

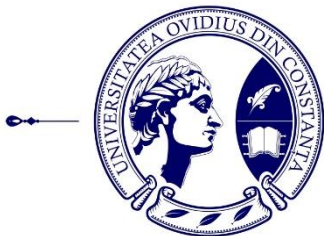
DEPARTAMENTUL PENTRU PREGĂTIREA PERSONALULUI DIDACTIC

METODOLOGIE PROPRIE

privind desfășurarea examenelor de finalizare a studiilor în învățământul superior - examene de disertație - în cadrul Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic

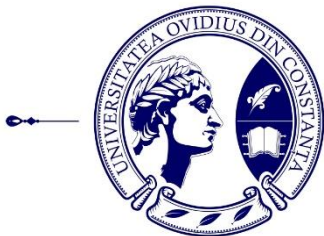
Intrat în vigoare la data de _____
prin HS nr. ____/ _____, ediția 2

EDITIA	Nume, prenume, funcția		Număr Art. și alin modificat/adăugat	Avizat	Aviz de legalitate nr.	Aprobat prin HS	REVIZIA
	Elaborat	Verificat					
1	Lect.univ.dr. Mihaela Băiceanu Lect.univ.dr. Iuliana Lungu Asist.univ.dr. Mirela Doga	Prof.univ.dr. Daniela Căprioară Lect.univ.dr. Claudia Popa Secretar Rodica Banu Aneta Anghel	-	HCA nr. 861/16.06.2022	Aviz nr. 264/29.06.2022	HS nr. 430/30.06.2022	0
2	Lect.univ.dr. Mihaela Băiceanu Lect.univ.dr. Iuliana Lungu Lect. univ. dr. Ana-Maria Bezem Lect.univ.dr. Claudia Popa Asist. univ. dr. Mirela Doga Secretar Aneta Anghel Secretar Liliana Ercuță Secretar Rodica Banu	Prof.univ.dr. Daniela Căprioară		HCA nr.	Aviz nr.	HS nr.	0



Cuprins

1. SCOP	3
2. DOMENIU DE APLICARE.....	3
3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ	3
4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI ALE TERMENILOR UTILIZAȚI.....	4
5. DESCRIEREA ACTIVITĂȚII	5
5.1. CONSIDERAȚII GENERALE	5
5.2. ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA EXAMENELOR DE ABSOLVIRE	10
6. DISPOZIȚII FINALE.....	12
ANEXE	14



1. SCOP

Scopul prezentei metodologii este de a descrie modul de organizare și desfășurare a examenelor de finalizare a studiilor în învățământul superior – examen de disertație – în cadrul Departamentului pentru Pregătirea Personalului Didactic.

2. DOMENIU DE APLICARE

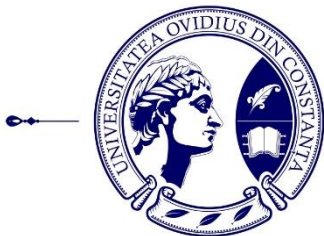
Prezenta metodologie se aplică în cadrul Departamentului pentru Pregătire a Personalului Didactic la examenele de finalizare a studiilor în învățământul superior - examene de disertație.

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

Regulamentul privind organizarea examenelor de finalizare a studiilor în învățământul superior – examene de licență/diplomă și disertație- în cadrul Universității „Ovidius” din Constanța;

4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI ALE TERMENILOR UTILIZAȚI

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	ME	Ministerul Educației
2.	OM	Ordin de Ministru
3.	PO	Procedură operațională
4.	UOC	Universitatea „Ovidius” din Constanța
5.	CA	Consiliul de Administrație
6.	HCA	Hotărârea Consiliului de Administrație
7.	HS	Hotărâre de Senat
8.	DDI	Depozit Digital Instituțional
9.	DSAMC	Departament Strategii Academice și Managementul Calității
10.	BUIP	Biblioteca Universitară „Ioan Popișteanu”
11.	DPPD	Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic
12.	CD	Consiliul Departamentului
13.	HCD	Hotărârea Consiliului Departamentului
14.	ARACIS	Agenția Română de Asigurarea a Calității în Învățământul Superior
15.	IF	Învățământ cu frecvență
16.	MD	Masterat didactic



5. DESCRIEREA ACTIVITĂȚII

5.1. CONSIDERAȚII GENERALE

Art. 1

Examenele de finalizare a studiilor la Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic (DPPD), respectiv examenul de disertație - denumit în continuare examen de finalizare a studiilor, se organizează și se desfășoară potrivit prevederilor prezentului regulament.

Art. 2

Examenele de finalizare a studiilor se organizează pentru absolvenții DPPD, programele de master (*Masterat didactic în Psihologie, Masterat didactic în Biologie, Masterat didactic în Administrarea afacerilor, Masterat didactic în Științe inginerești aplicate*).

Art. 3

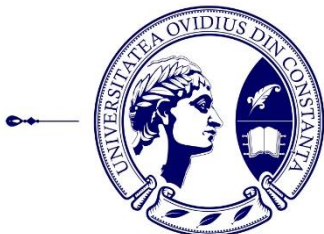
Studiile universitare de masterat se încheie cu *examen de disertație*. Examenul de disertație constă într-o singură probă, și anume: *prezentarea și susținerea lucrării de disertație*.

Art. 4

Lucrarea de disertație cuprinde un proiect de cercetare educațională care vizează disciplina/disciplinele pe care absolvenții urmează să le predea și va reflecta activități de cercetare și activități de predare-învățare-evaluare din cadrul unităților de învățământ preuniversitar. Aceasta se realizează în cotutelă, sub coordonarea unui profesor de specialitate și a unui profesor specialist în științele educației. Lucrările de disertație respectă standardele academice: temă de cercetare relevantă pentru domeniu, acuratețe în redactare, aspecte teoretice definitorii, ipoteze de lucru și instrumente de cercetare, utilizarea corectă a aparatului critic, bibliografia adecvată temei și domeniului.

Art. 5

Disertația trebuie să demonstreze cunoașterea aprofundată a aspectelor didactice și psihopedagogice relevante și cunoașterea științifică avansată a temei abordate, să conțină elemente de originalitate în dezvoltarea sau soluționarea temei, precum și modalități de validare științifică a acestora. Prin conținutul său tematic, obiective, metodologie și conținut aplicativ, lucrarea de disertație trebuie să reprezinte un progres semnificativ în raport cu cerințele academice existente față de o lucrare de licență. Suportul bibliografic al lucrării de disertație trebuie să facă dovada că autorul acesteia a parcurs principalele lucrări de referință ale domeniului, din ultimii ani, atât din literatura de specialitate internațională, cât și din cea autohtonă.



Art. 6

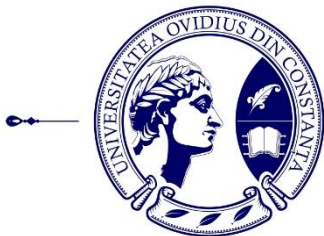
- (1) Obiectivele lucrării de disertație trebuie să aibă în vedere investigarea unei teme specifice disciplinei / disciplinelor școlare care urmează a fi predate după absolvire;
- (2) Lucrarea de disertație trebuie să probeze capacitatea masterandului de a desfășura independent o cercetare în domeniul educațional, în concordanță cu specificul disciplinei / disciplinelor ce urmează a fi predate după absolvire.

Art. 7

- (1) Temele pentru elaborarea lucrărilor de finalizare a studiilor universitare sunt formulate de către cadrele didactice coordonatoare împreună cu masterandul și se corelează cu programul de pregătire universitară de masterat și cu domeniul de competență al conducătorului de disertație, la sfârșitul anului universitar anterior finalizării ciclului de studii.
- (2) Temele sunt aprobate de către Consiliul DPPD și făcute publice la avizierul și pe pagina web a DPPD (Anexa 8).
- (3) Alegerea temelor de către masteranzi se face prin depunerea la secretariatul DPPD a Cererii pentru obținerea titlului lucrării de disertație (Anexa 9).
- (4) Îndrumătorul de an/tutorele se asigură ca toți studenții să-și aleagă tema lucrării de disertație în termenul stabilit de prezenta metodologie.
- (5) Structura generală a lucrării de disertație, precum și modalitatea de realizare și tehnoredactare a acesteia sunt precizate în *Ghidul de elaborare a lucrărilor de finalizare a studiilor universitare de masterat* postat pe site-ul DPPD.

Art. 8

- (1) Comisiile se stabilesc pe programe de studiu, prin decizia Senatului *Universității Ovidius din Constanța*, la propunere Consiliul DPPD.
- (2) Comisiile de examen de finalizare a studiilor, precum și comisiile pentru soluționarea contestațiilor sunt alcătuite din președinte, membri și secretar.
- (3) Președintele comisiei de examen de finalizare a studiilor universitare de masterat trebuie să aibă gradul didactic de profesor universitar sau conferențiar universitar.
- (4) Membrii comisiei de examen de finalizare a studiilor universitare de masterat și ai comisiilor pentru analiza și soluționarea contestațiilor trebuie să aibă titlul științific de doctor și gradul didactic de profesor universitar, conferențiar universitar sau lector universitar/șef de lucrări.
- (5) Membrii comisiei de examen de finalizare a studiilor universitare, membrii comisiilor pentru analiza și soluționarea contestațiilor, precum și secretarul comisiei de examen de finalizare a studiilor universitare de masterat nu se pot afla în relație de soți, afini și rude până la gradul al III-lea inclusiv cu cei examinați sau între ei, conform legii.
- (6) Componenta comisiilor de finalizare a studiilor universitare nu se modifică pe durata examenelor de finalizare.



- (7) Conducerea DPPD și comisiile de examen poartă întreaga responsabilitate pentru organizarea și desfășurarea examenelor de finalizare a studiilor.

Art. 9

- (1) Programarea examinării absolvenților (data, ora, locația) se va face cu respectarea calendarului stabilit prin și se va afișa la avizierul și pe pagina web a DPPD.
- (2) Secretariatul DPPD elaborează tabelele cu absolvenții, pe forme de învățământ, pentru promoțiile curente, ciclu și programe de studii și le transmite electronic secretarilor comisiilor de disertație în vederea întocmirii cataloagelor și a altor documente necesare pentru buna desfășurare a examenului.
- (3) Secretarul comisiei va transmite președintelui și membrilor comisiei de examen de disertație, lista cu absolvenții înscriși și programarea acestora pentru susținerea examenului de finalizare studii.

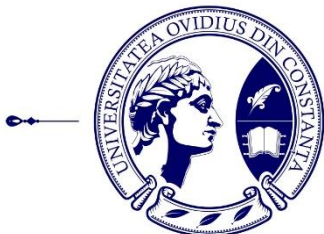
Art. 10

Depunerea dosarului de înscriere se va face fizic la secretarul Comisiei de disertație, conform programării ce va fi afișată la avizierul și pe pagina web a DPPD.

Art. 11

Dosarul de înscriere la examenul de finalizare a studiilor universitare de masterat cuprinde:

- (1) fișa de înscriere (*Anexa 1*);
- (2) fișa de lichidare (care va fi în mod obligatoriu inclusă în dosarul absolventului pentru eliberarea diplomei) – *Anexa 1*.
- (3) lucrarea de disertație în format tipărit și digital (pdf);
- (4) declarația de autenticitate semnată de absolvent (*Anexa 2*);
- (5) declarația, pe proprie răspundere, de conformitate a exemplarului tipărit cu exemplarul digital (*Anexa 3*);
- (6) referatul de apreciere întocmit de coordonatorii științifici, care vor concluziona explicit și motivat propunerea privind admiterea în vederea susținerii lucrării de disertație (*Anexa 4*);
- (7) raportul de constatare a originalității (*Anexa 5*);
- (8) fișa de identificare digitală a lucrării de disertație (metadata) format .txt, generată automat după completarea formularului online disponibil la adresa <http://calitate.univ-ovidius.ro/validator/generator-txt> ;
- (9) dovada achitării taxei aferente susținerii examenelor (procedura de plată este prevăzută în *Anexa 12*);

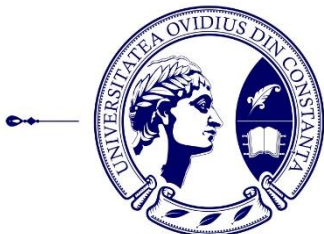


Art. 12

- (1) Toate documentele din dosar vor fi semnate olograf de absolvent, respectiv coordonatorul științific, , acolo unde se solicită semnătura.
- (2) Avizele din Anexa 1 din prezenta metodologie se vor obține, pe baza tabelor întocmite conform art. 9 alin. (2) și transmise electronic de secretariatul DPPD către fiecare serviciu/departament menționat în circuitul fișei de lichidare.
- (3) Tabelele cu avizele serviciilor/departamentelor se vor transmite, semnate olograf, la secretariatul DPPD, care le va transmite electronic secretarului comisiei.

Art. 13

- (1) Verificarea antiplagiat se va realiza în conformitate cu UOC PO12 (Procedura operațională privind verificarea antiplagiat).
- (2) Cu minim 20 de zile înainte începerii fiecărei sesiuni de înscriere la examenele de finalizare studii universitare, la propunerea Directorului DPPD, Consiliul DPPD aprobă o Comisie responsabilă cu verificarea antiplagiat a lucrărilor de licență/diplomă/disertație din sesiunea programată.
- (3) Consiliul DPPD aprobă calendarul privind desfășurarea activității de verificare antiplagiat, în care se va specifica perioada de transmitere a lucrărilor către Comisia antiplagiat, perioada de verificare și comunicare a rezultatelor, precum și perioada în care este permisă reverificarea diferitelor variante revizuite ale aceleiași lucrări.
- (4) Studenții transmit electronic, pe adresa de mail a coordonatorului științific, conținutul final al lucrării de licență/diplomă/disertație (exclusiv cuprinsul, bibliografia și anexele, dacă este cazul), în format digital (.pdf sau .doc), în calendarul stabilit de DPPD.
- (5) Coordonatorul științific transmite electronic, la adresa de mail pusă la dispoziție în acest sens, lucrarea de licență/diplomă/disertație, în format digital, către Comisia antiplagiat spre verificare, în calendarul stabilit de DPPD.
- (6) În maximum 3 zile de la primirea electronică a unei lucrări de finalizare a studiilor de la coordonatorul științific, membrii comisiei desemnate la nivel de facultate verifică integritatea digitală a lucrării și procedează la încărcarea acesteia în platforma Sistemantiplagiat.ro.
- (7) Platforma Sistemantiplagiat.ro generează automat un Raport de Similitudine în maximum 24 de ore de la încărcarea lucrării.
- (8) În maximum 5 zile de la primirea spre verificare a unei lucrări de finalizare a studiilor universitare de masterat, Comisia antiplagiat comunică electronic coordonatorului științific Raportul de Similitudine generat de platforma Sistemantiplagiat.ro.
- (9) La finalul activității de verificare a tuturor lucrărilor de disertație transmise de coordonatorii științifici în calendarul stabilit, Comisia antiplagiat întocmește pentru fiecare program de studiu în parte un tabel centralizator în care sunt consemnate rezultatele acestei activități (Anexa 6). Tabelul va fi semnat de către membrii Comisiei antiplagiat și va fi predat

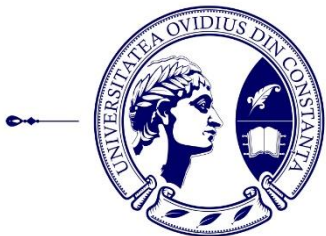


Secretarului Comisiei examenului de disertație, cu 2 zile înainte de începerea examenului de finalizare a studiilor.

- (10) Comisia antiplagiat arhivează în format electronic toate Rapoartele de Similitudine generate automat de platforma Sistemantiplagiat.ro în urma verificării lucrărilor de disertație primite de la coordonatorii științifici în calendarul stabilit de facultate pentru sesiunea de finalizare a studiilor universitare de masterat programată. Arhiva Rapoartelor de Similitudine - structurată pe programe de studii și însoțită de tabelul centralizator al rezultatelor activității de verificare (Anexa 6) - va fi predată, în termen de 5 zile de la încheierea activității comisiei, persoanei desemnate de Consiliul DPPD.

Art. 14

- (1) Coordonatorul științific al lucrării de disertație analizează în maxim 48 de ore de la primirea lui Raportul de Similitudine generat automat de platforma Sistemantiplagiat.ro și apreciază gradul de îndeplinire a criteriilor științifice privind originalitatea conținutului lucrării și încadrarea în limitele maxime ale Coeficienților de Similitudine stabilite la nivel de UOC și DPPD.
- (2) Coordonatorul științific al lucrării de disertație poate recomanda studentului revizuirea lucrării și retransmiterea acesteia pentru verificarea antiplagiat de cel mult 2 ori, cu încadrarea în calendarul stabilit pentru aceste activități.
- (3) Dacă la finalul celor două revizuri succesive, lucrarea de disertație verificată antiplagiat continuă să depășească limitele maxime ale Coeficienților de Similitudine stabilite la nivel de UOC și DPPD, coordonatorul științific va respinge lucrarea în vederea înscrierii ei la examenul de finalizare a studiilor pentru sesiunea programată
- (4) Coordonatorul științific al lucrării de disertație, după analiza Raportului de Similitudine, elaborează și transmite electronic studentului, în maxim 24 de ore, avizul privind admiterea/respingerea lucrării în vederea susținerii la examenul de finalizare a studiilor universitare de masterat în sesiunea programată (Anexa 5), însoțit de Raportul de Similitudine.
- (5) Avizul favorabil dat de coordonatorul științific va sta la baza întocmirii Referatului de apreciere (Anexa 4), care va însoți lucrarea de disertație cu ocazia înscrierii la examenul de finalizare a studiilor universitare de masterat.
- (6) Coordonatorii științifici ai lucrării de absolvire vor propune, în Referatul de apreciere asociaț, câte o notă pentru lucrare, notă care va avea caracter orientativ pentru comisia de examinare.
- (7) Avizul nefavorabil va fi însoțit obligatoriu de motivele ce au stat la baza acestei decizii.
- (8) Coordonatorul științific va trimite fizic candidatului Anexele 4 și 5 semnate, conform calendarului stabilit.
- (9) Absolventul și cadrele didactice coordonatoare sunt responsabile de asigurarea originalității conținutului lucrărilor ce urmează a fi susținute.
- (10) Pentru admiterea unei lucrări în vederea susținerii la examenul de finalizare a studiilor universitare de masterat se acceptă următoarele praguri de alertă:



- a) Coeficientul de Similitudine 1 să nu depășească 40%;
- b) Coeficientul de Similitudine 2 să nu depășească 5%.

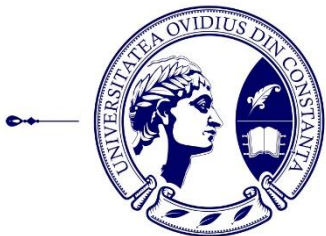
Art. 15

- (1) Fișa de identificare este un document cu câmpuri preformate în care se introduc metadatele lucrării de finalizare a studiilor.
- (2) Fișa de identificare se completează online, folosind formularul online disponibil la adresa <http://calitate.univ-ovidius.ro/validator/generator-txt>
- (3) Câmpurile necesare indexării lucrării sunt: facultate / domeniu de studii / program de studii / autor / titlu / conducător / conducător 2 / rezumat / termeni cheie / an / limba de redactare.
- (4) Lucrarea de finalizare a studiilor se salvează în format .PDF sub denumirea [MASTERAT_an_nume.inițiala tatălui.prenume.pdf].
- (5) Fișa de identificare corespondentă lucrării se salvează automat în format .TXT sub denumirea [FI_MASTERAT_an_nume.inițiala tatălui.prenume.pdf]
- (6) Secretarul comisiei de finalizare a studiilor universitare preia și verifică integritatea digitală a lucrării de finalizare a studiilor, precum și corectitudinea informațiilor din fișa de identificare

5.2. ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA EXAMENULUI DE DISERTAȚIE

Art. 16

- (1) Examenele de finalizare a studiilor universitare de master se vor desfășura în prezența, în același loc și în același moment, a comisiei/comisiilor de examen specifice fiecărei probe și a absolventului examinat.
- (2) Proba din structura examenului de finalizare a studiilor de masterat se va desfășura exclusiv oral.
- (3) La data și ora programată, comisia de examen va începe examinarea și va efectua prezența absolvenților, în baza cataloagelor conținând numele și prenumele tuturor absolvenților înscriși. Aceștia se vor identifica cu actul de identitate, pe care îl vor arăta comisiei de examen.
- (4) În timpul susținerii examenului de disertație absolventul nu poate părăsi sesiunea de examinare decât după ce a fost examinat, cu acordul comisiei de examen.
- (5) În timpul examinării este interzisă comunicarea absolventului cu orice altă persoană.
- (6) Orice încercare dovedită de fraudă, în timpul desfășurării probelor de examen se sancționează cu eliminarea absolventului respectiv din examen, menționându-se în toate documentele «eliminat» din examen.
- (7) Absolventul nu poate folosi materiale în sensul copierii, fotografierii sau reproducerii lor în alte scopuri decât examinarea la care participă.



(8) Absolventul trebuie să prezinte o ținută decentă în timpul examinării.

Art. 17

Dacă din motive tehnice nu se poate începe sau finaliza evaluarea absolvenților la data și ora programată, comisia de examen de disertație, de comun acord cu absolvenții, va reprograma sesiunea de evaluare la o dată și oră ulterioară, ce vor fi afișate pe pagina web a DPPD.

Art. 18

- (1) Nota examenului de disertație reprezintă media aritmetică (cu două zecimale, fără rotunjire) a notelor întregi acordate de fiecare membru al comisiei (exclusiv secretarul).
- (2) Nota de promovare a examenului de disertație trebuie să fie cel puțin 6,00.
- (3) Notele acordate de membrii comisiei de examen sunt numere întregi de la 1 la 10.
- (4) Președintele comisiei calculează media aritmetică și stabilește nota finală a examenului de disertație.

Art. 19

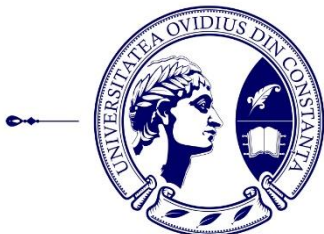
- (1) Rezultatele obținute în urma examenului, centralizate de secretarul comisiei, se vor comunica în termen de 48 ore prin afișare la avizierul DPPD și pe pagina web a DPPD.
- (2) Catalogele examenului de finalizare studii, completate și semnate olograf de întreaga comisie, se vor transmite secretariatului DPPD, în termen de 48 de ore de la finalizarea examenului, urmând ca în termen de maxim 5 zile lucrătoare să fie depuse în format fizic.
- (3) Pentru probele orale nu se admit contestații cu privire la modul de evaluare.

Art. 20

În cazul nepromovării examenului de finalizare a studiilor, acesta poate fi susținut într-o sesiune ulterioară, cu suportarea de către candidat a cheltuielilor aferente, în condițiile stabilite prin prezenta metodologie, aprobată în Consiliul Departamentului și validate de Senatul UOC în conformitate cu prevederile legate în vigoare.

Art. 21

- (1) Secretarii comisiilor de finalizare a studiilor universitare arhivează lucrările de finalizare a studiilor (format .pdf), însoțite de fișele de identificare (format .txt), pentru fiecare program de studii universitare și întocmesc o listă a lucrărilor cuprinse în arhivă (Anexa 7).
- (2) În termen de cel mult 15 zile de la încheierea examenului de finalizare a studiilor universitare, secretarul comisiei va preda personalului desemnat din BUIP, pe bază de proces-verbal (Anexa 8), un CD/DVD conținând arhiva digitală a fiecărui program de studii, pentru a fi arhivate și publicate în Depozitul Digital Instituțional.
- (3) Activitățile privind arhivarea și publicarea în DDI a lucrărilor de finalizare a studiilor



universitare sunt reglementate prin procedură operațională (UOC-PO-11).

Art. 22

Lucrările de finalizare a studiilor universitare, în format tipărit, se vor arhiva la DPPD, în spațiul special destinat, de către secretarul comisiei, în termen de 5 zile de la finalizarea și publicarea rezultatelor.

6. DISPOZIȚII FINALE

Art 23

Pentru elaborarea, susținerea și promovarea examenului de disertație se acordă 10 credite în plus față de cele aferente programului de studii.

Art. 24

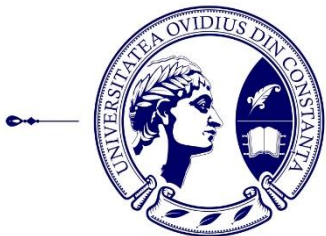
- (1) Diplomele pentru absolvenții care au promovat examenul de finalizare a studiilor universitare de masterat organizat de UOC, la programele de studii absolvite, se eliberează în termen de cel mult 12 luni de la data promovării acestuia.
- (2) Până la eliberarea diplomei, absolvenții care au promovat examenul de finalizare a studiilor universitare primesc, la cerere, adeverințe de absolvire a studiilor.
- (3) Adeverința de absolvire conferă titularului aceleași drepturi legale ca și diploma.
- (4) Absolvenților li se eliberează, de regulă, o singură adeverință de finalizare a studiilor. În cazul pierderii sau distrugerii, la cerere, se eliberează o nouă adeverință, cu un nou număr de înregistrare, al cărei termen de valabilitate se încadrează în perioada de maximum 12 luni calculată de la promovarea examenului de finalizare a studiilor.
- (5) Absolvenții care nu susțin sau nu promovează examenul de finalizare a studiilor primesc, la cerere, o adeverință de absolvire fără examen de finalizare a studiilor, care atestă absolvirea programului de studii și care va specifica media anilor de studii.

Art. 25

- (1) Conducerea DPPD și Comisia de examen poartă întreaga responsabilitate pentru organizarea și desfășurarea examenelor de finalizare a studiilor.
- (2) Metodologia proprie de organizare a examenelor de finalizare a studiilor se afișează la avizierul și pe pagina web a DPPD.

Art. 26

Prezenta metodologie se actualizează anual pe baza reglementărilor M.E. și a legislației în vigoare. De la data intrării în vigoare a prezentei metodologii, orice alte dispoziții interne contrare acesteia se abrogă.



Art. 27

Prezenta metodologie se aplică începând cu sesiunile de examene de finalizare a studiilor aferente promoției 2022-2023, precum și absolvenților care nu au susținut sau nu au promovat examenul de finalizare a studiilor până la intrarea sa în vigoare.

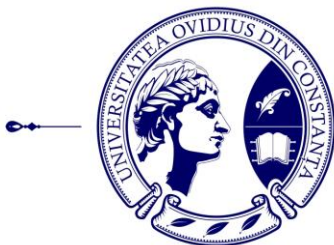
Art. 28

Prezenta metodologie se completează cu prevederile legale în vigoare și cu prevederile *Regulamentului privind organizarea examenelor de finalizare a studiilor în învățământul superior – examene de licență/diplomă și disertație – în cadrul Universității “Ovidius” din Constanța.*

Prezenta metodologie a fost aprobată în ședința Consiliului Departamentului din data de 23.05.2023, în ședința Consiliului de Administrație din data de _____, și aprobat în ședința Senatului Universității “Ovidius” din Constanța din data de _____.

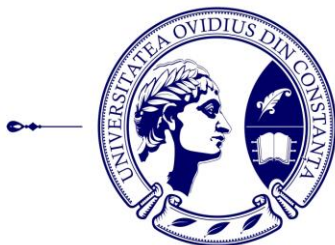
Prezenta metodologie intra în vigoare la data aprobării în Senat.

Director
Prof. univ. dr. Daniela Dumitra Căprioară



ANEXE

- Anexa 1: *Fișă de înscriere la examenul de disertație*
- Anexa 2: *Declarație de autenticitate*
- Anexa 3: *Declarație de conformitate*
- Anexa 4: *Referat de apreciere a lucrării de disertație*
- Anexa 5: *Raport privind constatarea originalității lucrării de disertație*
- Anexa 6: *Lista Lucrărilor de disertație*
- Anexa 7: *Tabel cu titlurile lucrărilor de disertație*
- Anexa 8: *Proces-verbal de Predare / primire*
- Anexa 9: *Cerere pentru obținerea titlului lucrării de disertație*
- Anexa 10: *Procedura de plată a taxei de susținere a examenului de finalizare a studiilor*



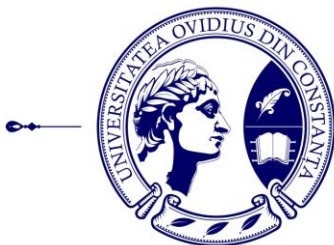
Universitatea *Ovidius* din Constanța
Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic
Programul de studii de masterat:

FIȘĂ DE ÎNSCRIERE LA EXAMENUL DE DISERTAȚIE

NUME (așa cum figurează în certificatul de naștere):
INIȚIALA TATĂLUI:
PRENUME
Data și locul nașterii:
Domiciliul (localitatea):, str.,
Nr. județul, tel:
e-mail:
CNP
Locul de muncă actual:
Sunt absolvent(ă) promoția și solicit înscrierea la EXAMENUL DE DISERTAȚIE din
sesiunea
Titlul temei:
.....
.....
Coordonator științific:
Coordonator științific:

Data: Semnătura:

AVIZE	Semnătura/Ștampila
SECRETARIAT FACULTATE/DPPD	
SERVICIU SOCIAL	
BIBLIOTECA	
CONTABILITATEA TAXE (Bd. Mamaia, Camin 1)	
CENTRUL DE CONSILIERE PROFESIONALĂ (Campus, Corp C)	



DECLARAȚIE DE AUTENTICITATE

Subsemnatul(a).....absolvent(ă)
al (a) Departamentului pentru Pregătirea Personalului Didactic din Universitatea „Ovidius” din
Constanța, Promoția.....

Programul de studii.....

Declar pe proprie răspundere că am redactat Lucrarea de disertație cu respectarea regulilor dreptului
de autor, conform actelor normative în vigoare (Legea 8/1996, modificată și completată prin Legea
nr.285/2004, Ordonanța de Urgență nr.123/2005, modificată și Legea nr.329/2006).

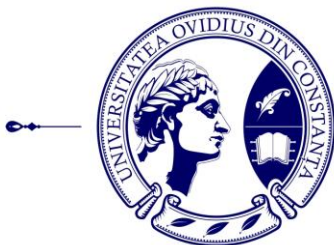
Pentru eliminarea acuzațiilor de plagiat:

- am executat lucrarea personal, nu am copiat-o și nu am cumpărat-o, fie în întregime, fie parțial;
- textele din surse românești precum și cele traduse din alte limbi au fost prelucrate de mine și sintetizate, rezultând un text original;
- în cazul utilizării unor fraze citate exact, au fost indicate sursele bibliografice corespunzătoare imediat după frazele respective.

Am luat la cunoștință că existența unor părți nereferențiate sau întocmite de alte persoane poate
conduce la anularea diplomei de disertație.

Data:

Semnătura:



DECLARAȚIE DE CONFORMITATE

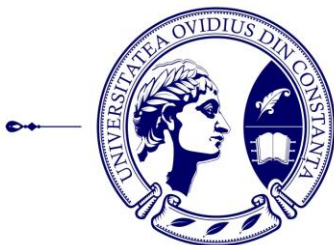
Subsemnatul(a)..... absolvent(ă) al
(a) Departamentului pentru Pregătirea Personalului Didactic din Universitatea „Ovidius” din
Constanța, Promoția.....

Programul de studii.....

Declar pe proprie răspundere că exemplarul digital al lucrării de disertație predat secretariatului
comisiei de disertație în vederea verificării antiplagiat este identic cu exemplarul tipărit.

Data:

Semnătura:



Universitatea *Ovidius* din Constanța
Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic

REFERAT DE APRECIERE A LUCRĂRII DE DISERTAȚIE

- I. Coordonator științific.....
 Coordonator științific.....
II. Candidat(ă).....
III. Titlul lucrării.....
IV. Sesiunea.....
V. Criterii:

Nr crt	Criterii	Punctaj maxim	Punctaj coord. 1	Punctaj coord. 2
1	Argumentare coerentă și clară a opțiunii pentru tema propusă	1		
2	Calitatea fundamentării teoretice (relevanța reperelor teoretice alese, utilizarea corectă a conceptelor și teoriilor, sinteza realizată, autonomia față de surse (reformulare personală a ideilor, citare onestă, prelucrare critică, concluzii relevante)	1		
3	Corectitudinea și claritatea prezentării obiectului cercetării în concordanță cu specificul disciplinei/disciplinelor ce urmează a fi predate după absolvire (obiective corect definite, ipoteze plauzibile, clare, testabile, operaționalizarea corectă a variabilelor)	1,25		
4	Subiecți cercetării și metodologia (alegerea adecvată a instrumentelor de cercetare în raport cu obiectivele cercetării și natura variabilelor urmărite)	1,25		
5	Plan de acțiune realist, propus și implementat de masterand	1,25		
6	Prelucrarea, analiza datelor și interpretarea rezultatelor (rezultate concludente care să dovedească implementarea cercetării)	1,25		
7	Formularea de concluzii pertinente, susținute de datele de cercetare obținute.	1		
8	Respectarea regulilor de redactare și structurare a lucrării conform Ghidului de redactare a lucrărilor de finalizare	1		
9	Puncte din oficiu	1		
Total punctaj		10 (posibil)	(atribuit)	(atribuit)

VI. **Mențiuni speciale** (eventuale aspecte distinctive ale lucrării sau ale manierei în care a fost elaborată, calitatea colaborării cu îndrumătorul, rezultatele raportului de similitudine)

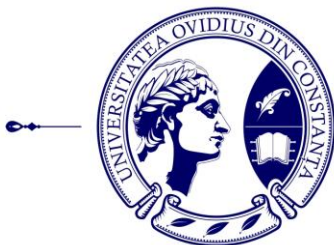
VII. **Nota propusă** :

Data:

Semnătura coordonator1,

.....
Semnătura coordonator2

.....



Anexa 5

Universitatea *Ovidius* din Constanța
Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic

RAPORT
privind constatarea originalității
Lucrării de disertație

Titlul lucrării:

Autor (nume, inițiala tatălui și prenumele):

Program de studii:

Ciclul de studii:

Coordonator științific1 (*titlu științific, nume și prenume*):

Coordonator științific2 (*titlu științific, nume și prenume*):

Raportului de similitudini emis de sistemului de detecție a similitudinilor utilizat indică următorul procent de similitudine:

În urma analizei, evaluării conținutului, structuri și valorii științifice, originalității concluziilor proprii și relevanței surselor bibliografice lucrarea menționată:

- ÎNDEPLINEȘTE** criteriile științifice privind originalitatea conținutului său pentru a fi **ADMISĂ** în vederea susținerii, în forma prezentată, în sesiunea de disertație
- NU ÎNDEPLINEȘTE** criteriile științifice privind originalitatea conținutului său, motiv pentru care este **RESPINSĂ** în vederea susținerii în forma prezentată, în sesiunea de licență/diplomă/disertație din următoarele motive

Data:

Coordonator științific1:

Coordonator științific2:



MINISTERUL EDUCAȚIEI
UNIVERSITATEA OVIDIUS DIN CONSTANȚA

Bd. Mamaia nr. 124, 900527 Constanța, România - Tel./Fax: +4 0241 606.407, +4 0241 606.467
E-mail: rectorat@univ-ovidius.ro - Web page: www.univ-ovidius.ro

Anexa 6

Universitatea *Ovidius* din Constanța

Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic

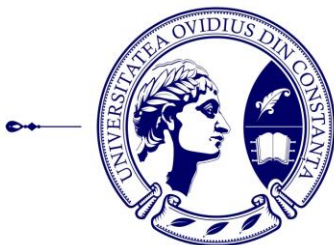
Programul de studii universitare de masterat _____

Promoția _____

**LISTA
LUCRĂRILOR DE DISERTAȚIE**

Nr. crt.	AUTOR <i>(Nume și prenume)</i>	Titlul lucrării de finalizare a studiilor	Coordonatori științifici <i>(Grad didactic, Nume și prenume)</i>	CS1	CS2
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					

Comisia antiplagiat,
(Nume, prenume, semnătură)



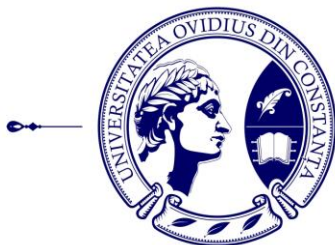
Anexa 7

Universitatea *Ovidius* din Constanța
Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic
Programul de studii universitare de masterat

TABEL

Nr. crt.	Nume și prenume	Promoție	Titlul lucrării de finalizare a studiilor	Coordonatori științifici	Sesiunea de finalizare a studiilor
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					

Secretar comisie examen finalizare studii,
(Nume, prenume, semnătura)



Universitatea Ovidius din Constanța

PROCES-VERBAL
de
predare / primire

Încheiat azi,, între:, reprezentant al **Departamentului pentru Pregătirea Personalului Didactic** și, reprezentant al **Bibliotecii Universitare „Ioan Popișteanu”**.

Am predat / primitCD-uri / DVD-uri conținândlucrări de finalizare a studiilor universitare de masterat în format digital din sesiunea, după cum urmează:

Nr.crt.	Programul de studii universitare	Forma de învățământ	Număr lucrări
Masterat			
1.			
2.			
...			

Am primit,
.....

Am predat,
.....

Prezentul proces-verbal s-a încheiat în 2 exemplare, câte unul pentru fiecare parte

Universitatea *Ovidius* din Constanța
Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic

Avizat,
Director,
... semnătura ...

Cerere pentru obținerea titlului lucrării de disertație

Subsemnatul/a,,

(Nume, Inițiala tatălui, Prenume, Nume după căsătorie)

masterand/ă al/a Departamentului pentru Pregătirea Personalului Didactic la Programul de
studii, vă rog să-mi aprobați
elaborarea lucrării de disertație cu tema

.....
sub coordonarea

(Titlul academic, Prenume, Nume coordonator1)

.....
(Titlul academic, Prenume, Nume coordonator2)

Data:

Profesor coordonator,

.....
(Titlul academic, Prenume, Nume, Semnătura)

Profesor coordonator,

.....
(Titlul academic, Prenume, Nume, Semnătura)

Student,

.....
(Semnătura)

*Am luat la cunoștință ca data de predare a lucrării de disertație este și menționez că
am acceptul profesorului coordonator pentru aceasta tema.*

Universitatea *Ovidius* din Constanța
Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic

**PROCEDURA DE PLATĂ A TAXEI DE SUSȚINERE A EXAMENULUI DE FINALIZARE
A STUDIILOR**

Taxa, în valoare de 500 lei, se poate achita prin următoarele modalități:

Banca - TREZORERIA CONSTANȚA, pentru studenții care plătesc taxe în lei, cu următoarele
detalii:

Cont IBAN - RO74TREZ23120F330500XXXX

Beneficiar - UNIVERSITATEA OVIDIUS

Cod fiscal - 4301332

Explicație - nume și prenume absolvent, ce reprezintă taxa achitată, DPPD și CNP

Documentul de plată, care atestă dovada plății, se va depune în dosarul de înscriere la examen.