

Nr. 50 / FSE din 13.05.2021

Prezenta Metodologie a fost aprobată în Senatul din data de _____

METODOLOGIE

**privind desfășurarea activității profesionale a studenților
în sistem online pe perioada stării de urgență și/sau a
suspendării activităților frontale cu studenții
Anul universitar 2020-2021**

Facultatea de Științe Economice

CAPITOLUL I: Dispoziții generale	2
CAPITOLUL II: Desfășurarea în sistem online a activităților didactice	3
CAPITOLUL III: Evaluarea performanțelor profesional- științifice ale studenților în sistem online	5
CAPITOLUL IV: Desfășurarea examenelor de finalizare a studiilor în sistem online	8
CAPITOLUL V: Dispoziții finale	13



CAPITOLUL I. Dispoziții generale

Art. 1

Prezenta Metodologie stabilește cadrul general privind desfășurarea activității profesionale a studenților din Facultatea de Științe Economice a Universității „Tibiscus” din Timișoara, numită în continuare FSE, studenți înmatriculați la programul de studii universitare de licență „CONTABILITATE ȘI INFORMATICĂ DE GESTIUNE” și programul de studii universitare de master „AUDITUL ȘI EVALUAREA ÎNTREPRINDERII” prin definirea de reguli cu privire la organizarea, desfășurarea și finalizarea studiilor în sistem online pe perioada stării de urgență și/sau a suspendării activităților frontale cu studenții ca măsură de prevenție față de răspândirea pandemiei de COVID-19.

1. În FSE, desfășurarea în sistem online a activității profesionale a studenților se poate realiza prin utilizarea aplicațiilor online Zoom, Skype, Webex, Google Classroom, Google Meet, e-mail.
2. Aplicațiile Zoom, Skype, Webex, Google Meet oferă facilități de:
 - ✓ videoconferință, respectiv de interacțiune nemijlocită în mediul online între cadrele didactice și studenții Universității, cu posibilitate de înregistrare a întâlnirilor;
 - ✓ partajarea materialelor didactice și a referințelor bibliografice;
 - ✓ atribuirea de teme către studenți și corectarea facilă a acestora de către cadrele didactice;
 - ✓ derularea de activități colaborative;
 - ✓ evidență a participării studenților la activitățile didactice;
 - ✓ comunicare scrisă în grup sau individuală (Chat), și, prin aceasta, suportul tehnic necesar asigurării unui nivel calitativ adecvat al tuturor activităților didactice realizate online.

Art. 2

Prezenta Metodologie are la bază următoarele acte normative și reglementări:

- ✓ Legea Educației Naționale nr. 1/2011, actualizată;
- ✓ Decretul nr.195 din 16.03.2020 privind instituirea stării de urgență pe teritoriul României;
- ✓ Decretul nr.240 din 14.04.2020 privind prelungirea stării de urgență pe teritoriul României;
- ✓ Hotărârea nr.7 din 11.03.2020 a Comitetului Național pentru Situații de Urgență (CNSSU) privind aprobarea Hotărârii nr.9 a Grupului suport tehnico-științific privind gestionarea bolilor înalt contagioase pe teritoriul României;
- ✓ Ordinul Ministerului Educației și Cercetării nr.4020/07.04.2020 privind derogarea de la prevederile legale în domeniul învățământului superior, pe durata stării de urgență pe teritoriul României;
- ✓ Adresele Ministerului Educației și Cercetării nr.8725/17.03.2020,



nr.217/GP/01.04.2020;

- ✓ Adresele Consiliului de Administrație al UTT nr. 85/10.03.2020 și 94/01.04.2020
- ✓ Carta și regulamentele Universității Tibiscus din Timișoara.
- ✓ Ordonanța de urgență nr.58 din 23 aprilie 2020 privind luarea unor măsuri pentru buna funcționare a sistemului de învățământ.

CAPITOLUL II. Desfășurarea în sistem online a activităților didactice la FSE

Art. 3

1. Pe perioada stării de urgență și/sau a suspendării activităților frontale cu studenții, ca măsură de prevenție față de răspândirea pandemiei de COVID-19, **toate activitățile didactice de tip curs și seminar, teme și sarcini didactice se vor susține prin videoconferință pe Skype, Zoom, Webex sau alte platforme electronice agreate de către cadrele didactice sau transmise pe e-mail.**
2. În acest scop, fiecare titular de disciplină va crea o ECHIPĂ („TEAM”) online pentru grupa/grupele de la aceeași disciplină, prin intermediul căreia va interacționa cu studenții înscriși la disciplina în cauză în vederea realizării activităților didactice aferente. În cazul în care disciplina implică și activități practice (seminar, laborator, proiect, practică, lucrări practice), care nu sunt susținute de către titularul de curs, acesta va asigura accesul cadrului didactic care coordonează activitățile în cauză, la ECHIPA generată pentru disciplină.
3. Materialele de curs utilizate pentru evaluarea finală se vor transmite studenților, în format electronic, cu cel puțin o lună înainte de desfășurarea evaluării (VP-verificare pe parcurs, C-colocviu sau E-examen).

Art. 4

În cazul **activităților practice, de tip laborator, proiect, practică, lucrări practice,** prevăzute în Planurile de învățământ ale programelor de studii din oferta educațională a FSE, cadrele didactice vor utiliza, **pe cât posibil,** metode didactice alternative, **bazate pe interacțiunea virtuală cadru didactic – studenți, prin intermediul aplicației videoconferință Zoom, Skype, dar și e-mailul.**

Art. 5

Dacă în Fișa disciplinei sunt prevăzute **lucrări/tematici care nu se pot susține prin intermediul aplicației de tip videoconferință,** cadrele didactice pot opta pentru una dintre următoarele două variante de realizare a activităților practice asociate disciplinei:

1. **Înlocuirea lucrărilor/tematicilor din Fișa disciplinei,** (prin **Anexa specifică**) care nu se pot realiza prin interacțiune virtuală, cu lucrări/tematici echivalente, și care conduc, în mod obligatoriu, la formarea competențelor asumate de către cadrul didactic prin Fișa disciplinei. Răspunderea privind echivalența lucrărilor/tematicilor din punctul de vedere al competențelor revine în totalitate cadrului didactic titular.



2. Dacă, din motive obiective, cadrul didactic nu poate organiza activitățile didactice prevăzute în Planul de învățământ, acestea vor fi **recuperate modular**, după încetarea stării de urgență și/sau a suspendării interdicției de desfășurare a activităților didactice frontale, conform unui **Program de recuperare, aprobat de către Consiliul departamentului, care va fi comunicat Rectoratului și publicat pe pagina Web a facultății.**

Art. 6

Aprobarea *Listei cu disciplinele la care activitățile practice se vor recupera modular* (Anexa 1), este de competența Consiliului facultății.

1. În vederea obținerii aprobării pentru recuperarea modulară, cadrele didactice coordonatoare ale activităților practice care, din motive întemeiate, nu se pot realiza prin metode alternative, vor înainta Consiliului facultății o **Cerere scrisă** (Anexa 2), în care vor preciza motivul/motivale pentru care activitățile practice în cauză nu pot fi organizate online și nici nu pot fi înlocuite cu activități echivalente, realizabile online.
2. Recuperarea modulară a activităților practice se poate efectua, după caz:
 - a) în primele două săptămâni după reînceperea activităților frontale, în situația în care ridicarea restricțiilor intervine înainte de data de 16.07.2020;
 - b) în perioada 31.08.-11.09.2020, dacă ridicarea restricțiilor privind activitățile didactice frontale se realizează după data de 16.07.2020, dar cel târziu cu începere din data de 31.08.2020;
 - c) în primele două săptămâni după reînceperea activităților frontale, în cazul în care ridicarea restricțiilor intervine după data de 31.08.2020.

Art. 7

Evaluarea finală la disciplinele la care activitățile practice nu au putut fi organizate prin metode educaționale alternative, și nici nu au fost organizate recuperări modulare până la data de 11.09.2020, se va realiza pe parcursul anului universitar 2020-2021, în sesiuni de examene speciale, care vor fi planificate la o dată ulterioară reînceperii activităților frontale și perioadei de recuperare modulară a activităților practice.

Art. 8

Conform Sistemului European de Credite Transferabile, pentru a acumula unități de credit, studentul trebuie să participe la activitățile didactice programate și să efectueze activități individuale de pregătire. În acest sens, studentul are obligația să frecventeze activitățile de instruire (cursuri, seminarii, laboratoare, activități practice, proiecte) prevăzute în planul de învățământ și contractate de el. **Obligația se menține, în mod identic și în cazul activităților didactice organizate și susținute în sistem online.**

- a. Participarea studenților la activitățile de instruire și rezultatele obținute de aceștia vor fi luate în considerare la evaluările finale cu ponderea prevăzută în *Fișa disciplinei*.
- b. Activitățile practice care, în perioada 12.03.-04.05.2020 nu au fost organizate în sistem online, dar pot fi susținute prin metode educaționale alternative, vor fi

recuperate conform unui **Program de recuperare** aprobat de către directorul de departament și **fără taxă de recuperare**.

- c. Toate activitățile practice care nu pot fi organizate online se recuperează modular, **fără taxă de recuperare**, la datele stabilite de către cadrele didactice care coordonează activitățile practice, conform unui **program de recuperare, aprobat de către Consiliul departamentului, comunicat Rectoratului și publicat pe pagina Web a facultății**.
- d. Pentru raportare, cadrele didactice vor completa **Fișa individuală de pontaj pentru activitățile didactice desfășurate online**, în formatul aprobat prin HCA nr.1/16 din 20.03.2020(Anexa 3).
- e. Îndeplinirea obligației cu privire la transmiterea materialelor de curs utilizate pentru evaluarea finală, în format electronic, cu cel puțin o lună înainte de evaluarea studenților se face prin trimiterea către Directorul de departament, prin e-mail, până cel târziu la data de 07.05.2020, a unei Declarații (Anexa 4), din care să rezulte univoc data la care s-a pus la dispoziția studenților suportul de curs.

CAPITOLUL III. Evaluarea performanțelor profesional-științifice ale studenților în sistem online

Art. 9

Notarea

1. Formele de examinare, precum și ponderea acestora în stabilirea notei finale vor fi cele precizate în **Fișa disciplinei** (cu Anexe după caz).
2. Rezultatele examinării studenților se reflectă în **note** exprimate numeric (cifre întregi situate pe o scală de la 10 la 1) sau **calificative** exprimate nominal (admis, respins), la fel ca și în cazul evaluărilor prin interacțiune frontală.
3. Pentru a se putea prezenta/a fi admiși la evaluarea online în vederea promovării unei discipline de învățământ, studenții trebuie să îndeplinească aceleași condiții ca și în cazul evaluărilor prin interacțiune frontală.

Art. 10

Tematica examinării

1. Titularii de discipline au obligația de a aduce la cunoștința studenților tematica definitivă a examenelor online, din care se vor formula subiecte sau/și sarcini (probleme) de examinare. Tematica examenelor trebuie să fie suficient de precisă pentru a oferi studenților un ghid util pentru organizarea învățării și pentru autoevaluare.
2. Potrivit principiului evaluarea trebuie să urmeze predarea, tematica examenelor online trebuie să reflecte conținuturile, care au fost abordate în cadrul activităților didactice de curs, seminar, laborator, proiect, practică etc. online, la care se pot adăuga și sarcini de învățare prin studiu individual bibliografic.



3. În plus, pentru activitățile didactice desfășurate online, cadrele didactice au obligația transmiterii către studenți a materialelor de curs utilizate pentru evaluarea finală, în format electronic, cu cel puțin o lună înainte de evaluarea studenților

Art. 11

Programarea examenelor

1. Examinările, de orice formă, se desfășoară între orele 8:00 și 20:00. De regulă, pentru un titular de disciplină nu se programează mai mult de 3 examinări scrise sau 2 examinări orale pe zi.
2. Ziua și ora susținerii examenelor și colocviilor, precum și finalizării verificărilor pe parcurs se stabilesc de către directorul de departament, la propunerea grupelor de studenți și cu avizul cadrelor didactice examinatoare. Programul se stabilește pe grupe și se afișează la avizierul FSE și pe pagina Web cu cel puțin două săptămâni înaintea începerii sesiunilor de examene semestriale.
3. În cazul evaluărilor online, stabilirea zilei și orei la care acestea se desfășoară se va face prin intermediul platformelor online.
4. După obținerea avizului tuturor cadrelor didactice titulare ale disciplinelor prevăzute în Planul de învățământ pentru semestrul II al anului universitar 2019-2020, responsabilul cu Programarea examenelor pentru semestrul II al anului universitar 2019-2020 (Anexa 5), va transmite documentul prin e-mail sau alte platforme online, către secretariatul FSE, studenților și se va afișa pe pagina web a FSE.
5. Pentru sesiunile de reexaminări programările se vor afișa pe pagina Web a FSE, la datele prevăzute în structura anului universitar în curs.
6. La programarea examenelor și colocviilor se recomandă ca între două examinări succesive să existe o perioadă de cel puțin două zile.
7. Examenele de diferență se programează numai în timpul sesiunilor de examinări/reexaminări și se susțin la datele și orele, la care titularul are programate examene.

Art. 12

Comisia de examinare

1. Examinarea online (verificare pe parcurs, colocviu, examen), respectiv primirea referatelor, portofoliilor etc. se poate face pe e-mailul cadrului didactic și se desfășoară sub conducerea cadrului didactic care a predat disciplina, asistat de cadrul didactic care a condus seminariile/laboratoarele/lucrările practice etc. sau de către un alt cadru didactic de specialitate ori cu o specialitate înrudită. **Se interzice susținerea examinării cu un singur cadru didactic.**
2. În cazul disciplinelor, la care forma de examinare este verificare pe parcurs, cadrul didactic titular va fi asistat la stabilirea notei finale de către cadrul didactic care a coordonat activitățile practice sau de către un alt cadru didactic, de specialitate ori cu o specialitate înrudită, numit de decan.



3. În cazul în care cadrul didactic, care a predat disciplina, nu poate fi prezent la examinare, examinarea va fi efectuată de către o comisie, **formată din trei cadre didactice**, numite de către decan. Membrii comisiei vor avea specializarea similară sau înrudită cu cea a titularului de disciplină, președintele având, de regulă, gradul didactic de profesor/conferențiar universitar.
4. În cazul în care cadrul didactic asistent la examinare nu se poate prezenta la examen din motive întemeiate, decanul va dispune înlocuirea acestuia cu un alt cadru didactic, ce îndeplinește condițiile prevăzute la alineatul (1) al prezentului articol.

Art. 13

Examinarea orală unde a fost prevăzută în Fișa disciplinei va fi înlocuită cu examinarea sub formă de grilă, referat, portofoliu cu menționarea schimbării formei de evaluare printr-o Anexă la fișa disciplinei.

Art. 14

Examinarea scrisă se va desfășura sub formă de portofoliu/referat/test grilă

1. Rezultatele examenelor se comunică studenților în termen de cel mult 48 de ore de la momentul desfășurării examenelor respective. Nota de promovare este de minim 5.
2. Studenții, care se consideră subevaluați, pot solicita reevaluarea lucrărilor. În acest caz, cadrul didactic examinator are datoria de reanaliza lucrarea vizată și de a explica studentului criteriile și motivele acordării notei, inclusiv de a modifica nota, în cazul în care constată că sesizarea studentului este îndreptățită. Corespondența aferentă se poate purta prin e-mail.
3. Lucrările scrise se păstrează de către cadrul didactic titular timp de un an.
4. Nota finală se calculează pe baza formulei definite în **Fișa disciplinei** și adusă la cunoștința studenților la începutul semestrului. Nota finală se va trece în carnetul de note după reluarea activităților didactice frontale.

La fiecare fișă a disciplinei, dacă a fost prevăzută forma de evaluare orală se va concepe o anexă unde se menționează forma de evaluare pentru care s-a optat: referat, portofoliu/test grilă.

Art. 15

Consemnarea rezultatelor examinărilor

1. Rezultatele examinărilor realizate în sistem online se vor consemna în **Cataloage** redactate în format **Pdf editabil**. Acestea vor avea forma prevăzută în Regulamentul privind evaluarea, examinarea și notarea performanțelor profesional-științifice ale studenților și vor permite **numai** completarea câmpurilor cu notele atribuite studenților.
2. **Cataloagele** vor fi transmise cadrelor didactice examinatoare **prin e-mail** de către secretara facultății, înainte de începerea examinării.
3. După completarea notelor obținute de către studenți în urma examinării, titularii de disciplină sau președintele Comisiei de examinare, după caz, va returna **Catalogul, prin Email**, secretarei.
4. După reluarea activităților frontale, cadrele didactice vor semna toate notele din **Cataloagele tipărite**.



CAPITOLUL IV. Desfășurarea examenelor de finalizare a studiilor în sistem online

Art. 16

1. Pe perioada stării de urgență și/sau a suspendării activităților frontale cu studenții, ca măsură de prevenție față de răspândirea pandemiei de COVID-19, **examenle de finalizare a studiilor** se vor susține prin **videoconferință pe aplicația ZOOM/platfomă online agreată FSE**, cu respectarea întocmai a „Programării activităților didactice pentru anul universitar 2019-2020”.
2. Pe perioada stării de urgență și/sau a suspendării activităților frontale cu studenții, ca măsură de prevenție față de răspândirea pandemiei de COVID-19, toate activitățile conexe examenelor de finalizare a studiilor se vor realiza prin metode de comunicare/interacțiune online.
3. **Examenul de licență la FSE** se desfășoară în două etape:
 - a. evaluarea cunoștințelor fundamentale și de specialitate (probă scrisă) (Anexa 6).
 - b. prezentarea și susținerea lucrării de licență (proba orală).La fiecare probă, media minimă de promovare este 5 (cinci).
4. Probele menționate la punctul anterior se desfășoară în prezența comisiei de examen specifice fiecărei probe și a examinatului, prin videoconferință aplicația ZOOM.
5. Pe baza susținerii lucrării în fața comisiei și a notei acordate de conducătorul științific, comisia acordă nota finală. Fiecare membru al comisiei propune o notă de la 1 la 10, nota finală fiind media aritmetică a acestora, cu două zecimale, fără rotunjire.
6. Media finală a examenului de licență reprezintă media aritmetică între nota de la proba teoretică și nota obținută la susținerea lucrării de licență. Media minimă de promovare a examenului de licență este 6 (șase). În cazul în care absolventul nu obține media de promovare a licenței de minim 6, la repetarea examenului de licență se susține examen la proba cu nota cea mai mică.
7. Candidații care nu au promovat proba de evaluare a cunoștințelor fundamentale și de specialitate nu au dreptul de a participa la susținerea lucrării de licență.
8. Eventualele contestații privind rezultatele probei scrise, se transmit online pe emailul secretariatul facultății în termenul prevăzut de calendarul licenței (Anexa 7) și se soluționează conform aceluiași calendar, de către comisia de contestații.
9. La **examenul de disertație** candidatul trebuie să obțină media de minim 6 (șase). Nota finală se acordă de către comisie, pe baza susținerii lucrării în fața comisiei. Fiecare membru al comisiei propune o notă de la 1 la 10, nota finală fiind media aritmetică a acestora.



10. Conform prevederilor legale, rezultatul obținut la susținerea lucrării de disertație (probă orală) nu poate fi contestat.

Art. 17

Tematica lucrărilor de finalizare a studiilor

1. În vederea realizării lucrărilor de absolvire a studiilor în condițiile excepționale de distanțare socială și de restricționare a circulației persoanelor, impuse de autorități în vederea reducerii pericolului de răspândire a pandemiei de COVID-19, temele acestora vor fi adaptate, prin renunțarea la cerințele care presupun desfășurarea de activități practice în afara locuinței (cercetări experimentale, studii de piață ce presupun prezența pe teren etc.). Lucrările de licență/disertație la FSE trebuie să conțină: Introducere, Literatura de specialitate, Studiu de caz și rezultate, Concluzii și Listă bibliografică. Tabelele, graficele, exemplificări, formule matematice, documente contabile, etc. care ajută demersul de cercetare, toate având obligatoriu trimitere în conținutul lucrării se pot constitui în anexe la lucrare. Lucrările de licență/disertație la FSE trebuie să aibă un conținut original. Dacă se constată plagiatul sau falsificarea calității de autor al lucrării prin cumpărare/comercializare, absolventul va fi respins la examen.
2. Lucrările sunt scanate prin programul antiplagiat PLAGIARISMA, procentul de originalitate fiind de minim 70%.
3. În cazurile în care temele de licență sau disertație nu se pot realiza în condițiile menținerii temelor actuale, acestea se pot modifica, la propunerea cadrelor didactice coordonatoare, cu avizul coordonatorilor programelor de studii și aprobarea Consiliului Facultății. Cererile de schimbare a temelor lucrărilor de finalizare a studiilor se înaintează, prin E-mail, directorului de departament, până cel târziu la data de 11.05.2020. Acesta coordonează în continuare procesul de avizare/aprobare și comunicare către solicitanți.

Art. 18

Depunerea lucrărilor de finalizare a studiilor se va face prin e-mail la secretariatul FSE și la cadrul didactic coordonator conform planificării calendaristice, odată cu dosarul pentru înscriere pentru susținerea examenului de licență sau disertație. Forma fizică a lucrării de licență/ disertație precum și conținutul dosarului de înscriere la licență/disertație se va depune la o dată specificată și comunicată studenților FSE, în condiții de maximă siguranță.

Art. 19

Înscrierea candidaților pentru examenele de finalizare a studiilor, care se organizează pe durata perioadei de suspendare a activităților frontale, se va efectua online, **în perioada stabilită prin structura anului universitar** și presupune parcurgerea următoarelor etape:

1. Transmiterea cererii de înscriere, notei de lichidare și declarației de autenticitate a lucrării, în format electronic, pe email fiecărui absolvent de către secretariatul FSE sau pe o platformă la care să aibă acces toți absolvenții prin parolă (de ex dar nu limitată la google clasrom);

2. Transmiterea dosarului de înscriere la datele anunțate, prin e-mail la secretariatul FSE în formă scanată. PDF a documentelor de la pct a) completate și semnate, precum și a documentelor dosarului de înscriere (în situația în care acestea nu se află deja în dosarul de la secretariat) la datele anunțate- completate cu mențiunea – în conformitate cu originalul, și semnate olograf, acolo unde această mențiune se pretează;
3. În completarea dosarului online, **la o dată comunicată de către secretariatul facultății**, absolvenții vor depune la secretariatul facultății **2 poze color 3/4 pe hârtie fotografică mată** (pe spatele acestora se va scrie numele și prenumele absolventului și vor fi predate într-un plic).
4. În plus, **absolvenții ciclului de studii universitare de masterat** vor depune și Diploma de licență și Suplimentul la diplomă – în original.
5. **După încheierea perioadei de înscriere**, secretara FSE va transmite secretarului comisiei de finalizare a studiilor un tabel nominal cu absolvenții care au depus online dosare conforme de înscriere la examenul de finalizare a studiilor.

Art. 20

Susținerea examenelor de finalizare a studiilor

1. Programarea nominală a absolvenților pentru susținerea examenului de finalizare a studiilor va fi postată de către secretarul comisiei în aplicația Zoom la FSE și pe pagina web a FSE;
2. În cazul ***Probei 1 – Evaluarea cunoștințelor fundamentale și de specialitate***, (probă scrisă) (5 credite) aferentă examenelor de licență la FSE, absolvenții vor fi invitați în grupe de câte 15-25, în aplicația Zoom, unde vor primi o variantă de test grilă care va fi rezolvată în termen de maxim 30 minute. Pentru fiecare interval orar de conectare în aplicație va exista o altă variantă de test grilă. După rezolvarea testului grilă, aceasta va fi transmisă sub formă de poză sau scanată pe WhatsApp/emailul secretarului comisiei, iar după confirmarea primirii răspunsurilor, studentul se poate deconecta și din aplicația Zoom. Scala de evaluare a cunoștințelor fundamentale și de specialitate nu reprezintă reluarea integrală a examenelor susținute pe parcursul anilor de studii. Scopul acestei componente a examenului de licență este acela de a aprecia în ce măsură absolvenții și-au însușit cunoștințele teoretice primite în procesul instructiv, precum și modul de aplicare în practică a acestora. Proba scrisă de evaluare a cunoștințelor fundamentale și de specialitate constă într-un test grilă cu 9 de întrebări extrase din cele propuse și prezentate în cartea TESTE GRILĂ PENTRU EVALUAREA CUNOȘTINȚELOR FUNDAMENTALE ȘI DE SPECIALITATE LA EXAMENUL DE LICENȚĂ, ediția a II-a, Editura Eurostampa, Timișoara, 2020. Participarea la proba a doua este condiționată de promovarea primei probe;
3. Pentru susținerea ***Probei 2 – Prezentarea și susținerea lucrării de licență la FSE*** (proba orală) (5 credite) absolvenții vor fi invitați în grupe de câte 5, în ordinea programării, să intre în videoconferință. Secretarul comisiei va partaja ecranul calculatorului său și va da acces absolventului în vederea rulării prezentării PowerPoint



ce susține prezentarea orală a lucrării sale în fața comisiei. În încheiere, absolvenții vor răspunde în videoconferință întrebărilor membrilor comisiei.

4. Finalizarea studiilor universitare de master la FSE se realizează prin examen de disertație, care constă în prezentarea și susținerea lucrării de disertație - oral, prin care se evaluează cunoștințele fundamentale și de specialitate ale masteranzilor (10 credite). Pentru **prezentarea și susținerea disertației la FSE**, absolvenții vor fi invitați în grupe de câte 2-5, în ordinea programării, să intre în videoconferință. Secretarul comisiei va partaja ecranul calculatorului său și va da acces absolventului în vederea rulării prezentării PowerPoint ce susține prezentarea orală a lucrării sale în fața comisiei. În încheiere, absolvenții vor răspunde în videoconferință întrebărilor membrilor comisiei. Scopul lucrării de disertație este de a vedea în ce măsură absolventul stăpânește, din punct de vedere teoretic și practic, domeniul pe care și l-a ales pentru analiză.
5. Pentru conformitate, susținerea probelor aferente examenelor de finalizare a studiilor vor fi înregistrate și copiate de către secretarul comisiei pe CD-ul aferent examenului.
6. Absolvenții care nu au susținut sau nu au promovat examenul de licență/disertație se pot înscrie într-o sesiune ulterioară în vederea susținerii acestuia, cu suportarea de către candidat a cheltuielilor aferente.
7. Candidații la examenul de licență prezintă la înscriere, pe lângă celelalte documente, un Certificat de competență lingvistică pentru comunicarea de specialitate într-o limbă de largă circulație internațională, eliberat de departamentul de profil din Universitatea "Tibiscus" din Timișoara.
8. Lucrarea de licență/disertație poate avea coordonator științific numai cadre didactice titulare, având titlul științific de doctor și cel puțin gradul didactic de lector universitar. Lucrările de licență pot fi coordonate și în cotutelă (2 coordonatori, din care minim un cadru didactic titular), în condițiile în care tema aleasă impune acest lucru. Asistenți universitari pot coordona lucrări de licență în cotutelă cu un profesor universitar, conferențiar universitar sau lector universitar.
9. FSE încurajează participarea de coordonatori științifici de la universități partenere din Uniunea Europeană, cu care facultatea are acorduri în vigoare.
10. Coordonatorii științifici sunt obligați să asigure o cooperare continuă cu candidații, pe tot parcursul elaborării lucrării de licență/disertație. Candidații trebuie să aleagă tema și cadrul didactic coordonator al lucrării de licență/disertație, cu cel puțin un semestru înainte de data examenului de licență/disertație.
11. Cerințele privind conținutul lucrării și reperele privind discuțiile asupra conținutului lucrării, se vor aduce la cunoștința candidatului de către coordonatorul științific, pe baza graficului privind elaborarea lucrării de licență/disertație, care va fi semnat de coordonator/i și de candidat și se va depune în dosarul de licență/disertație.



ȘTIINȚE
ECONOMICE



UNIVERSITATEA
TIBISCUS
TIMIȘOARA

12. Componenta nominală a Comisiei de licență este stabilită în departament, la propunerea directorului de departament, se avizează de Senatul universitar și se aprobă de Rectorul universității. Conform legislației în vigoare, la FSE comisia este formată din cadre didactice proprii și poate fi completată cu cadre didactice asociate sau invitate.
13. Comisia de examen va fi formată din președinte, 2 membri și un secretar de comisie, cadre didactice ale UTT. Conform legii, membrii comisiei de examen nu se pot afla, cu cei examinați sau între ei, în relație de soți, afini și rude până la gradul al III-lea inclusiv.
14. Președintele comisiei de examen de finalizare a studiilor de licență trebuie să aibă gradul didactic de profesor, conferențiar sau lector universitar.
15. Membrii comisiei de examen de finalizare a studiilor de licență trebuie să aibă titlul științific de doctor și gradul didactic de profesor, conferențiar sau lector universitar.
16. Secretarul comisiei de examen de finalizare a studiilor de licență trebuie să aibă cel puțin gradul didactic de asistent universitar și are numai atribuții de administrare a documentelor.
17. Pe lângă comisia de licență se mai constituie următoarele subcomisii:
 - subcomisia de supraveghere a probei scrise, în aplicația Zoom;
 - subcomisia de corectare a lucrărilor de la proba scrisă;
 - comisia de analiză și soluționare a contestațiilor.
18. Subcomisia de supraveghere a probei scrise, are un responsabil și 4-6 membri și este formată din cadre didactice proprii și poate fi completată cu cadre didactice asociate sau invitate și trebuie să aibă titlul științific de doctor și gradul didactic de profesor, conferențiar, lector universitar sau asistent universitar.
19. Subcomisia de corectare a lucrărilor de la proba scrisă are 2 membri și este formată din cadre didactice proprii și trebuie să aibă titlul științific de doctor și gradul didactic de profesor, conferențiar sau lector universitar.
20. Comisia de analiză și soluționare a contestațiilor va fi formată din președinte și 2 membri. Conform legii, membrii comisiei de contestații nu se pot afla, cu cei examinați sau între ei, în relație de soți, afini și rude până la gradul al III-lea inclusiv.
21. Președintele și membrii comisiei de analiză și soluționare a contestațiilor trebuie să aibă titlul științific de doctor și gradul didactic de profesor, conferențiar sau lector universitar.
22. La susținerea lucrării de licență participarea coordonatorului științific al lucrării în aplicația Zoom este opțională.



Art. 21

Înscrișuri

1. Toate documentele ce trebuiesc realizate de către secretarii de comisii conform Metodologiei de organizare și desfășurare a examenelor de finalizare a studiilor de licență și masterat la FSE se vor redacta și în cazul examenelor organizate prin videoconferință și se vor transmite, după finalizarea examenului, prin E-mail la secretariatul facultății. După reluarea activităților frontale cu studenții, aceste materiale se vor tipări, semna și depune, în mod regulamentar, la secretariatul facultății.
2. Membrii comisiei de licență/disertație pot opta și pentru participarea fizică în cadrul facultății, în condiții de siguranță, la realizarea evaluării studenților, astfel încât la terminarea activităților pot semna toate documentele elaborate.

CAPITOLUL V. Dispoziții finale

Art. 22

1. Prezenta Metodologie se aplică până la ridicarea stării de urgență și/sau reluarea activităților frontale cu studenții.
2. Metodologia poate fi adnotată și completată în funcție de evoluțiile viitoare ale situației generate de pandemia de COVID-10 și măsurile adoptate de autoritățile competente.
3. Prezenta Metodologie a fost aprobată de Senatul Universității Tibiscus din Timișoara în data de 06.05.2020 și intră în vigoare începând cu ziua aprobării.
4. Odată cu intrarea în vigoare a prezentei Metodologii și pe întreaga durată de valabilitate a acesteia, se suspendă orice prevederi contrare, existe în regulamentele, metodologiile și procedurile FSE, aprobate anterior.

DECAN

Conf. univ. dr. Nagy Cristina Mihaela

Anexa 1

TEMATICA

disciplinelor pentru proba de evaluare a cunoștințelor fundamentale și de specialitate (absolvenți L. 1/2011)

La specializarea de studii universitare de licență **Contabilitate și Informatică de Gestione**, proba teoretică conține 9 întrebări tip grilă din domeniile prezentate în tabelul 1.

Tabelul 1

Numărul de întrebări pe discipline și specializări

Nr. crt.	Disciplina	Numărul de întrebări
1.	Contabilitate cu disciplinele: – Contabilitate (Bazele contabilității) – Contabilitate fundamentală – Contabilitate aplicată – Contabilitate de gestiune – Sisteme și raportări financiare – Contabilitatea societăților de asigurare	3
2.	Informatică cu disciplinele: – Informatică economică – Baze de date și limbaje de programare – Sisteme informatice de gestiune	3
3.	Analiză economico-financiară	1
4.	Control intern și financiar	1
5.	Finanțe și Fiscalitate	1
	TOTAL	9

Testele grilă sunt prezentate în cartea **TESTE GRILĂ PENTRU EVALUAREA CUNOȘTINȚELOR FUNDAMENTALE ȘI DE SPECIALITATE LA EXAMENUL DE LICENȚĂ**, ediția a II-a, Dumitru Popovici (Coordonator). Cristina Mihaela Nagy, Daniela Marioara Popovici, Florin Popovici, Franca Mladin, Irina Daniela Costescu, Marina Luminița Sârbovan, Mihaela Simona Galea, Ramona Violeta Vasilescu, Raoul Sabin Gordean, Violeta Gianina Dragotă. Editura Eurostampa, Timișoara, 2020.

Proba scrisă de evaluare a cunoștințelor fundamentale și de specialitate constă într-un test grilă cu 9 de întrebări extrase din cele propuse și prezentate în această carte. Timpul acordat rezolvării testului grilă este de 30 minute. Tabelul 1 prezintă numărul de întrebări extrase pentru fiecare disciplină.

Fiecare întrebare are o singură variantă de răspuns corect și este notată cu 1 punct. Din oficiu, se acordă 1 punct.

Numărul maxim de puncte ce poate fi realizat este de 10 de puncte și corespunde notei 10 (zece).

Anexa 2

**CALENDARUL
examenului de licență**

07.07.2021	
7:00 – 20:00	depunerea online a Dosarului complet de licență
08.07.2021-12.07.2021	
8:00 – 16:00	depunerea la secretariat a Dosarului complet de licență, a lucrării de licență, cu referatul cadrului didactic și cu declarația privind originalitatea conținutului lucrării conform programării
13.07.2021-14.07.2021	
Verificarea lucrărilor de disertație pentru originalitate	
15.07.2021	
18:00	examen de competență lingvistică
	afișarea tabelor cu planificarea susținerii lucrării de licență
22.07.2021	
8:50 – 9:00	Conectarea la aplicația Zoom
9:00 – 9:05	stabilirea variantei de subiecte prin tragere la sorți în prezenta candidaților în aplicație și transmiterea acesteia
9:05 – 9:35	susținerea probei teoretice
9:35 – 9:40	transmiterea rezolvării probei teoretice secretarului comisiei
12:00	- afișarea rezultatelor probei teoretice - afișarea tabelor cu planificarea susținerii lucrării de licență
12:00 – 13:00	depunere contestații
13:00 – 14:00	soluționare contestații
22.07.2021	
17:00 – 21:00	susținerea lucrării de licență, conform programării stabilite
23.07.2021	
21:00	afișarea rezultatelor examenului de licență
26.07.2021	
10:00 - 16:00	absolvenții care au promovat examenul de licență pot ridica de la secretariatul facultății <i>Adeverința</i> care țin loc de Diplomă de licență, până la eliberarea acesteia

afișare

CALENDARUL
examenului de disertație

07.07.2021	
7:00 – 20:00	depunerea online a Dosarului complet de disertație
08.07.2020-12.07.2021	
8:00 – 16:00	depunerea la secretariat a Dosarului complet de disertație, a lucrării de disertație, cu referatul cadrului didactic și cu declarația privind originalitatea conținutului lucrării conform programării
13.07.2021-14.07.2021	
Verificarea lucrărilor de disertație pentru originalitate	
15.07.2021	
20:00	afișarea tabelelor cu planificarea susținerii lucrării de disertație
22.07.2021-23.07.2021	
09:00 – 17:00	susținerea lucrării de disertație, conform programării stabilite
20:00	afișarea rezultatelor examenului de disertație
26.07.2021	
10:00 - 16:00	absolvenții care au promovat examenul de disertație pot ridica de la secretariatul facultății <i>Adeverința</i> care țin loc de Diplomă de disertație, până la eliberarea acesteia



Anexa 3

ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA examenului de licență

1. Înscrierea la examenul de licență

Se face personal, la secretariatul facultății, nu mai târziu de termenul indicat în Anexa 2.

Se pot înscrie numai studenții care au absolvit cei trei ani de studii și au acumulat 180 de credite din disciplinele obligatorii și cele opționale, plus 4 credite aferente disciplinelor de Educație fizică, la care se pot adăuga eventualele credite suplimentare obținute din discipline opționale ori facultative, echivalări, mobilități de studiu etc.

2. Competența lingvistică

Examenul de competență lingvistică se susține la data și ora indicate în Anexa 2, după achitarea taxei corespunzătoare prevăzută în Regulamentul de taxe în vigoare.

Absolvenții care, din motive obiective, nu se pot prezenta și susține examenul de competență lingvistică conform celor prevăzute anterior, prin excepție, pot susține acest examen cu 1 oră înainte de examenul scris.

3. Stabilirea variantelor pentru proba scrisă (de cunoștințe fundamentale și de specialitate) se face de către Comisia de examen indicată în Anexa 1.

4. Proba scrisă

Candidații au obligația de a se conecta la proba scrisă cu cel puțin 10 minute înainte de ora începerii examenului scris (indicată în Anexa 2) la link-ul transmis conform calendarului din Anexa 2, având asupra lor documentul de identitate, fiind interzisă deținerea de telefoane mobile, cărți și alte materiale didactice.

Cadrul didactic membru al Comisiei de examen (Anexa 8) responsabil la proba scrisă online, va proceda la verificarea identității candidaților, iar responsabilul subcomisiei de supraveghere explică materialele de examen și explică modul de utilizare a acestora.

La ora stabilită (Anexa 2) comisia de licență a facultății stabilește varianta de subiecte prin tragere la sorți în prezența candidaților. Procedura este consemnată într-un proces verbal, iar varianta extrasă se aduce la cunoștința candidaților, fiind transmisă în chat pe platforma ZOOM, precizându-se timpul limită de transmitere a lucrărilor secretarului comisiei.

Durata examenului scris este de maxim 30 minute.

5. Corectura probei scrise

Doi membri ai Subcomisiei de corectare a probei scrise (Anexa 8) vor proceda la corectarea lucrărilor scrise, prin compararea înscrisurilor absolvenților cu grila de răspunsuri corecte și vor nota punctajele obținute pe foaia de examen și pe tabelul nominal cu punctajele obținute la proba scrisă, pe măsură ce efectuează corectura.

După terminarea corecturilor, cei doi corectori compară punctajele obținute. În situația unui punctaj diferit între cei doi corectori, lucrarea se recolectează de președintele Comisiei de examen.



După terminarea corecturilor, președintele de Comisie împreună cu cei doi corectori completează Tabelul nominal cu rezultatele obținute la proba scrisă, nota înscrisă fiind punctajul de pe tabelul cu punctaje astfel:

- Fiecare întrebare este notată cu 1 puncte. Din oficiu, se acordă 1 punct.
- Numărul maxim de puncte ce poate fi realizat este de 10 de puncte și corespunde notei 10 (zece).

La sfârșit președintele Comisiei și cei doi corectori verifică înscrierea corectă a notelor și când există garanția că transcrierea este completă și corectă, președintele Comisiei împreună cu secretarul Comisiei semnează Tabelul și afișează Tabelul la avizierul facultății.

6. Contestațiile

Contestațiile la proba scrisă se pot depune la secretariatul facultății, care le va prezenta imediat președintelui Comisiei de examinare (Anexa 8). Acesta va convoca membrii Comisiei de contestații (Anexa 8) pentru rezolvarea problemei.

Comisia de contestații re-verifică prin fiecare din cei doi membri lucrarea contestatarului. Dacă la verificare, cei doi corectori obțin același rezultat, acesta se comunică președintelui Comisiei de examen care va dispune secretarului Comisiei elaborarea unui nou Tabel cu rezultatele la proba scrisă, conținând doar rezultatele aferente contestației, tabel care va fi semnat de președinte, secretar și cei doi membri ai Comisiei de contestații. Acest tabel va fi afișat la avizier alături de Tabelul cu celelalte rezultate (necontestate).

Dacă la re-verificarea lucrării, cei doi corectori obțin rezultate diferite, acest lucru se comunică președintelui Comisiei de examen care reface împreună cu cei doi corectori verificarea care rămâne finală. Președintele Comisiei va dispune secretarului Comisiei elaborarea unui nou Tabel cu rezultatele la proba scrisă, conținând doar rezultatele aferente contestației, tabel care va fi semnat de președinte, secretar și cei doi membri ai Comisiei de contestații. Acest tabel va fi afișat la avizier alături de Tabelul cu celelalte rezultate (necontestate).

Contestațiile se pot depune conform calendarului indicat în Anexa 2, dar nu mai târziu de momentul intrării în sala de examen pentru susținerea lucrării de licență. Începerea prezentării lucrării de licență înseamnă automat renunțarea la posibilitatea de a contesta nota la examenul scris.

7. Proba orală

O planificare a susținerii probei orale va fi afișată la avizierul facultății/transmisă pe email, cel târziu odată cu afișarea Tabelului cu rezultatele probei scrise.

Candidații se vor conecta la proba orală cu cel puțin 10 minute înainte de ora afișată la link-ul transmis.

Dacă ritmul susținerii probei orale este mai accelerat decât planificarea și dacă un candidat care urmează a intra la susținerea probei orale nu este încă prezent întrucât ora prevăzută pentru prezentare nu a fost atinsă, acesta va intra la susținere ulterior, dar nu mai târziu de ora planificată, fără ca aceasta să constituie o problema privind prezenta la proba orală.

Candidatul care la ora indicată nu este prezent și urmează a intra la susținerea probei orale, se consideră absent și nu mai poate susține proba orală în sesiunea curentă.

Proba orală constă în prezentarea lucrării de licență de către candidat, folosind o prezentare PowerPoint (sau echivalentă) de 5-10 minute. Comisia de examen va putea pune întrebări



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
UNIVERSITATEA "TIBISCUS" DIN TIMIȘOARA
FACULTATEA DE ȘTIINȚE ECONOMICE
STR. LASCĂR CATARGIU NR.6, TIMIȘOARA 300559

TEL. 0256 294 001/ 0758 243 656

E-mail: fse@tibiscus.ro www.fse.tibiscus.ro



legate de tema lucrării de licență. La susținere se recomandă prezența coordonatorului științific, care poate pune întrebări.

La terminarea susținerii și a sesiunii de întrebări, candidatul poate părăsi aplicația iar comisia de examen deliberează (în scris sau oral) asupra notelor acordate candidatului, care se înscriu în Tabelul cu rezultate iar președintele comisiei calculează media probei orale.

Proba orală este publică. Aceasta înseamnă că pot fi prezenți părinți, membri de familie, colegi, alți absolvenți etc.

8. Rezultatele finale

La terminarea probei orale, comisia de examen va proceda la calcularea și verificarea mediilor de examen, după care Secretarul comisiei va proceda la întocmirea Tabelului cu rezultatele finale care, după semnare, notele fiind transmise individual.



Anexa 4

ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA examenului de disertație

1. Înscrierea la examenul de disertație

Se face personal, la secretariatul facultății, nu mai târziu de termenul indicat în Anexa 2.

Se pot înscrie numai studenții care au absolvit cei doi ani de studii și au acumulat 120 de credite din disciplinele obligatorii și cele opționale, la care se pot adăuga eventualele credite suplimentare obținute din discipline opționale ori facultative, echivalări, mobilități de studiu etc.

2. Susținerea examenului de disertație

O planificare a susținerii probei orale va fi afișată la avizierul facultății, conform termenului indicat în Anexa 2.

Candidații se vor conecta la proba orală cu cel puțin 10 minute înainte de ora afișată la link-ul transmis.

Dacă ritmul susținerii probei orale este mai accelerat decât planificarea și dacă un candidat care urmează a intra la susținerea probei orale nu este încă prezent întrucât ora prevăzută pentru prezentare nu a fost atinsă, acesta va intra la susținere ulterior, dar nu mai târziu de ora planificată, fără ca aceasta să constituie o problema privind prezenta la proba orală.

Candidatul care la ora indicată nu este prezent și urmează a intra la susținerea probei orale, se consideră absent și nu mai poate susține proba orală în sesiunea curentă.

Proba orală constă în prezentarea lucrării de disertație de către candidat, folosind o prezentare PowerPoint (sau echivalentă) de 5-10 minute. Comisia de examen va putea pune întrebări legate de tema lucrării de disertație. La susținere se recomandă prezenta coordonatorului științific, care poate pune întrebări.

La terminarea susținerii și a sesiunii de întrebări, candidatul poate părăsi aplicația iar comisia de examen deliberează (în scris sau oral) asupra notelor acordate candidatului, care se înscriu în Tabelul cu rezultate iar președintele comisiei calculează media probei orale.

3. Rezultatele finale

La terminarea probei orale, comisia de examen va proceda la calcularea și verificarea mediilor de examen, după care Secretarul comisiei va proceda la întocmirea Tabelului cu rezultatele finale care, după semnare, notele fiind transmise individual.

Anexa 5

Declarație proprie răspundere

DECLARAȚIE PE PROPRIE RĂSPUNDERE PRIVIND RESPECTAREA
DREPTURILOR INTELLECTUALE ÎN ELABORAREA
LUCRĂRII DE LICENȚĂ/ DISERTAȚIE²

Subsemnatul _____,
legitimată cu BI/CI seria _____ nr. _____, CNP _____
autorul lucrării de licență/disertație, cu titlul: _____

având coordonator științific pe _____

Lucrarea a fost elaborată în vederea susținerii examenului de finalizare a studiilor organizat de către **Facultatea de Științe Economice**, din cadrul Universității "Tibiscus" din Timișoara, sesiunea _____ a anului universitar _____.

Declar pe proprie răspundere, și în conformitate cu art. 292 Cod Penal, privind falsul în declarații, că această lucrare este rezultatul propriei mele activități intelectuale, nu conține porțiuni plagiate, iar sursele bibliografice au fost folosite cu respectarea legislației române și a convențiilor internaționale privind drepturile de autor.

Timișoara,

Semnătura,

(data)

Anexa 6

Referatul cadrului didactic (licență)

*Universitatea „Tibiscus” din Timisoara
Facultatea de Științe Economice
Specializarea: Contabilitate și Informatică de gestiune
Forma de învățământ: IF*

REFERAT

asupra lucrării de licență cu titlul

elaborată de candidatul _____

Subsemnata/ul _____

de la departamentul de Științe Economice al Facultății de Științe Economice, în calitate de coordonator științific, fac următoarele precizări:

- lucrarea este structurată 3 părți, concluzii și bibliografie (___ pagini), în care se tratează tema propusă;
- lucrarea îndeplinește condițiile de formă și conținut pentru a putea fi prezentată în fața comisiei de acordare a licenței;
- lucrarea corespunde din punct de vedere științific, dovedind cunoașterea și aprofundarea de către candidat a domeniului abordat;
- bibliografia consultată este bine aleasă și de actualitate;
- Conținutul lucrării de licență a fost verificat, procentul de originalitate fiind: _____ %

În concluzie, sunt de acord cu acceptarea lucrării în vederea susținerii publice în fața comisiei de licență.

Propun, în calitate de coordonator științific, nota _____.

Timișoara,

____/____/____

Anexa 7

Referatul cadrului didactic (disertație)

Universitatea „Tibiscus” din Timisoara
Facultatea de Științe Economice
Specializarea: Auditul și evaluarea întreprinderii
Forma de învățământ: IF

REFERAT

asupra lucrării de disertație cu titlul

elaborată de candidatul _____

Subsemnata/ul _____

de la departamentul de Științe Economice al Facultății de Științe Economice, în calitate de coordonator științific, fac următoarele precizări:

- lucrarea este structurată 3 părți, concluzii și bibliografie (___ pagini), în care se tratează tema propusă;
 - lucrarea îndeplinește condițiile de formă și conținut pentru a putea fi prezentată în fața comisiei de acordare a disertației;
- lucrarea corespunde din punct de vedere științific, dovedind cunoașterea și aprofundarea de către candidat a domeniului abordat;
- bibliografia consultată este bine aleasă și de actualitate;
 - Conținutul lucrării de disertație a fost verificat, procentul de originalitate fiind: _____ %

În concluzie, sunt de acord cu acceptarea lucrării în vederea susținerii publice în fața comisiei de disertație.

Propun, în calitate de coordonator științific, nota _____.

Timișoara,

____/____/____

ANEXA 8

Art. 4. Pentru sesiunea iulie a anului universitar 2020/2021, se propune constituirea comisiei de disertație pentru specializarea Auditul și Evaluarea Întreprinderi, forma de învățământ cu frecvență:

1. Prof. univ. dr. Radu RĂDUCAN – președinte
2. Conf. univ. dr. Cristina Mihaela NAGY – membru
3. Lect. univ. dr. Violeta Gianina DRAGOTĂ – membru
4. Asist. univ. dr. Mihaela Simona GALEA – secretar

Art. 4. Pentru sesiunea iulie a anului universitar 2020/2021, se propune constituirea comisiei de licență pentru specializarea Contabilitate și Informatică de gestiune, forma de învățământ cu frecvență:

5. Conf. univ. dr. Cristina Mihaela NAGY – președinte
6. Prof. univ. dr. Radu RĂDUCAN – membru
7. Lect. univ. dr. Violeta Gianina DRAGOTĂ – membru
8. Asist. univ. dr. Raoul Sabin GORDEAN – secretar

Art. 5. Pentru sesiunea iulie a anului universitar 2020/2021, se propune constituirea următoarelor subcomisii pentru specializarea Contabilitate și Informatică de gestiune, forma de învățământ cu frecvență:

1. Subcomisia de supraveghere a probei 1 (de evaluare a cunoștințelor fundamentale și de specialitate)

1. Lect. univ. dr. Pașcu Silvia Laura – responsabil
2. Lect. univ. dr. Irina Daniela COSTESCU – membru
3. Conf. univ. dr. Avram Roxana-Loredana – membru
4. Lect. univ. dr. Daniela-Marioara POPOVICI - membru
5. Lect. univ. dr. Mirela TĂRĂBÎC – membru

2. Subcomisia de corectare a probei scrise

1. Lect. univ. dr. Lavinia Olivia IANCU – membru
2. Asist. univ. dr. Mihaela Simona GALEA – membru

3. Comisia de soluționare a contestațiilor la proba 1:

1. Conf. univ. dr. Marina Luminița SÂRBOVAN – președinte
2. Conf. univ. dr. Franca MLADIN – membru
3. Conf. univ. dr. Florin POPOVICI – membru