

Procedura pentru organizarea procesului de susținere a examenului de absolvire a studiilor universitare de licență și de masterat

Prezenta procedură detaliază organizarea susținerii examenului de absolvire a studiilor universitare de licență și de masterat la FILS. Trebuie parcurse și validate următoarele etape administrative:

- 1) La începutul semestrului 1, studenții din anii terminali de studii consultă lista temelor pentru lucrări de licență și de disertație disponibilă pe pagina de internet a facultății <https://fils.utcb.ro/finalizare-studii-inginerie-civila/>.
- 2) Studentii își exprimă opțiunea de a elabora lucrarea de licență sau de disertație prin întocmirea unei cereri de atribuire a temei (Form FILS 10 R): <https://fils.utcb.ro/sunt-student/formulare/>. În cerere se menționează titlul temei alese, poziția în cadrul listei de teme afișate și numele conducătorului științific (îndrumător de proiect / coordonator de disertație).
- 3) Studenții transmit pe email conducătorului științific cererea de atribuire a temei. Acesta avizează cererea și o trimite pe email către student, către secretariatul departamentului didactic de care aparține și către secretariatul FILS.
- 4) După ce studentul finalizează lucrarea de licență sau de disertație, după caz, conducătorul științific înscrie în cataloage notele obținute de către student la colocviile prevăzute pentru elaborarea și definitivarea lucrării.
- 5) Studentul trebuie să ataseze la lucrarea de licență sau de disertație declarația de autenticitate a lucrării, în forma tipizată disponibilă pe pagina de internet a facultății (Form FILS 12 R): <https://fils.utcb.ro/sunt-student/formulare/>.
- 6) Conducătorul științific analizează forma finală a lucrării și, în cazul în care aceasta este conformă, întocmește referatul de acceptare în vederea susținerii acesteia în cadrul examenului de absolvire a studiilor universitare (Form FILS 11 R): <https://fils.utcb.ro/sunt-student/formulare/>.
- 7) Lucrările elaborate, precum și documentele însoțitoare, sunt depuse de conducătorul științific al lucrării la secretariatul FILS cu cel puțin 24 ore înaintea datei de susținere a examenului. Lucrările și documentele însoțitoare depuse la secretariatul facultății FILS nu pot suferi modificări ulterioare, în raport cu niciun document constitutiv individual.
- 8) Documentele depuse la FILS sunt (format tipărit – 1 exemplar):
 - a. forma finală a lucrării de licență sau de disertație (și pe suport digital),
 - b. cererea studentului în vederea atribuirii temei, avizată de conducătorul științific,
 - c. declarația de autenticitate a temei,
 - d. referatul de acceptare din partea conducătorului științific.
- 9) Înscrierea la examenul de absolvire a studiilor universitare se face pe baza cererii studentului, transmisă (în format fizic sau electronic) secretariatului facultății cu cel puțin 3 zile lucrătoare înaintea programării

examenului de către Decanat. Cererea este disponibilă în formă tipizată pe pagina de internet a facultății (Form FILS 07 R): <https://fils.utcb.ro/sunt-student/formulare/>.

10) Secretariatul FILS întocmește lista absolvenților cu drept de susținere a examenului de finalizare a studiilor pe baza cererii de înscriere a studentului, a situației școlare a acestuia și a documentelor primite de la conducătorul științific.

11) Pentru a intra în examenul de finalizare a studiilor studentul trebuie să promoveze numărul total de credite din programul de studiu parcurs.

12) Examenele de finalizare a studiilor se organizează în trei sesiuni, în perioadele stabilite de Senatul UTCB, din care: două sesiuni în anul universitar curent (iunie-iulie și septembrie) și o sesiune în luna februarie a anului universitar următor. Sesiunea din luna februarie este organizată doar pentru studenții care au promovat numărul total de credite în anul universitar anterior.

13) După parcurgerea etapelor mai sus menționate, secretariatul FILS înaintează secretarului comisiei de examinare:

- a. lista absolvenților cu drept de susținere a examenului de finalizare a studiilor,
- b. lucrările de licență sau de disertație împreună cu documentele însoțitoare ale acestora,
- c. documentele specifice desfășurării și finalizării examenului: Catalogul examenului de licență/dizertatie și Procesul-verbal al examenului de licență/dizertatie.

14) După finalizarea examenului de absolvire a studiilor, secretarul comisiei de examinare returnează secretariatului FILS lucrările de licență sau de disertație împreună cu documentele însoțitoare și documentele specifice desfășurării și finalizării examenului, semnate de către secretar și membrii comisiei.

15) Lucrările de licență se arhivează la departamentele didactice pentru o perioadă de 5 ani.

16) Lucrările de disertație se arhivează la secretariatul FILS pe baza unui opis întocmit de secretarul fiecărei comisii.

17) Toate documentele însoțitoare specifice examenului de absolvire vor fi arhivate la secretariatul FILS (cererea studentului în vederea atribuirii temei, declarația de autenticitate a temei, referatul de acceptare din partea conducătorului științific și documentele specifice desfășurării și finalizării examenului).

18) Studenții absolvenți, conducătorii științifici și secretariatul FILS vor duce la îndeplinire prezenta procedură.

Metodologii conexe:

Metodologia de finalizare studiilor universitare de licență în Universitatea Tehnică de Construcții București
<https://fils.utcb.ro/sunt-student/regulamente/>.

Metodologia de finalizare studiilor universitate de masterat în Universitatea Tehnică de Construcții București
<https://fils.utcb.ro/sunt-student/regulamente/>.



Decan FILS, S.I. dr. Ing. Daniela TAPUSI