentru fiecare din specializări este următoarea:

Specializarea Biologie	09 februarie 2021, intervalul orar 10⁰⁰ - 14⁰⁰
Specializarea Biochimie	09 februarie 2021, intervalul orar 10⁰⁰ - 12⁰⁰
Specializarea Ecologie	09 februarie 2021, intervalul orar 10⁰⁰ - 12⁰⁰

2. Susținerea lucrării de licență 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 licență, secretarul comisiei va introduce pe platforma Google classroom programarea studenților.

5. Cu o jumătate de oră înainte de începerea Probei II – Susținerea orală a lucrării de licență, 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 licență.
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 licență:
 - Co-prezența în examen a cel puțin 3 candidați;
 - Prezența a minimum 3 membrii ai comisiei de licență;
 - Activarea camerelor video de către studenții care prezintă, astfel încât aceștia să poată fi văzuți de către membrii comisiei de licență în timpul susținerii;
 - Înregistrarea sesiunii de susținere pentru fiecare student în parte.

VI. Afișarea rezultatelor examenului de licență

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 licență de către secretarul comisiei de licență;
3. Secretarul comisiei completează cataloagele specifice susținerii examenului de licență;
4. Secretarul comisiei completează notele în catalogul de susținere a examenului de licență;
5. Membrii comisiei semnează catalogul de susținere a examenului de licență;
6. Secretarul comisiei va depune la secretariat catalogul de susținere a examenului de licență.

VII. Stocarea documentelor

- Fiecare student va transmite Coordonatorului științific lucrarea de licență, în format tipărit, prin una din cele 3 forme: direct la Coordonator, prin poștă sau curierat.
- Varianta tipărită a lucrării de licență 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 licență în care se găsește Referatul Coordonatorului științific și Raportul de verificare a gradului de similitudine – se depune la departamentul în cadrul căruia s-a realizat lucrarea
 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
 7. 2 fotografii tip ¾.
- 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 licență și să analizeze calitatea activității desfășurate de membrii Comisiei de licență.