INSTRUCȚIUNE DE LUCRU

IL 01L.R2/05/2026 – Înscrierea pentru susținerea examenului de finalizare a studiilor universitare de licență

Scop:

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

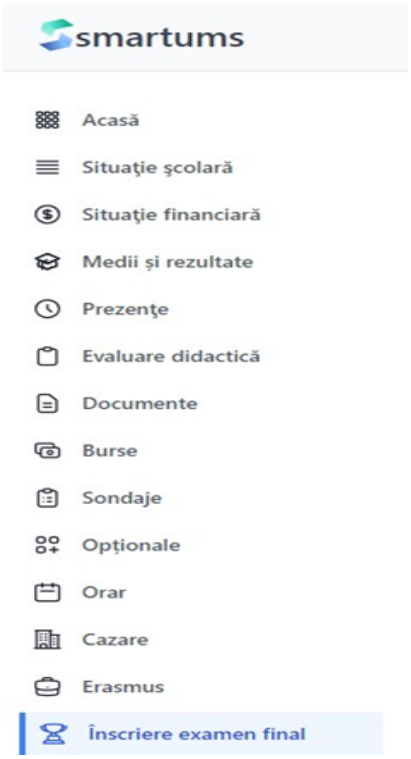
Modul de desfășurare a activităților

Studenții 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 se vor conecta la Platforma solaris.rau.ro, prin intermediul adresei instituționale de email, de tip @stud.rau.ro. și vor parcurge următoarele etape (următorii pași):

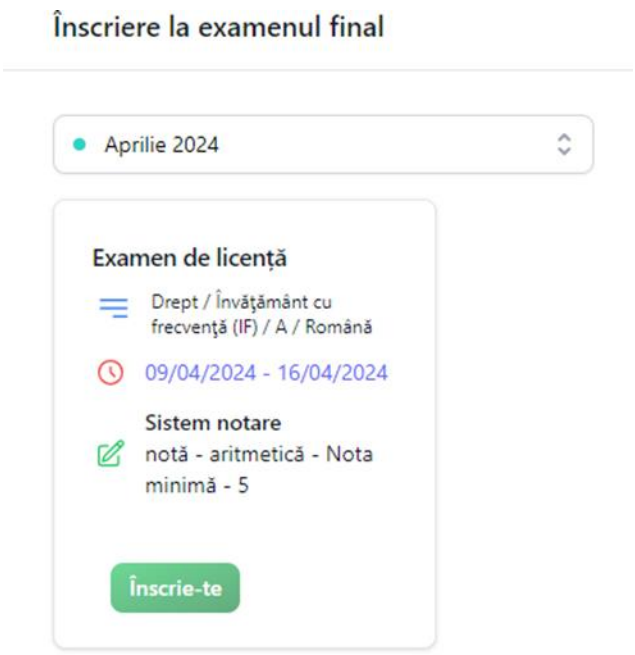
ETAPA 1 – Încărcarea în Platforma solaris.rau.ro a documentelor necesare

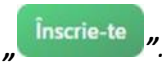
Pasul 1: Se inițiază procesul de înscriere la examenul final, prin conectarea în Platforma solaris.rau.ro.

Pasul 2: Se va accesa modulul „**Înscriere examen final**”, regăsit în lista de module din pagina de start a portalului.



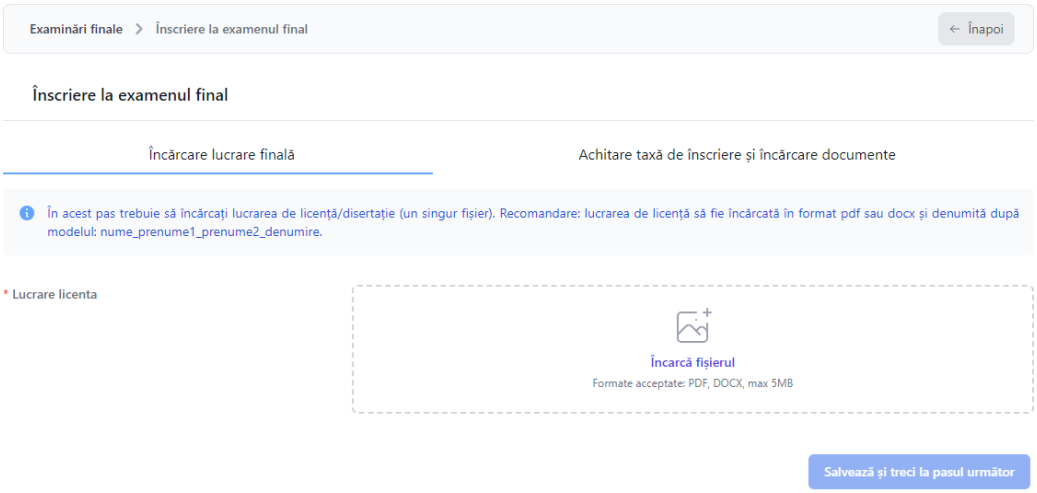
Pasul 3: După accesarea modulului, se va deschide o fereastră în care se va alege sesiunea de examinare și examinarea la care se dorește înscrierea.



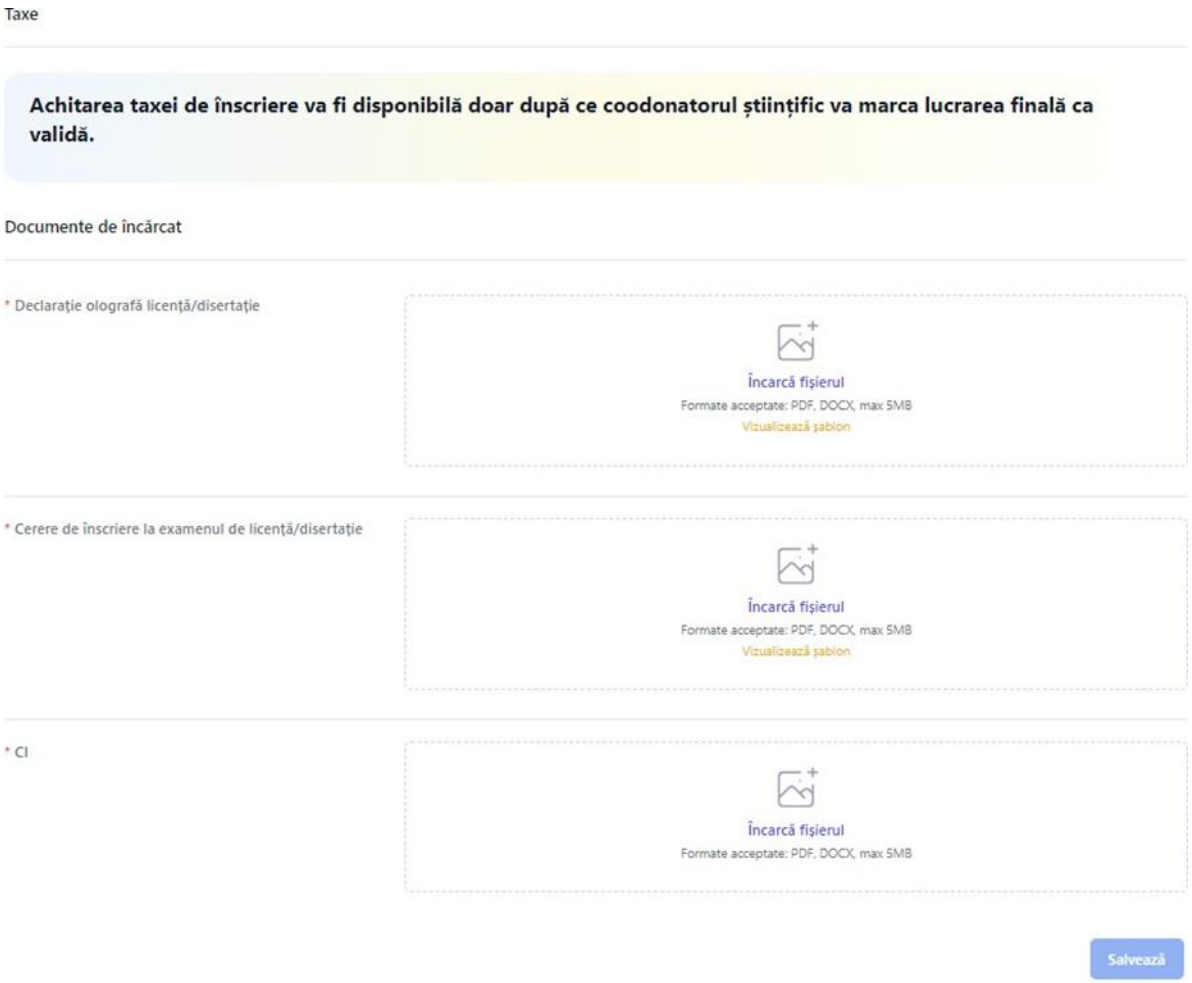
Pasul 4: Pentru continuarea procesului, se apasă butonul ***„******”***.

Pasul* 5*: Se va încarca fișierul Lucrare de licență în secțiunea Încărcare lucrare finală, accesând butonul „Încarcă fișierul”. În cazul în care nu a fost încărcat documentul corect, se poate încărca alt document accesând butonul „Modifică fișierul” sau dacă se dorește vizualizarea documentului încărcat, acest lucru se poate realiza, apăsând butonul „ **Vizualizează fișierul încărcat**”.

Pasul 6: Pentru continuarea înscrierii, se apasă butonul „***Salvează şi treci la pasul următor***”.



Pasul 7: După încărcarea lucrării de licență, se încarcă celelalte documente necesare înscrierii la examenul final. Pentru a fi încărcate documente, trebuie să se apese butonul "Încarcă fișierul"; pentru a fi vizualizate documente, trebuie accesat butonul "**Vizualizează fişierul încărcat**"; iar în cazul în care nu au fost încărcate documentele corect, se pot încărca alte documente, prin accesarea butonului „Modifică fișierul". Pentru documentele prevăzute cu șablon, trebuie să fie descărcate șabloanele, să se completeze și să se încarce noile fișiere.



Pasul 8: După încărcarea tuturor documentelor, se trece la pasul următor, prin validarea butonului „Salvează și treci la pasul următor".

Pasul 9: Documentele care se vor încărca în Platformă la Pasul 7, sunt următoarele:

a) "**Cerere de înscriere la examenul de licență**" – document generat electronic prin intermediul Platformei solaris.rau.ro. Acest şablon trebuie descărcat, completat, semnat olograf de către absolvent şi încărcat;
b) **Diploma de bacalaureat**;
c) **Certificatul de naştere**;

d) ”**Declarație pe propria răspundere privind originalitatea lucrării de licență**” („**Declarație olografă licenţă”**) – document generat electronic prin intermediul Platformei solaris.rau.ro. Acest şablon trebuie descărcat, completat, semnat olograf de către absolvent şi încărcat;
e) **Certificatul de căsătorie** (după caz);
f) **Buletinul, cartea de identitate sau paşaportul**.

Pasul 10: Se vor depune la secretariatul facultății, înainte de finalizarea perioadei de înscriere:

- Toate documentele menţionate la Pasul 9, în original (cele prevăzute la lit. a și d) sau însoțite de exemplarul original (cele prevăzute la lit. b, c, e și f), după caz;
- Un exemplar al lucrării de licență, în format tipărit şi îndosariat cu spirală;
- 3 fotografii color, dimensiunea ¾ cm.

Pasul 11: După finalizarea procesului de înregistrare a documentelor anterior menționate, secretariatul facultății și cadrul didactic coordonator al lucrării de licență, vor putea să valideze aceste documente.

ETAPA 2 – Validarea tehnică și științifică a documentelor încărcate şi plata taxei de înscriere la examenul de licenţă

Pasul12: 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 invalida, 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;
- 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 absolventul va fi înştiinţat în pagina principală a modulului, pe Platforma Solaris, precizându-se în chenarul documentului (-elor), motivul invalidării. Chenarul va fi de culoare verde dacă documentul încărcat este valid și roșu dacă documentul este invalid. Candidatul va remedia neconformitatea și va încărca din nou documentul (-ele), apăsând butoanele „Continuă înscrierea”, „**Modifică fişierul”** şi „Salvează și treci la pasul următor”. După reverificarea documentului (-elor), secretariatul facultății va valida noul document încărcat de candidat.

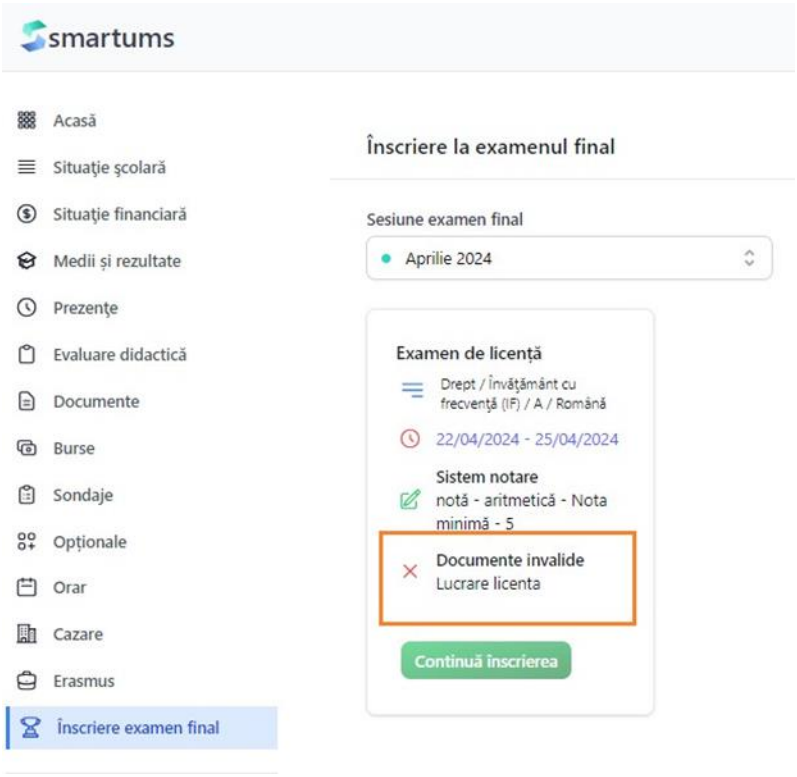
Pasul 13: Cadrul didactic coordonator, în termen de 72 de ore de la încărcarea lucrării de licență în Platformă de către absolvent, are următoarele obligații:

- de a se va conecta la Platforma https://solaris.rau.ro/, prin intermediul adresei instituționale de email de tip @rau.ro și de a vizualiza/citi lucrarea(-ările) de licență încărcată(-e), utilizând butoanele ”**Gestiune lucrări finale”** și „**Vezi lucrare**”;
    - În cazul în care *cadrul didactic coordonator* ***este de acord*** *cu forma în care se regăseste lucrarea de licență* încărcată de către absolvent, acesta va proceda la validarea conținutului acesteia, conform celor menționate în cele ce urmează;

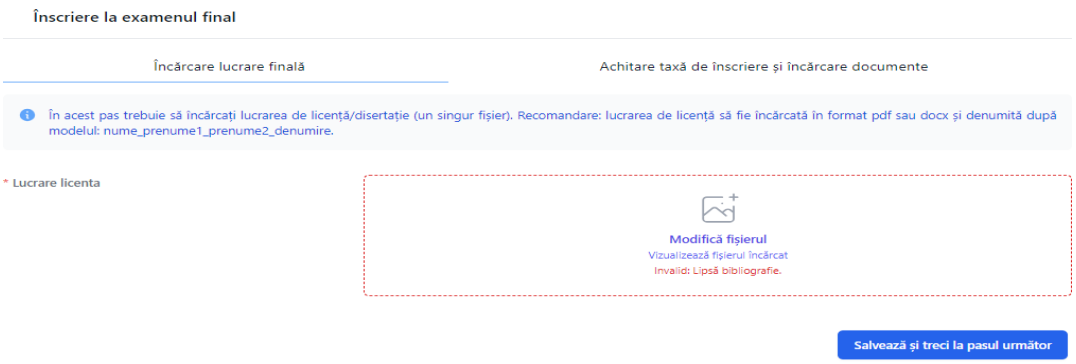
- În cazul în care *cadrul didactic coordonator* ***nu este de acord*** *cu forma în care se regăsește lucrarea de licență* încărcată de către absolvent, acesta o poate invalida, motivând respingerea lucrării.

- de a proceda la verificarea acesteia(-ora) cu softul instituțional de similitudini (Plagiarism detector) pentru obținerea raportului de similitudine (”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; sau poate utiliza şablonul generat de către Platformă;
- de a încărca în Platformă, pentru fiecare lucrare de licență coordonată, raportul de similitudine (”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 apăsarea butonului”Finalizează acţiune”.

Pasul 14: Dacă lucrarea de licență este invalidată de coordonator, în meniul ***Înscriere la examenul final*** va fi evidențiat motivul de invalidare. Similar documentelor validate/invalidate de secretariat, vor apărea în modulul ***Înscriere examen final*** documentul invalidat și motivul.



Pasul 15: Pentru încărcarea unei forme a documentului invalidat, se apasă butoanele ” Continuă înscrierea ”, „**Modifică fișierul”** și se va încarca noul document, după care se apasă butonul „Salvează și treci la pasul următor”.



Pasul 16: După încărcarea tuturor documentelor (lucrarea de licenţă si documentele enumerate la Pasul 9) şi validarea din punct de vedere tehnic de către cadrul didactic coordonator, candidatul va putea achita taxa de înscriere, apăsând butonul “**Plăteşte online”**, fiind redirecționat către procesatorul de plăți online.

Pasul 17: Validarea din punct de vedere tehnic realizată de către secretariatul facultății se efectuează după înscrierea candidatului, respectiv după plata taxei de înscriere.

ETAPA 3 – Finalizarea procesului de înscriere

Pasul 18: Pentru finalizarea procesului de înscriere, secretariatul facultății va accesa butonul „Finalizare înregistrare”.

Pasul 19: După validarea tuturor documentelor, candidatul va fi înscris cu succes la examinarea finală, pe pagina principală a modulului fiind activ butonul „Înscris la examenul final”.

Pasul 20: Notele obținute la probele (proba) examenului de finalizare, sunt disponibile la secțiunea Medii și rezultate.

