

INSTRUCȚIUNE DE LUCRU

IL 01L.R1/05/2023 – Înscrierea pentru susținerea examenului de finalizare a studiilor universitare de licență

Scop:

Această instrucțiune prezintă modalitatea de înscriere a absolvenților/candidaților la examenul de finalizare a studiilor, prin intermediul Platformei paginamea.rau.ro (denumită în continuare, în mod frecvent și "Platformă")

Modul de desfășurare a activităților

Studentii care au promovat toate evaluările aferente ciclului de studii urmat, au obținut, în acest fel, calitatea de absolvenți și au dreptul de a se înscrie la examenul de finalizare a studiilor (examenul de licență). În acest sens, absolvenții/candidații se vor conecta la Platforma paginamea.rau.ro, prin intermediul adresei instituționale de email, de tip @stud.rau.ro. și vor parcurge următoarele etape (următorii pași):

ETAPA 1 – Încărcarea în Platforma paginamea.rau.ro a documentelor necesare

Pasul 1: După conectare la Platforma paginamea.rau.ro, se va apăsa butonul "LICENȚĂ", situat în partea stângă a meniului aferent paginii personale.

Pasul 2: Se vor completa următoarele câmpuri:

- "Numele tatălui",
- "Numele mamei"
- "Titlul lucrării de licență",
- "Profesor coordonator" și, dacă este cazul, cel de-al doilea cadru didactic coordonator.

Pasul 3: Se apasa butonul "Actualizează"

Pasul 4: Se vor descărca documentele "Cerere de înscriere la examenul de licență" și "Declarație pe propria răspundere privind originalitatea lucrării de licență" – acestea urmând a fi completate, tipărite și semnate olograf.

Pasul 5: Se vor încărca în platformă următoarele documente/materiale:

- "Cerere de înscriere la examenul de licență" – documentul generat electronic prin intermediul Platformei paginamea.rau.ro, completat, tipărit, semnat olograf și apoi scanat/fotografiat;
- "Declarație pe propria răspundere privind originalitatea lucrării de licență" – documentul completat, tipărit, semnat olograf și apoi scanat/fotografiat;
- **Lucrarea de licență** - va fi încărcată de către candidați în Platformă, de preferat sub forma unui **fișier de tip ".pdf"**. Lucrarea trebuie să fie cuprinsă integral (copertă, prima pagină,

cuprins, conținut, bibliografie, anexe) într-un singur fișier, cu mărimea/dimensiunea de maxim 50MB;

Pasul 6: Se vor depune la secretariatul facultății, până la finele perioadei de înscriere:

- un exemplar al lucrării de licență, în format tipărit;
- 3 fotografii color, dimensiunea ¾ cm.

Pasul 7: Absolventul/Candidatul va putea vizualiza (iar în cazul în care sesizează unele inadvertențe referitoare la documentele vizualizate, va semnala acest fapt secretariatului facultății, prin intermediul unui email transmis pe adresa oficială a facultății sau prin intermediul butonului "CONTACT" situat în partea stângă a meniului paginii personale):

- **Certificat de naștere** – documentul în fotocopie a fost preluat din dosarul personal al absolventului, scanat și apoi încărcat în Platformă, de către secretariatul facultății;
- **Cartea de identitate** – **documentul în fotocopie** a fost preluat din dosarul personal al absolventului, scanat și apoi încărcat în Platformă, de către secretariatul facultății;
- **Certificat de căsătorie** (dacă este cazul) – documentul în fotocopie a fost preluat din dosarul personal al absolventului, scanat și apoi încărcat în Platformă, de către secretariatul facultății;
- **Diplomă de bacalaureat** – documentul în original/fotocopie a fost preluat din dosarul personal al absolventului, scanat și încărcat în Platformă, de către secretariatul facultății.

Pasul 8: După finalizarea procesului de încărcare a documentelor anterior menționate, secretariatul facultății și cadrul didactic coordonator al lucrării de licență vor primi câte un email referitor la finalizarea cu succes a primei etape de înscriere, de către absolvent/candidat.

ETAPA 2 – Validarea tehnică și științifică a documentelor încărcate

Pasul 9: Secretariatul facultății, în termen de maxim 72 de ore, va efectua verificarea documentelor existente în dosarul electronic al studentului (cu excepția lucrării de licență – document a cărei verificare este realizată de către cadrul didactic coordonator) și, după caz, va valida, sau nu, din punct de vedere tehnic înscrierea la examenul de finalizare a studiilor.

- În cazul în care toate documentele încărcate sunt conforme reglementărilor interne, secretariatul facultății validează înscrierea candidatului, iar acesta este notificat, în mod automat, prin email, cu privire la validarea înscrierii;
- În cazul în care, unul sau mai multe dintre documentele anterior menționate nu sunt conforme reglementărilor interne, secretariatul facultății va "invalida" acel(-e) document(-e), iar studentul va fi notificat, în mod automat, prin email, cu privire la invalidarea acestuia(-ora), fiind necesară reluarea procesului și a pașilor anterior menționați (începând cu Pasul 4/5 – după caz), până la obținerea validării înscrierii.

Pasul 10: Cadrul didactic coordonator al lucrării de licență este înștiințat/notificat, concomitent cu secretariatul facultății, cu privire la încheierea cu succes a procesului de încărcare a documentelor de către absolvent/candidat, în vederea înscrierii la examenul de finalizarea a studiilor și, în mod implicit, a

încărcării în Platformă a lucrării de licență, prin intermediul unui email transmis pe adresa instituțională de email, de tip @rau.ro.

Pasul 11: În termen de 72 de ore de la momentul primirii notificării cu privire la încărcarea, de către absolvent/candidat, a lucrării de licență în Platformă, cadrul didactic coordonator al lucrării de licență are următoarele obligații:

- de a se va conecta la Platforma paginamea.rau.ro, prin intermediul adresei instituționale de email de tip @profesor.rau.ro și utilizând butonul "LICENȚĂ", aflat în partea stângă a meniului paginii personale, de a vizualiza/citi lucrarea(-ările) de licență încărcată(-e);
 - o În cazul în care *cadrul didactic coordonator este de acord cu forma în care se regăsește lucrarea de licență* încărcată de către absolvent/candidat, acesta va proceda la validarea conținutului acesteia, conform celor menționate în cele ce urmează;
 - o În cazul în care *cadrul didactic coordonator nu este de acord cu forma în care se regăsește lucrarea de licență* încărcată de către absolvent/candidat, acesta o poate respinge, prin apăsarea butonului "X", situat în partea dreaptă a câmpului aferent lucrării de licență, iar studentul va fi notificat, în mod automat, cu privire la acest aspect și va trebui să reîncarce o nouă formă a lucrării, agreată cu cadrul didactic coordonator, după consultarea cu acesta.
- de a proceda la verificarea acesteia(-ora) cu softul instituțional de similitudini (Plagiarism detector) pentru obținerea raportului anti-plagiat ("Originality Report");
- de a întocmi, pentru fiecare lucrare de licență coordonată, documentul intitulat "Referat de evaluare a lucrării de licență", pe care, după completare, îl va tipări, îl va asuma prin semnătură olografă, îl va scana/fotografia și îl va încărca, în forma asumată prin semnătură, în Platformă;
- de a încărca în Platformă, pentru fiecare lucrare de licență coordonată, raportul antiplagiat ("Originality Report") - în formă integrală - și "Referat privind evaluarea lucrării de licență" – în forma asumată prin semnătură olografă;
- de a valida documentele încărcate și, în mod implicit, forma evaluată a lucrării de licență (aceasta fiind blocată de sistem, la momentul validării de către cadrul didactic coordonator, în forma evaluată și acceptată de către acesta), prin bifarea căsuței "Validează documentele încărcate de către student" și apăsarea butonului "Salvează".

ATENȚIONARE: Dacă în termen de 72 de ore de la momentul primirii notificării cu privire la încărcarea în Platformă, de către absolvent/candidat, a lucrării de licență și a documentelor de înscriere la examenul de finalizarea a studiilor, cadrul didactic coordonator al lucrării de licență și/sau secretariatul facultății nu validează/invalidează solicitarea acestuia, conducerea facultății va fi notificată printr-un email și va avea obligația ca în termen de maxim 24 de ore să soluționeze situația creată.

ETAPA 3 – Efectuarea plății și finalizarea procesului de înscriere

Pasul 12: Absolventul/candidatul, după validarea din punct de vedere tehnic, realizată de către secretariatul facultății, conform celor menționate la Pasul 9 și încărcarea pe Platformă, de către cadrul

didactic coordonator, a documentelor menționate la Pasul 11, va fi notificat cu privire la acest aspect, în mod automat, prin intermediul adresei instituționale de email și va putea efectua plata taxei de înscriere aferente, în vederea susținerii examenului de finalizare a studiilor.

Pasul 13: Procesul de înscriere se consideră finalizat, după confirmarea încasării de către Universitate a plății aferente taxei de înscriere.