

ROMÂNIA
MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE
ACADEMIA FORȚELOR TERESTRE
„NICOLAE BĂLCESCU” DIN SIBIU
A14 5087 / 18.12.2025

NECLASIFICAT
Exemplarul nr.



REGULAMENTUL
ORGANIZĂRII ȘI DESFĂȘURĂRII
EXAMENELOR DE FINALIZARE A STUDIILOR
UNIVERSITARE DE LICENȚĂ ȘI DE MASTERAT
ÎN ACADEMIA FORȚELOR TERESTRE
„NICOLAE BĂLCESCU” DIN SIBIU

– începând cu sesiunea iunie – iulie 2026 –



 Editura Academiei Forțelor Terestre „Nicolae Bălcescu”
– Sibiu, 2026 –

NECLASIFICAT
1 din 68

ŞEFUL COLECTIVULUI DE ELABORARE:

– *Col.prof.univ.dr. Paul TUDORACHE*

COLECTIVUL DE ELABORARE:

- *Lt.col.conf.univ.dr. Alin CÎRDEI*
- *Col.conf.univ.dr. Nicolae MORO*
- *Conf.univ.dr. Alexandru STOIAN*
- *Col.dr.ing. Daniela CĂRUŢAŞU*
- *Pcc Livia DOICAN*

NECLASIFICAT

ROMÂNIA
MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE
ACADEMIA FORȚELOR TERESTRE
„NICOLAE BĂLCESCU” DIN SIBIU



DISPOZIȚIE
PENTRU APROBAREA
REGULAMENTULUI ORGANIZĂRII ȘI DESFĂȘURĂRII
EXAMENELOR DE FINALIZARE A STUDIILOR UNIVERSITARE
DE LICENȚĂ ȘI DE MASTERAT ÎN ACADEMIA FORȚELOR
TERESTRE „NICOLAE BĂLCESCU” DIN SIBIU
– începând cu sesiunea iunie – iulie 2026 –

COMANDANTUL (RECTORUL) ACADEMIEI FORȚELOR TERESTRE
„NICOLAE BĂLCESCU” DIN SIBIU,
în baza prevederilor art. 30, alin (2) din *Legea învățământului superior nr. 199/2023 și ale*
Hotărârii Senatului Universitar din 18.12.2025,

emite prezenta dispoziție:

Art. 1. Se aprobă *Regulamentul organizării și desfășurării examenelor de finalizare a studiilor universitare de licență și de masterat în Academia Forțelor Terestre „Nicolae Bălcescu” din Sibiu, începând cu sesiunea iunie – iulie 2026, care intră în vigoare la data de 18.12.2025.*

Art. 2. La data intrării în vigoare, se abrogă *Regulamentul organizării și desfășurării examenelor de finalizare a studiilor universitare de licență și de masterat în Academia Forțelor Terestre „Nicolae Bălcescu” din Sibiu, începând cu sesiunea iunie – iulie 2025, care a intrat în vigoare la data de 17.01.2025.*

Art. 3. Documentul va fi tipărit la Editura Academiei Forțelor Terestre „Nicolae Bălcescu” și difuzat prin grija Bibliotecii Universitare a Academiei Forțelor Terestre „Nicolae Bălcescu”.

COMANDANTUL (RECTORUL) ACADEMIEI FORȚELOR TERESTRE
„NICOLAE BĂLCESCU” DIN SIBIU

Colonel
Dumitru TODOSIUC

CUPRINS

Capitolul I – DISPOZIȚII GENERALE	6
Capitolul II – ORGANIZAREA EXAMENULUI	
DE LICENȚĂ/DIPLOMĂ.....	9
<i>SECȚIUNEA 1 Înscrierea absolvenților</i>	<i>9</i>
<i>SECȚIUNEA a 2-a Componenta și atribuțiile comisiei</i> <i>examenului de licență/diplomă.....</i>	<i>12</i>
<i>SECȚIUNEA a 3-a Componenta și atribuțiile comisiei de analiză</i> <i>și soluționare a contestațiilor</i>	<i>17</i>
<i>SECȚIUNEA a 4-a Asigurarea logistică a examenului</i> <i>de licență/diplomă</i>	<i>18</i>
Capitolul III – DESFĂȘURAREA EXAMENULUI DE	
LICENȚĂ/DIPLOMĂ.....	19
<i>SECȚIUNEA 1 Proba I: Evaluarea cunoștințelor fundamentale</i> <i>și de specialitate</i>	<i>19</i>
<i>SECȚIUNEA a 2-a Proba a II-a: Prezentarea și susținerea lucrării</i> <i>de licență/proiectului de diplomă</i>	<i>21</i>
Capitolul IV – STABILIREA REZULTATELOR EXAMENULUI	
DE LICENȚĂ/DIPLOMĂ.....	23
Capitolul V – ORGANIZAREA EXAMENULUI DE DISERTAȚIE.....	25
<i>SECȚIUNEA 1 Înscrierea absolvenților</i>	<i>25</i>
<i>SECȚIUNEA a 2-a Componenta și atribuțiile comisiei examenului</i> <i>de disertație</i>	<i>28</i>
<i>SECȚIUNEA a 3-a Componenta și atribuțiile comisiei de analiză</i> <i>și soluționare a contestațiilor</i>	<i>32</i>
<i>SECȚIUNEA a 4-a Desfășurarea examenului de disertație</i>	<i>32</i>
<i>SECȚIUNEA a 5-a Stabilirea rezultatului examenului de disertație.....</i>	<i>33</i>
Capitolul VI – DISPOZIȚII FINALE	35

Anexa nr. 1 Tematica și bibliografia pentru proba I a examenului de diplomă <i>Evaluarea cunoștințelor fundamentale și de specialitate,</i> domeniul de studii <i>Inginerie și management</i> , programul de studii <i>Inginerie și management în domeniul comunicațiilor militare</i> – sesiunea iulie 2026	36
Anexa nr. 2 Tematica și bibliografia pentru proba I a examenului de licență <i>Evaluarea cunoștințelor fundamentale și de specialitate,</i> domeniul de studii <i>Științe militare, informații și ordine publică,</i> programul de studii <i>Managementul sistemelor tehnice de artilerie</i> – sesiunea iulie 2026	39
Anexa nr. 3 Tematica și bibliografia pentru proba I a examenului de licență <i>Evaluarea cunoștințelor fundamentale și de specialitate,</i> domeniul de studii <i>Contabilitate</i> , programul de studii <i>Contabilitate</i> <i>și informatică de gestiune</i> – sesiunea iulie 2026.....	43
Anexa nr. 4a Graficul desfășurării examenului de licență/diplomă („față în față”).....	47
Anexa nr. 4b Graficul desfășurării examenului de licență/diplomă (on-line)	48
Anexa nr. 5 Cererea de înscriere la examenul de licență/diplomă – <i>Facultatea de ...</i>	49
Anexa nr. 6 Declarație autor lucrare de licență/proiect de diplomă.....	50
Anexa nr. 7a Declarație coordonator științific lucrare de licență/ proiect de diplomă	51
Anexa nr. 7b Referat de apreciere a lucrării de licență/ proiectului de diplomă.....	52
Anexa nr. 8a Graficul desfășurării examenului de disertație („față în față”)	54
Anexa nr. 8b Graficul desfășurării examenului de disertație (on-line).....	55
Anexa nr. 9 Cererea de înscriere la examenul de disertație – <i>Facultatea de ...</i>	57
Anexa nr. 10 Declarație autor lucrare de disertație	58
Anexa nr. 11a Declarație coordonator științific lucrare de disertație	59
Anexa nr. 11b Referat de apreciere a lucrării de disertație	60
Anexa nr. 12 Declarație (consimțământ).....	62
Anexa nr. 13a Declarație privind informațiile clasificate – student	63
Anexa nr. 13b Declarație privind informațiile clasificate – coordonator științific lucrare de licență/proiect de diplomă	64
Anexa nr. 13c Declarație privind informațiile clasificate – masterand.....	65
Anexa nr. 13d Declarație privind informațiile clasificate – coordonator științific lucrare de disertație.....	66



CAPITOLUL I DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. Prezentul regulament stabilește cadrul general, conținutul și organizarea activităților privind examenele de finalizare a studiilor în Academia Forțelor Terestre „Nicolae Bălcescu” din Sibiu, denumită în continuare academie, fiind elaborat în baza:

- a) *Legii învățământului superior nr. 199/2023;*
- b) *H.G. nr. 606/2005 privind organizarea programelor de studii universitare în instituțiile militare de învățământ superior din subordinea M.Ap.N., cu modificările și completările ulterioare;*
- c) *Ordinului ministrului educației nr. 3691 din 01.02.2024 pentru aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și desfășurare a examenelor de absolvire, licență/diplomă și disertație, publicat în Monitorul Oficial nr. 118 din 09.02.2024;*
- d) *Ordinului ministrului educației nr. 7843 din 20.12.2024, privind modificarea și completarea Metodologiei-cadru de organizare și desfășurare a examenelor de absolvire, licență/diplomă și disertație, aprobată prin Ordinul ministrului educației nr. 3691 din 01.02.2024, publicat în Monitorul Oficial nr. 1331 din 31.12.2024;*
- e) *Dispoziției șefului Direcției Management Resurse Umane nr. DMRU 8 din 02.04.2015 privind organizarea și desfășurarea examenelor de licență/diplomă și disertație în instituțiile de învățământ superior militar;*
- f) *Cartei Universitare a Academiei Forțelor Terestre „Nicolae Bălcescu” din Sibiu, 2024;*
- g) *Metodologiei de evaluare a studenților din Academia Forțelor Terestre „Nicolae Bălcescu” din Sibiu, 2025;*
- h) *Regulamentului activității profesionale a studenților, ediția 2025.*

Art. 2. (1) Studiile universitare de licență se finalizează cu examen de licență/diplomă, iar studiile universitare de masterat se finalizează cu examen de disertație.

(2) Organizarea și desfășurarea examenelor de finalizare a studiilor revin în responsabilitatea comisiilor de examen, pe programe de studii universitare de licență, respectiv pe programe de studii universitare de masterat aprobate de *Senatul Universitar* în componentele nominale, propuse de *Consiliul Facultății de Management Militar, Consiliul Facultății de Științe Militare și Consiliul Facultății de Științe Economice și Administrative*, după caz.

(3) Membrii comisiilor examenelor de finalizare a studiilor, unde este cazul, sunt remunerați pentru activitatea desfășurată.

(4) Până la constituirea și funcționarea comisiilor examenului de licență/diplomă, respectiv a comisiilor examenului de disertație, activitățile

preliminare (înscrierea absolvenților, primirea lucrărilor de licență/disertațiilor și informarea oportună cu privire la aspectele organizatorice) sunt gestionate de facultăți.

(5) Membrii comisiilor de examen și ai comisiilor pentru analiza și soluționarea contestațiilor nu se pot afla cu cei examinați sau între ei în relație de soți, afini și rude până la gradul al III-lea inclusiv, conform art. 170 alin. (1) lit. (b) și (c) din *Legea învățământului superior nr. 199/2023*.

Art. 3. (1) Au dreptul de a participa la examenele de licență/diplomă și disertație *numai absolvenții* programelor de studii universitare de licență sau de masterat organizate de Academia Forțelor Terestre „Nicolae Bălcescu” din Sibiu. Absolvenții promoțiilor anterioare se pot înscrie la examenele de licență/diplomă și disertație în sesiunile programate de către instituție.

(2) Examenle de finalizare a studiilor se organizează în trei sesiuni, din care două sesiuni în anul universitar curent și o sesiune în luna februarie a anului universitar următor, conform graficelor-cadru din **Anexa nr. 4a/4b** și **Anexa nr. 8a/8b**.

(3) Facultățile din cadrul academiei vor informa absolvenții cu privire la perioadele de susținere a examenelor de licență/diplomă și disertație, condițiile și perioadele de înscriere, tematica și bibliografia, după caz, prin afișare la sediul instituției și pe pagina web a academiei/facultăților/platformei e-Learning Moodle a academiei.

Art. 4. (1) Pentru prevenirea plagiatului și asigurarea originalității conținutului, lucrările de licență/proiectele de diplomă și disertațiile vor fi întocmite în conformitate cu recomandările *Ghidului metodologic al Academiei Forțelor Terestre „Nicolae Bălcescu” din Sibiu privind activitatea de îndrumare, elaborare și susținere a lucrării de licență (proiectului de diplomă), respectiv Ghidului metodologic al Academiei Forțelor Terestre „Nicolae Bălcescu” din Sibiu privind activitatea de îndrumare, elaborare și susținere a lucrării de disertație*.

(2) Pe website-ul academiei/platformei e-Learning Moodle a academiei se vor afișa precizări privind plagiatul academic, regulile de evitare a plagiatului de către autorii lucrărilor și procedurile recomandate cadrelor didactice pentru identificarea plagiatului în lucrările absolvenților.

(3) Procedura pentru verificarea electronică a originalității conținutului lucrărilor de licență/proiectelor de diplomă și disertație, elaborate de studenți, se aplică în conformitate cu cadrul normativ în vigoare, referitor la protecția informațiilor clasificate tuturor lucrărilor care sunt libere la publicare.

(4) Coordonatorul științific al lucrării de licență/proiectului de diplomă/disertației are obligația să încarce lucrarea de licență/proiectul de diplomă/disertația care este liberă/liber/liberă la publicare pe portalul softului de similitudine *iThenticate* și să analizeze similitudinile din raportul generat de soft.



(5) Evaluarea originalității determină în ce măsură a fost compilat sau copiat textul analizat și nu constituie baza certificării autenticității unei lucrări.

(6) Se consideră că nivelul de alarmare pentru plagiat este atins atunci când indicatorul **este mai mare de 25 %**.

(7) Coordonatorul științific analizează, după caz, raportul de similitudine al lucrării libere la publicare, respectiv conținutul lucrării de licență/proiectului de diplomă pentru care autorul a stabilit unul dintre nivelurile de secretizare prevăzute de legislația în vigoare și poate decide următoarele:

- a) studentul să elimine/refacă acele paragrafe, subcapitole, capitole ale lucrării care prezintă similitudini pentru care nu sunt precizate sursele bibliografice;
- b) neacordarea avizului favorabil în vederea susținerii lucrării de licență/proiectului de diplomă/disertației în cazul în care studentul nu respectă cerințele coordonatorului în ceea ce privește originalitatea conținutului lucrării de licență/proiectului de diplomă/disertației.

(8) Este interzisă comercializarea de lucrări științifice în vederea facilitării falsificării de către cumpărător a calității de autor al unei lucrări de licență/proiect de diplomă/disertație.

CAPITOLUL II

ORGANIZAREA EXAMENULUI DE LICENȚĂ/DIPLOMĂ

Art. 5. Academia Forțelor Terestre „Nicolae Bălcescu” din Sibiu organizează examen de licență/diplomă pentru programele de studii universitare de licență *Managementul sistemelor tehnice de artilerie/domeniul de studii Științe militare, informații și ordine publică*, programul *Inginerie și management în domeniul comunicațiilor militare/domeniul de studii Inginerie și management*, programul *Contabilitate și informatică de gestiune/domeniul de studii Contabilitate*, în conformitate cu prevederile art. 19 alin. (1) lit. a) din *Metodologia-cadru privind organizarea și desfășurarea examenelor de absolvire, licență/diplomă și disertație*.

Art. 6. (1) Examenul de licență/diplomă constă în susținerea a două probe, stabilite de Senatul Universitar, astfel:

- a) **Proba I** – Evaluarea cunoștințelor fundamentale și de specialitate – probă orală;
- b) **Proba a II-a** – Prezentarea și susținerea lucrării de licență/proiectului de diplomă – probă orală.

(2) Probele se desfășoară în prezența, în același loc și în același moment, a comisiei/subcomisiei de examen specifice fiecărei probe și a absolventului examinat.

(3) Prin excepție, pe perioada instituirii stării de alertă, necesitate sau de urgență, în baza autonomiei universitare, cu respectarea calității actului didactic și cu asumarea răspunderii publice, probele menționate la alin. (1) pentru examenul de licență/diplomă **se pot desfășura și on-line** pe platforma e-Learning Moodle a academiei, în baza procedurii aprobate de Senatul Universitar.

(4) Susținerea în varianta on-line trebuie să fie înregistrată integral, pentru fiecare absolvent în parte, și arhivată la nivelul fiecărei facultăți.

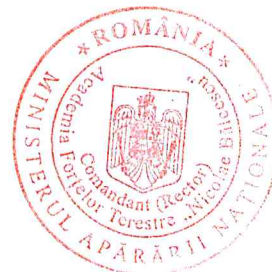
Art. 7. Graficul-cadru privind organizarea și desfășurarea sesiunilor examenului de licență/diplomă este prezentat în **Anexa nr. 4a** („față în față”)/ **Anexa nr. 4b** (on-line).

SECȚIUNEA 1

Înscrierea absolvenților

Art. 8. (1) Înscrierea absolvenților la **examenul de licență/diplomă**, se face prin depunerea la secretariatele facultăților, cu cel puțin **10 zile calendaristice** înainte de data planificată pentru susținerea examenului de licență/diplomă, a **dosarului de înscriere**, care conține următoarele documente:

- a) cererea individuală de înscriere (**Anexa nr. 5**) completată;



NECLASIFICAT

- b) diploma de bacalaureat și foaia matricolă, în original (doar pentru absolvenții altor promoții decât iulie 2026);
- c) copia certificatului de naștere;
- d) copia certificatului de căsătorie (sau alte acte care atestă schimbarea numelui sau a prenumelui), dacă este cazul;
- e) două fotografii 3/4 color;
- f) un dosar.

(2) Pentru documentele nominalizate la alin. (1), prezentate în copie, după confruntarea cu documentele originale, este necesară certificarea pentru conformitate, pe fiecare pagină, de către secretarul-șef al facultății.

(3) În conformitate cu prevederile *Dispoziției directorului general al DGIA pentru aprobarea „Ghidului privind activitatea de verificare și avizare a informațiilor de interes public specifice Ministerului Apărării Naționale”*, înregistrate cu nr. A-20/17.10.2022:

- a) studentul și îndrumătorul acestuia, în momentul alegerii temei lucrării de finalizare a studiilor, **completează o declarație pe propria răspundere cu privire la respectarea normelor de protecție a informațiilor clasificate, conform modelelor din Anexa nr. 13a/Anexa 13b;**
- b) este interzisă redactarea, stocarea și vehicularea lucrărilor de finalizare a cursurilor pe sisteme informatice și de comunicații clasificate aparținând M.Ap.N.;
- c) după completare, aceste declarații se centralizează la secretariatul facultății și se predau la Structura de Securitate;
- d) studentul trimite pe adresa *finalizarestudii@armyacademy.ro* conținutul draft al lucrării, în vederea avizării de către Structura de Securitate înainte de eliberarea raportului de similitudine, cu minimum 10 zile calendaristice înainte de susținerea primei probe;
- e) responsabilitatea privind obținerea avizului de la Structura de Securitate revine în integralitate studentului.

(4) Cu ***cel puțin cinci zile calendaristice*** înainte de începerea examenului de licență/diplomă, absolvenții depun la *secretariatele facultăților* **un exemplar al lucrării de licență/proiectului de diplomă în format letric**, la care sunt legate (între copertile acesteia/acestuia) următoarele documente/elemente:

- a) referatul întocmit de coordonatorul științific, cu propunerea ca lucrarea de licență/proiectul de diplomă să fie susținută/susținut în fața comisiei de specialitate (conform modelului din **Anexa nr. 7b**);
- b) raportul de similitudine generat de softul de similitudine pentru lucrările libere la publicare, certificat prin semnătură de coordonatorul științific;

- c) declarația pe propria răspundere a autorului, prin care se atestă originalitatea conținutului lucrării de licență/proiectului de diplomă (conform modelului din **Anexa nr. 6**);
- d) declarația coordonatorului științific, prin care se atestă respectarea prevederilor prezentului regulament referitor la plagiat și nivelul de similitudine maxim admis (conform modelului din **Anexa nr. 7a**);

(5) Absolvenții au obligația de a încărca pe platforma e-Learning Moodle a academiei, la secțiunea *Licență*, a fiecărei facultăți, cu cinci zile calendaristice înainte de susținerea primei probe, lucrarea de licență/proiectul de diplomă în format PDF care, ulterior, va fi arhivată/arhivat prin grija secretariatelor facultăților.

Art. 9. (1) Pe perioada instituirii stării de alertă, necesitate sau de urgență, în baza autonomiei universitare, înscrierea la examenul de licență/diplomă **se poate realiza și on-line**, pe platforma e-Learning Moodle a academiei.

(2) Pentru înscrierea on-line la examenul de licență/diplomă, absolvenții au obligația să descarce, de pe platforma fiecărei facultăți, următoarele formulare:

- a) cererea-tip de înscriere (**Anexa nr. 5**);
- b) declarația pe proprie răspundere a autorului prin care se atestă originalitatea conținutului lucrării de licență/proiectului de diplomă (format PDF) (**Anexa nr. 6**);
- c) declarația (consimțământul) (**Anexa nr. 12**):
 - de prelucrare a datelor cu caracter personal;
 - de înregistrare a conținutului audio – video pe timpul desfășurării on-line a examenului de licență/diplomă;
 - de asumare a responsabilității de către aceștia cu privire la autenticitatea și corespondența dintre documentele digitale/scanate și cele originale.

(3) Fiecare absolvent are obligația să încarce pe platforma academiei la secțiunea *Licență – Înscriere* a fiecărei facultăți:

➤ cu cel puțin 7 zile calendaristice înainte de începerea examenului de licență/diplomă *Cererea-tip de înscriere*, datată, semnată și scanată (**Anexa nr. 5**);

➤ **cu cel puțin 5 zile calendaristice** înainte de începerea examenului de licență/diplomă următoarele documente:

- a) lucrarea de licență/proiectul de diplomă în format PDF;
- b) prezentarea în PowerPoint a lucrării de licență/proiectului de diplomă;
- c) declarația pe proprie răspundere a autorului prin care se atestă originalitatea conținutului lucrării de licență/proiectului de diplomă, datată, semnată și scanată (**Anexa nr. 6**);
- d) declarația (consimțământul) datată, semnată și scanată/datat, semnat și scanat (**Anexa nr. 12**):
 - de prelucrare a datelor cu caracter personal;
 - de înregistrare a conținutului audio – video pe timpul desfășurării on-line a examenului de licență;



- de asumare a responsabilității de către aceștia cu privire la autenticitatea și corespondența dintre documentele digitale/scanate și cele originale.

(4) Coordonatorul științific are obligația să încarce pe platforma fiecărei facultăți la secțiunea *Licență – Declarații*, cu cel puțin 3 zile calendaristice înainte de începerea examenului de licență/diplomă, următoarele documente, semnate și datate:

- raportul de similitudine generat de softul de similitudine, certificat prin semnătură de coordonatorul științific;
- referatul cu propunerea ca lucrarea de licență/proiectul de diplomă să fie susținută/susținut în fața comisiei examenului de licență/diplomă (**Anexa nr. 7b**).

Art. 10. După definitivarea situației școlare a studenților din promoția 2026 și verificarea situației școlare a absolvenților din promoțiile anterioare, înregistrate în registrele matricole, prin grija secretarului-șef de universitate, decanul facultății aprobă cererile de înscriere la examenul de licență/diplomă.

Art. 11. Cu trei zile calendaristice înainte de începerea examenului de licență/diplomă:

- secretarul-șef de universitate** va transmite către secretarii-șefi de facultate *Tabelul cu situația școlară a tuturor absolvenților înscriși la examenul de licență/diplomă*, aprobat de comandantul (rectorul) academiei;
- secretarul-șef de facultate** definitivează, **pe programe de studii**:
 - *tabelele nominale cu absolvenții cărora li s-au aprobat cererile de înscriere la examenul de licență/diplomă*, pe care le supune aprobării decanului facultății.

SECȚIUNEA a 2-a

Componența și atribuțiile comisiei examenului de licență/diplomă

Art. 12. (1) Componența nominală a comisiilor examenului de licență/diplomă pe programe de studii este următoarea:

- președinte – cadru didactic titular cu gradul didactic de profesor universitar sau conferențiar universitar;
- membri – cadre didactice titulare sau asociate care dețin titlul științific de doctor și care dețin/au echivalat de Senatul Universitar titlul didactic de lector universitar/șef de lucrări, conferențiar universitar sau profesor universitar;
- secretar – secretar-șef facultate/cadru didactic titular.

(2) Comisiile de examen se pot organiza atât la proba I, cât și la proba a II-a pe subcomisii, cu următoarea componență:

- președinte subcomisie – cadru didactic titular cu gradul didactic de profesor universitar sau conferențiar universitar;

- b) membri – cadre didactice titulare sau asociate care dețin titlul științific de doctor și care dețin/au echivalat de Senatul Universitar titlul didactic de lector universitar/șef de lucrări universitar, conferențiar universitar sau profesor universitar;
- c) secretar subcomisie – cadru didactic titular/personal didactic auxiliar din cadrul secretariatului facultăților.

(3) Coordonatorii științifici ai lucrărilor de licență/proiectelor de diplomă pot fi membri ai subcomisiilor constituite pentru proba a II-a.

(4) Componentele nominale ale comisiilor examenului de licență/diplomă pe programe de studii sunt propuse de consiliile facultăților, avizate de Consiliul de Administrație și aprobate de Senatul Universitar, cel mai târziu cu patru zile lucrătoare înainte de susținerea probei I a examenului de licență/diplomă.

(5) Șeful Secției Management Educațional asigură înscrierea în ordinul de zi pe unitate, cu cel puțin trei zile lucrătoare înainte de susținerea probei I a examenului de licență/diplomă, componentele nominale ale comisiilor examenului de licență/diplomă pe programe de studii aprobate de *Senatul Universitar* și afișarea acestora pe site-ul academiei/platforma e-Learning Moodle.

(6) Componenta comisiilor pentru examenul de licență/diplomă nu se modifică pe durata sesiunii examenului de licență/diplomă.

Art. 13. Conducerea instituției și comisiile de examen poartă întreaga responsabilitate pentru organizarea și desfășurarea examenelor de finalizare a studiilor.

Art. 14. *Președintele comisiei* subordonează întregul personal implicat în organizarea și desfășurarea examenului de licență la programul de studii respectiv și îndeplinește următoarele atribuții:

- a) efectuează instructajul absolvenților;
- b) aprobă atribuțiile individuale ale membrilor comisiei, coordonează activitatea acestora și stabilește programul de lucru, spațiile destinate pentru activitățile specifice (săli de examen, săli destinate activităților comisiei etc.) și mijloacele tehnice necesare;
- c) păstrează exclusiv asupra sa și asigură aplicarea ștampilei cu inscripția *Examen de licență/diplomă* pe documentele de evidență, procesele-verbale etc.;
- d) identifică și aplică soluții privind oricare alte aspecte inopinate care intervin în derularea examenului, în funcție de împrejurări și în limitele stabilite de actele normative în vigoare;
- e) organizează activitatea de întocmire a *Catalogului* și a *Tabelului cu rezultatele obținute la examenul de licență/diplomă*;
- f) aprobă *Darea de seamă privind organizarea și desfășurarea examenului de licență/diplomă*;



g) la **proba I**:

- stabilește componența comisiei/subcomisiilor, nominalizând președinții de subcomisii, membrii și secretarii acestora (dacă este cazul);
- efectuează instructajul comisiei examenului de licență/diplomă pentru proba I;
- aprobă programul de lucru al comisiei/subcomisiilor;
- aprobă grilele de evaluare;
- coordonează activitatea comisiei/subcomisiilor pe timpul derulării probei;
- coordonează activitățile membrilor comisiilor desemnați să pregătească/selecteze subiectele pentru evaluare orală;
- solicită imediat întrunirea *Comisiei de etică universitară* la primirea unui raport referitor la un eveniment deosebit (tentativă de fraudă sau fraudă) produs(ă) pe timpul probei și va decide asupra aplicării măsurilor propuse de aceasta;
- certifică, prin semnătură, exactitatea înscrierii notelor în cataloage;
- organizează activitatea de înscriere a notelor în *Catalogul probei I* și în *Tabelul cu rezultatele obținute la proba I*;

h) la **proba a II-a**:

- stabilește componența subcomisiilor, nominalizând președinții de subcomisii, membrii și secretarii acestora;
- efectuează instructajul comisiei examenului de licență/diplomă pentru proba a II-a;
- aprobă programul de lucru al subcomisiilor;
- aprobă baremele pentru evaluarea lucrărilor de licență/diplomă;
- coordonează activitatea subcomisiilor pe timpul derulării probei;
- coordonează direct activitatea unei subcomisii și participă la susținerea lucrărilor, acordând note absolvenților;
- organizează activitatea de înscriere a notelor în *Catalogul probei a II-a* și în *Tabelul cu rezultatele la proba a II-a*.

Art. 15. Membrii comisiei se subordonează președintelui comisiei și au următoarele responsabilități:

a) la **proba I**

- pregătesc/selectează biletele cu subiectele pentru evaluarea orală
- evaluează răspunsurile absolvenților în conformitate cu grilele de evaluare, notând cu notă întreagă;
- participă la calcularea notei finale a fiecărui absolvent și la înscrierea notelor probei în catalog;
- nota finală a fiecărui absolvent se calculează ca medie aritmetică cu două zecimale a notelor fiecărui evaluator, fiind preluate primele două zecimale fără rotunjire.

b) la **proba a II-a**:

- analizează și evaluează, în prealabil susținerii probei, valoarea științifică a lucrărilor de licență;
- participă la susținerea lucrărilor de licență/proiectelor de diplomă și acordă note, luând în considerare valoarea științifică, modul de prezentare a lucrării de licență/proiectului de diplomă și calitatea răspunsurilor formulate de absolvenți la întrebările adresate.

Art. 16. Secretarul comisiei se subordonează președintelui comisiei și are următoarele atribuții administrative:

a) primește de la *secretarul-șef de facultate* *Tabelul nominal cu situația școlară a absolvenților programului de studii*, înscriși la examenul de licență/diplomă, aprobat de rectorul academiei, precum și lucrările de licență/proiectele de diplomă ale absolvenților;

b) întocmește *Darea de seamă privind organizarea și desfășurarea examenului de licență/diplomă* și o supune aprobării președintelui comisiei;

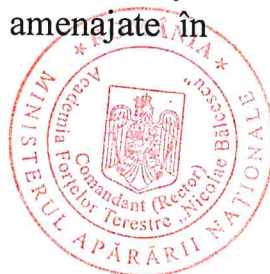
c) la **proba I**:

- propune spre aprobare președintelui comisiei *Graficul de desfășurare a examenului de licență/diplomă*, spațiile destinate pentru activitățile specifice (săli de examen, săli destinate activităților comisiei etc.) și mijloacele tehnice necesare;
- oferă absolvenților informații privind examenul de licență/diplomă;
- calculează nota finală a probei pentru fiecare absolvent și o completează în *Catalogul probei I* și în *Tabelul cu rezultatele obținute la proba I*;
- nota finală a probei pentru fiecare absolvent se calculează ca medie aritmetică cu două zecimale a notelor fiecărui evaluator, fiind preluate primele două zecimale fără rotunjire
- afișează rezultatele probei pe pagina web a academiei/platforma e-Learning Moodle a academiei și în locurile amenajate în incinta campusului universitar;

d) la **proba a II-a**:

- supune aprobării președintelui comisiei repartitia pe subcomisii a absolvenților, în vederea susținerii lucrărilor de licență/proiectelor de diplomă, și spațiile alocate activităților;
- predă secretarilor subcomisiilor documentele specifice și lucrările de licență/proiectele de diplomă ale absolvenților repartizați;
- centralizează și afișează rezultatele probei pe pagina web/platforma e-Learning Moodle a academiei;

e) afișează rezultatele finale ale absolvenților la examenul de licență/diplomă pe platforma e-Learning Moodle și în locurile amenajate în incinta campusului universitar;



- f) elaborează și supune aprobării președintelui comisiei documentele aferente desfășurării examenului de licență/diplomă, **pe care le predă șefului Secției Management Educațional.**

Art. 17. Președintele subcomisiei pentru proba a II-a se subordonează președintelui comisiei examenului de licență/diplomă și îndeplinește următoarele atribuții:

- a) efectuează instructajul absolvenților pentru probă;
- b) coordonează activitatea membrilor subcomisiei;
- c) participă la susținerea lucrărilor de licență/proiectelor de diplomă și acordă note absolvenților;
- d) coordonează activitatea de calculare a notei finale a absolvenților la proba a II-a, ca medie aritmetică a notelor acordate de către fiecare evaluator, fiind preluate primele două zecimale fără rotunjire ;
- e) aprobă procesul-verbal cu mediile la proba a II-a și le comunică absolvenților la finalizarea programului aprobat de președintele comisiei;
- f) identifică și aplică soluții privind oricare alte aspecte inopinate care intervin în derularea probei, în funcție de împrejurări și în limitele competențelor stabilite;

Art. 18. Secretarul subcomisiei pentru proba a II-a se subordonează președintelui subcomisiei și are următoarele atribuții administrative:

- a) primește de la secretarul comisiei *Tabelul nominal cu absolvenții repartizați* și lucrările de licență/proiectele de diplomă ale acestora;
- b) propune spre aprobare președintelui subcomisiei ordinea de susținere a lucrărilor de licență/proiectelor de diplomă și o comunică absolvenților prin afișare în locurile stabilite;
- c) asigură dotările necesare desfășurării probei și funcționalitatea acestora în sala repartizată;
- d) întocmește un proces-verbal de ședință în care consemnează componența subcomisiei la proba a II-a și propunerile privind îmbunătățirea calității activității de îndrumare și de elaborare a lucrărilor de licență/proiectelor de diplomă, pe care îl supune aprobării președintelui subcomisiei;
- e) predă secretarului comisiei lucrările de licență/proiectele de diplomă care au fost susținute și situația cu numărul de ore efectuate de membrii subcomisiilor, în vederea remunerării acestora pentru activitatea desfășurată;
- f) afișează rezultatele probei în locurile stabilite;
- g) predă secretarului comisiei documentele întocmite.

Art. 19. Asigurarea derulării activităților administrative specifice comisiilor revine în responsabilitatea secretarilor comisiilor/subcomisiilor pe programe de studii.

Art. 20. Șeful Secției Management Educațional va asigura:

- a) înscrierea în ordinul de zi pe unitate a componenței nominale a comisiilor examenului de licență/diplomă pe programe de studii (inclusiv componența nominală a comisiei de soluționare a contestațiilor/facultăți), a locațiilor pentru desfășurarea celor două probe ale examenului de licență/diplomă și a altor date referitoare la examenul de licență/diplomă;
- b) transmiterea *Situațiilor școlare ale absolvenților examenului de licență/diplomă pe academie/programe de studii/arme și specialități militare/beneficiari*, la structurile beneficiare.

Art. 21. Secretarul-șef de facultate va asigura furnizarea datelor necesare (*Catalog cu rezultatele obținute la Proba I și respectiv la Proba a II-a*) întocmirii *Situațiilor școlare ale absolvenților examenului de licență/diplomă pe academie/programe de studii/arme și specialități militare/beneficiari* către secretarul-șef de universitate (original) și șeful Secției Management Educațional (xerocopie).

Art. 22. Șeful Compartimentului Atestare Studii va asigura:

- a) elaborarea *Situațiilor școlare ale absolvenților examenului de licență/diplomă pe academie/programe de studii/arme și specialități militare/beneficiari*, pe care le supune aprobării comandantului (rectorului) academiei;
- b) eliberarea *Adeverințelor privind finalizarea studiilor*.

SECȚIUNEA a 3-a

Componența și atribuțiile comisiei de analiză și soluționare a contestațiilor

Art. 23. *Comisia de analiză și soluționare a contestațiilor* se constituie la nivelul fiecărei facultăți și are următoarea componență:

- a) președinte – cadru didactic titular cu gradul didactic de profesor universitar sau conferențiar universitar;
- b) doi membri – cadre didactice care dețin titlul științific de doctor și care dețin/au echivalat de Senatul Universitar titlul științific de lector universitar/șef de lucrări, conferențiar universitar sau profesor universitar;
- c) secretar – cadru didactic titular/personal didactic auxiliar din cadrul secretariatului facultății.

Art. 24. (1) Componența comisiei de analiză și soluționare a contestațiilor nu se modifică pe durata sesiunii examenului de licență/diplomă.

(2) Componența nominală a comisiei de analiză și soluționare a contestațiilor se înscrie în ordinul de zi pe unitate, cu cel puțin trei zile lucrătoare înainte de începerea sesiunii examenului de licență/diplomă și se publică pe pagina web/platforma e-Learning Moodle a instituției, prin grija șefului Secției Management Educațional.



(3) Comisia de soluționare a contestațiilor va rezolva doar contestații cu privire la aspecte de natură procedurală (completarea tabelelor cu rezultatele examenului de licență/diplomă, generate după soluționarea contestațiilor care cuprind rezultatele definitive și incontestabile).

(4) Rezultatele probei I și II nu pot fi contestate.

Art. 25. Președintele comisiei de soluționare a contestațiilor asigură:

- a) instruirea membrilor comisiei;
- b) monitorizarea contestațiilor, în cadrul platformei aferente admiterii, prin secretarul comisiei;
- c) repartizarea sarcinilor ce revin membrilor comisiei pentru soluționarea contestațiilor;
- d) comunicarea deciziei de soluționare a contestațiilor.

SECȚIUNEA a 4-a

Asigurarea logistică a examenului de licență/diplomă

Art. 26. Spațiile ce vor fi destinate derulării activităților specifice comisiilor de examen sunt identificate și propuse spre aprobare președinților de comisii de către secretarii acestora.

Art. 27. Dotările necesare (materiale de resortul cazarmării, echipamentului, logisticii didactice, asigurării informatice), respectiv sursele de alimentare cu energie electrică și starea de funcționare a acestora sunt asigurate și verificate, în colaborare, de către compartimentele specializate ale academiei și secretariatele facultăților care gestionează programele de studii.

CAPITOLUL III

DESFĂȘURAREA EXAMENULUI DE LICENȚĂ/DIPLOMĂ

Art. 28. (1) Cu trei zile lucrătoare înainte de susținerea probei I a examenului de licență/diplomă, comisiile de examen constituite pe programe de studii se reunesc independent în vederea desfășurării instructajului.

(2) Instructajul subcomisiilor pentru proba a II-a se realizează în prima zi alocată desfășurării probei, înainte de începerea acesteia.

(3) Instructajul absolvenților programului de studii se execută cu cel puțin 48 de ore înainte de susținerea probei I a examenului de licență/diplomă, prilej cu care se prezintă și componența comisiei examenului de licență/diplomă.

Art. 29. Programarea activităților membrilor comisiei examenului de licență/diplomă se întocmește de secretarul fiecărei comisii și se aprobă de președinții acestora.

SECȚIUNEA 1

Proba I: Evaluarea cunoștințelor fundamentale și de specialitate

Art. 30. (1) Proba I, probă orală este eliminatorie, nota minimă de promovare fiind 5,00.

(2) Președinții comisiilor examenelor de licență/diplomă, împreună cu membrii comisiilor stabilesc, în prima zi a examenului de licență/diplomă, proba I, biletele de examen ce vor fi extrase de către absolvenți, constituite din 2 (două) subiecte din cele 100 de subiecte aferente fiecărui program de studii.

(3) Pentru fiecare program de studii se vor realiza 50 de bilete de examen, astfel încât un subiect să nu se repete și să nu fie 2 (două) subiecte din aceeași temă în cadrul biletelor de examen constituite.

(4) În sala de examen, absolvenții vor intra în ordine strict alfabetică, în serii de câte 5 (cinci) absolvenți.

(5) Secretarii subcomisiilor pentru proba I comunică absolvenților, prin afișare în locurile stabilite, ordinea de susținere a probei I.

(6) Primul absolvent din serie va extrage un bilet de examen și va avea la dispoziție maximum 5 (cinci) minute timp de pregătire pentru structurarea răspunsurilor aferente subiectelor din cadrul biletului de examen extras și 10 (zece) minute timp de răspuns la acestea.

(7) Absolventul are posibilitatea, în cazul în care dorește acest lucru, să mai extragă doar un alt bilet de examen, situație în care grila de evaluare va porni de la nota 9 (nouă).



(8) Grila de evaluare utilizată de către comisiile/subcomisiile examenului de licență/diplomă pentru evaluarea răspunsurilor absolvenților în cadrul probei I a examenului de licență/diplomă va urmări, în principiu, elementele specificate în Anexa nr. 1 la *Ghidul privind desfășurarea probei I a examenului de licență/diplomă, sesiunea iulie 2026, în Academia Forțelor Terestre „Nicolae Bălcescu” din Sibiu*, care va fi publicat cu trei luni înainte de data susținerii probei.

(9) Nota probei I a examenului de licență se calculează ca **medie ponderată** a notelor obținute la disciplinele fundamentale (40 %) și la disciplinele de specialitate (60 %), acordate de membrii comisiei/subcomisiei.

Art. 31. (1) Subiectele pentru proba I din cadrul examenului de licență/diplomă sunt formulate de cadrele didactice de specialitate, pe baza tematicii și bibliografiei aprobate și sunt aduse la cunoștința absolvenților cu cel puțin trei luni înainte de data susținerii probei (precizate în *Ghidul privind desfășurarea probei I a examenului de licență/diplomă, sesiunea iulie 2026, în Academia Forțelor Terestre „Nicolae Bălcescu” din Sibiu, la secțiunea Licență 2026*).

(2) Grilele de evaluare sunt elaborate de aceleași cadre didactice de specialitate care au formulat subiectele și sunt puse la dispoziția președintelui comisiei de evaluare de la proba 1, la data executării instructajului.

(3) La elaborarea subiectelor se va ține seama de următoarele cerințe:

- a) conținutul să fie în strictă concordanță cu tematica și bibliografia stabilite pentru examenul de licență/diplomă, să asigure o acoperire echilibrată a acestora și să aibă un grad de dificultate mediu;
- b) formularea să fie clară, fără ambiguități și să cuprindă toate elementele și indicațiile necesare pentru rezolvare;
- c) modalitatea de rezolvare a subiectelor să facă posibilă aprecierea obiectivă și cât mai exactă a nivelului de pregătire a absolvenților.

Art. 32. La intrarea în sala de examen, absolvenții nu vor avea asupra lor niciun mijloc electronic de comunicare și niciun suport cu informații corespunzătoare tematicii probei; identificarea de către personalul de supraveghere a unui asemenea mijloc sau suport cu informații corespunzătoare tematicii probei asupra unui absolvent, pe perioada derulării probei, conduce la eliminarea necondiționată din examen a celui în cauză, prin decizia președintelui comisiei.

Art. 33. (1) Rezultatele probei I se comunică absolvenților în termen de cel mult 24 de ore de la data susținerii acesteia, prin afișare pe pagina web/platforma e-Learning Moodle a academiei și la panoul special amenajat în academie. Pe tabelul cu rezultate se menționează data și ora afișării.

(2) Eventualele contestații ale absolvenților cu privire la aspecte de natură procedurală se depun la secretarii comisiilor pe programe de studii, în termen de două ore de la comunicarea rezultatelor și se rezolvă în termen de cel mult opt ore de la data încheierii depunerii contestațiilor de către *Comisia de analiză și soluționare a contestațiilor*, numită la nivelul academiei.

(3) Deciziile comisiei de analiză și soluționare a contestațiilor sunt definitive.

Art. 34. După soluționarea contestațiilor și anunțarea rezultatelor finale la proba I, secretarii subcomisiilor pentru proba a II-a comunică absolvenților, prin afișare în locurile stabilite, ordinea de susținere a lucrărilor de licență/proiectelor de diplomă.

SECȚIUNEA a 2-a

Proba a II-a: Prezentarea și susținerea lucrării de licență/ proiectului de diplomă

Art. 35. Lucrarea de licență/proiectul de diplomă are o parte teoretică și una practic-aplicativă.

Art. 36. Membrii comisiilor/subcomisiilor pentru proba a II-a a examenului de licență/diplomă vor analiza, în prealabil susținerii probei, conținutul lucrărilor de licență/proiectelor de diplomă și fiecare își va definitiva aprecierea preliminară asupra calității lucrărilor.

Art. 37. (1) Lucrarea de licență/proiectul de diplomă este susținută/susținut de absolvent în prezența membrilor comisiei/subcomisiei la care a fost repartizat, în ședință publică sau, dacă este cazul, cu respectarea prevederilor legislației privind protecția informațiilor clasificate.

(2) Susținerea lucrării de licență/proiectului de diplomă constă, în general, în prezentarea succintă a conținutului acesteia, cu menționarea problemelor esențiale, a aspectelor originale și a concluziilor și propunerilor. Alte aspecte privind susținerea lucrării de licență/proiectului de diplomă sunt precizate absolvenților cu cel puțin 24 de ore înainte de începerea probei.

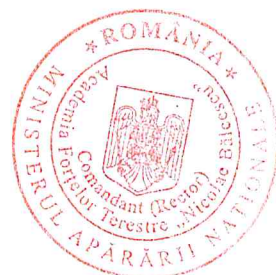
(3) Timpul alocat pentru susținere este de cel mult 20 de minute.

(4) Pentru clarificarea și aprofundarea unor aspecte, membrii comisiei pot adresa absolventului întrebări. Pentru pregătirea și prezentarea răspunsurilor, acestuia i se acordă, de regulă, 15-20 de minute, precum și posibilitatea de a consulta lucrarea de licență/proiectul de diplomă.

Art. 38. (1) Nota la lucrarea de licență/proiectul de diplomă se acordă în raport cu valoarea științifică, precum și cu modul de prezentare de către absolvent.

(2) Deliberarea comisiei/subcomisiilor cu privire la stabilirea rezultatelor probei nu este publică. În ședință închisă, fiecare membru al comisiei/subcomisiei, cu excepția secretarului, propune o notă exprimată prin numere întregi, de la 1 la 10. Președintele subcomisiei este membru de drept al subcomisiei de evaluare.

(3) **În cazul în care coordonatorii științifici ai lucrărilor de licență/proiectelor de diplomă sunt membri ai comisiei/subcomisiei, aceștia nu participă la evaluarea lucrărilor pe care le-au coordonat.**



(4) Nota finală a probei a II-a se constituie ca medie aritmetică cu două zecimale, fără rotunjire, a notelor acordate de membrii subcomisiei. Nota minimă de promovare a probei este 5,00.

(5) Rezultatele probei a II-a sunt comunicate absolvenților în termen de cel mult 48 de ore de la data susținerii acesteia și se afișează pe pagina web/platforma e-Learning Moodle a academiei și la panoul special amenajat în academie. Pe tabelul cu rezultate se menționează data și ora afișării.

(6) Rezultatele obținute la proba a II-a nu pot fi contestate.

Art. 39. Pentru fiecare absolvent care nu a obținut nota minimă de promovare la această probă, secretarul comisiei/subcomisiei întocmește un proces-verbal, semnat de președinte și de membrii acesteia, în care se specifică: tema lucrării de licență/proiectului de diplomă, aprecierile asupra conținutului acesteia/acestuia și a răspunsurilor absolventului, media obținută și propunerile privind efectuarea unor modificări/completări sau alegerea unei noi teme.

CAPITOLUL IV

STABILIREA REZULTATELOR EXAMENULUI DE LICENȚĂ/DIPLOMĂ

Art. 40. Media examenului de licență/diplomă se stabilește ca medie aritmetică, cu două zecimale, fără rotunjire, a notelor obținute la probele I și II.

Art. 41. Absolventul este declarat „PROMOVAT” la examenul de licență/diplomă dacă susține cele două probe în aceeași sesiune, obține la fiecare probă cel puțin nota 5,00, iar media examenului de licență/diplomă este cel puțin 6,00.

Art. 42. (1) Absolvenților care au îndeplinit toate cerințele prevăzute în programul de studii universitare de licență și au obținut la fiecare probă cel puțin nota 5,00, iar media examenului de licență/diplomă este cel puțin 6,00, li se eliberează *Diploma de licență* însoțită de *Suplimentul la diplomă*, întocmit conform reglementărilor în vigoare, în termen de cel mult 12 luni de la data promovării.

(2) Până la eliberarea diplomei, dar nu mai mult de 12 luni de la data promovării, absolvenții care au promovat examenul de finalizare a studiilor primesc adeverințe privind finalizarea studiilor.

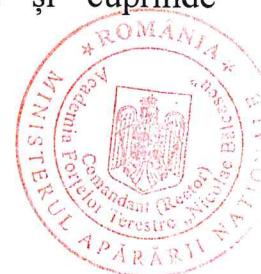
(3) Adeverința privind finalizarea studiilor conferă titularului aceleași drepturi legale ca și actul de studii și este necesar să conțină funcția, numele, prenumele și semnătura persoanelor din instituție aflate în funcție la data completării (rector, secretar-șef universitate, decan, secretar-șef facultate), precum și următoarele informații:

- a) domeniul de studii universitare;
- b) programul de studii/specializarea;
- c) perioada de studii;
- d) media anilor de studii;
- e) media examenului de finalizare a studiilor;
- f) statutul de acreditare/autorizare de funcționare provizorie, forma de învățământ, limba de predare, locația geografică, numărul de credite și actul normativ care le stabilește (hotărâre a guvernului, ordin al ministrului, după caz).

(4) Absolvenților li se eliberează o singură adeverință de finalizare a studiilor. În cazul pierderii sau distrugerii adeverinței, 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.

Art. 43. (1) Absolvenții care nu au susținut sau nu au promovat examenul de finalizare a studiilor primesc, la cerere, o adeverință privind absolvirea fără examen de finalizare a studiilor. Această adeverință este întocmită și eliberată de Academia Forțelor Terestre „Nicolae Bălcescu” din Sibiu și cuprinde următoarele elemente minime obligatorii:

- a) domeniul de studii universitare;



- b) programul de studii/specializarea;
- c) perioada de studii;
- d) media anilor de studii;
- e) statutul de acreditare/autorizare de funcționare provizorie, forma de învățământ, limba de predare, locația geografică, numărul de credite și actul normativ care le stabilește (hotărâre a guvernului, ordin al ministrului, după caz);
- f) funcția, numele, prenumele și semnătura persoanelor din instituție aflate în funcție la data completării (rector, secretar-șef universitate, decan, secretar-șef facultate) și sigiliul instituției;
- g) statutul de acreditare, forma de învățământ, limba de predare, locația geografică, numărul de credite și actul normativ care le stabilește.

(2) Absolvenții din promoția curentă și din cele anterioare, care nu au promovat examenul de licență/diplomă în prima sesiune, se pot înscrie într-o sesiune ulterioară, în conformitate cu prevederile legale în vigoare, cu plata taxei de înscriere aferente stabilită de *Senatul Universitar*.

Art. 44. În termen de cinci zile lucrătoare de la încheierea examenului de licență/diplomă, președinții comisiilor constituite pe programe de studii întocmesc câte o dare de seamă asupra desfășurării probelor și a rezultatelor obținute de absolvenți. Acestea se înaintează, prin grija șefului *Secției Management Educațional, Statului Major al Forțelor Terestre și Direcției Generale Management Resurse Umane*.

CAPITOLUL V

ORGANIZAREA EXAMENULUI DE DISERTAȚIE

Art. 45. (1) *Academia Forțelor Terestre „Nicolae Bălcescu” din Sibiu* organizează examen de disertație pentru programele de studii universitare de masterat *Leadership organizațional, Intelligence în organizații, Managementul capabilităților organizaționale, Management și tehnologie și Managementul sistemelor logistice militare*, domeniul de studii *Științe militare*.

(2) Examenul de disertație constă într-o singură probă, respectiv *Prezentarea și susținerea lucrării de disertație – oral*. Examenul este public, cu excepția situației în care sunt prezentate și susținute lucrări care intră sub incidența legislației privind informațiile clasificate, și se desfășoară în prezența, în același loc și în același moment, a comisiei de examen și a absolventului examinat.

(3) Prin excepție, pe perioada instituirii stării de alertă, necesitate sau de urgență, în baza autonomiei universitare, cu respectarea calității actului didactic și cu asumarea răspunderii publice, *Prezentarea și susținerea lucrării de disertație se poate desfășura și on-line*, conform procedurii aprobate în Senatul Universitar, pe platforma e-Learning Moodle a academiei.

(4) Susținerea în varianta on-line trebuie să fie înregistrată integral, pentru fiecare absolvent în parte, și arhivată la nivelul fiecărei facultăți.

(5) Graficul-cadru privind organizarea și desfășurarea sesiunilor examenului de disertație este prezentat în **Anexa nr. 8a** („față în față”)/ **Anexa nr. 8b** (on-line).

SECȚIUNEA 1

Înscrierea absolvenților

Art. 46. (1) Înscrierea absolvenților la **examenul de disertație** se face prin depunerea la secretariatele facultăților, cu cel puțin 10 zile calendaristice înainte de data planificată pentru susținerea examenului de disertație, a **dosarului de înscriere**, care va conține următoarele documente:

- cerere individuală de înscriere (**Anexa nr. 9**) completată;
- diploma de licență și suplimentul la diplomă, în original;
- copia certificatului de naștere;
- copia certificatului de căsătorie (sau alte acte care atestă schimbarea numelui sau a prenumelui), dacă este cazul;
- copia cărții de identitate.

(2) Pentru documentele nominalizate la alin. (1) prezentate în copie, după confruntarea cu documentele originale, copiile respective se certifică, pentru conformitate, pe fiecare pagină, de către secretarul-șef al facultății.



(3) În conformitate cu prevederile *Dispoziției directorului general al DGIA pentru aprobarea „Ghidului privind activitatea de verificare și avizare a informațiilor de interes public specifice Ministerului Apărării Naționale”*, înregistrate cu nr. A-20/17.10.2022:

- a) masterandul și îndrumătorul acestuia, în momentul alegerii temei lucrării de finalizare a studiilor, **completează o declarație pe propria răspundere cu privire la respectarea normelor de protecție a informațiilor clasificate, conform modelelor din Anexa nr. 13c/Anexa 13d**;
- b) este interzisă redactarea, stocarea și vehicularea lucrărilor de finalizare a cursurilor pe sisteme informatice și de comunicații clasificate, aparținând M.Ap.N.;
- c) după completare, aceste declarații se centralizează la secretariatul facultății și se predau la Structura de Securitate;
- d) masterandul trimite pe adresa finalizarestudii@armyacademy.ro conținutul draft al lucrării, cu minimum 10 zile calendaristice înainte de susținerea lucrării de disertație, în vederea avizării de către Structura de Securitate, înainte de eliberarea raportului de similitudine;
- e) responsabilitatea privind obținerea avizului de la structura de securitate revine în integralitate masterandului.

(4) Absolvenții depun la secretariatele facultăților **un exemplar al disertației în format letric**, la care sunt legate (între copertile acesteia) următoarele documente/elemente:

- a) referatul întocmit de coordonatorul științific, cu propunerea ca lucrarea să fie susținută în fața comisiei de disertație;
- b) raportul de similitudine generat de softul de similitudine pentru lucrările libere la publicare, certificat prin semnătură de coordonatorul științific;
- c) dovada publicării unui articol într-o publicație științifică sau a susținerii unei comunicări științifice la o manifestare științifică națională sau internațională, pe parcursul studiilor de masterat, care să includă coperta, cuprinsul, respectiv prima pagină din articol/manifestare științifică;
- d) declarația pe propria răspundere a autorului, prin care se atestă originalitatea conținutului lucrării (conform modelului din **Anexa nr. 10**);
- e) declarația coordonatorului științific, prin care se atestă respectarea prevederilor prezentului regulament referitor la plagiat și nivelul de similitudine maxim admis (conform modelului din **Anexa nr. 11a**).

(5) Absolvenții au obligația de a încărca cu cinci zile înainte, pe platforma e-Learning Moodle a academiei, la secțiunea *Disertație*, a fiecărei facultăți, lucrarea de disertație în format PDF, lucrări care, ulterior, vor fi arhivate prin grija secretariatelor facultăților.

NECLASIFICAT

Art. 47. (1) Înscrierea la examenul de disertație **se poate realiza și on-line**, pe adresele de e-mail specifice fiecărei facultăți din cadrul academiei:
master.fmm@armyacademy.ro, master.fsm@armyacademy.ro,
master.fsea@armyacademy.ro.

(2) Pentru **înscrierea** la examenul de disertație, absolvenții au obligația:

- să încarce, cu cel puțin cinci zile calendaristice înainte de susținerea examenului, pe platforma fiecărei facultăți, la secțiunea *Disertație – Înscriere*, următoarele documente:
 - cererea-tip;
 - diploma de licență și suplimentul la diplomă, în original;
 - copia certificatului de naștere;
 - copia certificatului de căsătorie (sau alte acte care atestă schimbarea numelui sau a prenumelui), dacă este cazul;
 - copia cărții de identitate;
 - dovada publicării unui articol într-o publicație științifică sau a susținerii unei comunicări științifice la o manifestare științifică națională sau internațională, pe parcursul studiilor de masterat (*coperta publicației științifice*, scanată, *cuprinsul publicației științifice*, care precizează numele autorului, scanat, *prima filă a articolului*, unde se specifică titlul și numele autorului, scanată);
 - lucrarea de disertație în format pdf;
 - prezentarea lucrării de disertație;
- să descarce, de pe platforma fiecărei facultăți, următoarele formulare:
 - cererea-tip (**Anexa nr. 9**);
 - declarația pe proprie răspundere a autorului, prin care se atestă originalitatea conținutului lucrării, semnată și scanată (**Anexa nr. 10**);
 - declarația (consimțământul) (**Anexa nr. 12**):
 - ✓ de prelucrare a datelor cu caracter personal;
 - ✓ de înregistrare a conținutului audio – video pe timpul desfășurării on-line a examenului de disertație;
 - ✓ de asumare a responsabilității de către aceștia cu privire la autenticitatea și corespondența dintre documentele digitale/scanate și cele originale;
- să încarce, pe platforma fiecărei facultăți, formularele sus-menționate completate, date, semnate și scanate la secțiunea *Disertație – Înscriere*.

(3) *Coordonatorul științific* are obligația să încarce, pe platforma fiecărei facultăți, la secțiunea *Disertație – Declarații*, cu cel puțin trei zile calendaristice, următoarele documente, semnate, date și scanate:

- raportul de similitudine generat de softul de similitudine, certificat prin semnătură de coordonatorul științific;

NECLASIFICAT

27 din 68



- referatul cu propunerea ca lucrarea de disertație să fie susținută în fața comisiei de disertație (**Anexa nr. 11b**).

Art. 48. După definitivarea situației școlare a masteranzilor din promoția 2026 și verificarea situației școlare a absolvenților din promoțiile anterioare în registrele matricole, prin grija *secretarului-șef de universitate*, decanul facultății aprobă cererile de înscriere la examenul de disertație.

Art. 49. Cu trei zile calendaristice înainte de începerea examenului de disertație:

- a) **secretarul-șef de universitate** va transmite către secretarii-șefi de facultăți *Tabelul cu situația școlară a tuturor absolvenților înscriși la examenul de disertație*, aprobat de comandantul (rectorul) academiei;
- b) **secretarul-șef de facultate** definitivează, **pe programe de studii**:
 - *Tabelele nominale cu absolvenții cărora li s-au aprobat cererile de înscriere la examenul de disertație*, pe care le supune aprobării decanului facultății;

SECȚIUNEA a 2-a

Componența și atribuțiile comisiei examenului de disertație

Art. 50. (1) Componența comisiilor examenului de disertație, constituite pe programe de studii, este următoarea:

- a) președinte – cadru didactic titular cu gradul didactic de profesor universitar sau conferențiar universitar;
- b) membri – cadre didactice titulare sau asociate, care dețin titlul științific de doctor și care dețin/au echivalat de *Senatul Universitar* titlul didactic de lector universitar/șef de lucrări, conferențiar universitar sau profesor universitar;
- c) secretar – secretar-șef facultate/cadru didactic titular.

(2) Comisiile de examen se pot organiza, dacă este cazul, pe subcomisii, cu următoarea componență:

- a) președinte subcomisie – cadru didactic titular cu gradul didactic de profesor universitar sau conferențiar universitar;
- b) membri – cadre didactice titulare sau asociate, care dețin titlul științific de doctor și care dețin/au echivalat de *Senatul Universitar* titlul didactic de lector universitar/șef de lucrări, conferențiar universitar sau profesor universitar;
- c) secretar subcomisie – cadru didactic titular/personal din cadrul secretariatului facultăților.

(3) Deliberarea comisiilor/subcomisiilor cu privire la stabilirea rezultatelor examenului de disertație nu este publică.

(4) Membrii comisiilor de examen și ai comisiilor pentru analiza și soluționarea contestațiilor nu se pot afla cu cei examinați sau între ei în relație de soți, afini și rude până la gradul al III-lea inclusiv, conform art. 170 alin. (1) lit. (b) și (c) din *Legea învățământului superior nr. 199/2023*.

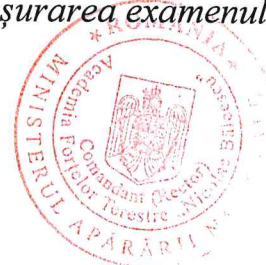
Art. 51. (1) Cu cel puțin două zile lucrătoare înainte de susținerea probei, comisiile de examen și comisia de analiză și soluționare a contestațiilor se fac publice, prin afișarea componenței acestora pe pagina web/platforma e-Learning Moodle a academiei și la panoul special amenajat în incinta campusului universitar, prin grija secretariatelor facultății.

(2) Componența nominală a comisiilor și subcomisiilor examenului de disertație pe programe de studii este propusă de *Consiliul Facultății de Management Militar*, de *Consiliul Facultății de Științe Militare* și de *Consiliul Facultății de Științe Economice și Administrative*, avizată de *Consiliul de Administrație* și aprobată de *Senatul Universitar*, cel mai târziu cu 4 (patru) zile lucrătoare înainte de susținerea disertației.

(3) Componența comisiilor și subcomisiilor pentru examenul de disertație, precum și numărul membrilor acestora nu se modifică pe durata sesiunii examenului de disertație.

Art. 52. Președintele comisiei subordonează întregul personal implicat în organizarea și desfășurarea examenului de disertație la programul de studii respectiv și îndeplinește următoarele atribuții:

- a) efectuează instructajul absolvenților;
- b) aprobă atribuțiile individuale ale membrilor comisiei, stabilește componența subcomisiilor, nominalizând președinții, membrii și secretarii acestora (dacă este cazul), coordonează activitatea acestora și stabilește programul de lucru, spațiile destinate pentru activitățile specifice și mijloacele tehnice necesare;
- c) stabilește baremele pentru evaluarea lucrărilor de disertație;
- d) în cazul în care activitatea se desfășoară pe subcomisii, coordonează nemijlocit activitatea unei subcomisii;
- e) participă, în calitate de membru de drept al comisiei/subcomisiei, la evaluarea disertațiilor;
- f) păstrează exclusiv asupra sa și asigură aplicarea ștampilei cu inscripția *Examen de disertație* pe documentele de evidență, procesele-verbale etc.;
- g) aprobă procesul-verbal cu notele acordate și le comunică absolvenților, la finalizarea programului aprobat;
- h) identifică și aplică soluții privind oricare alte aspecte inopinate care intervin în derularea examenului, în funcție de împrejurări și în limitele stabilite de actele normative în vigoare;
- i) aprobă *Darea de seamă privind organizarea și desfășurarea examenului de disertație*.



Art. 53. Membrii comisiei/subcomisiei se subordonează președintelui comisiei și au următoarele responsabilități:

- a) analizează și evaluează, în prealabil susținerii probei, valoarea științifică a disertațiilor;
- b) acordă note, în urma evaluării disertațiilor, a modului de prezentare a acestora și a calității răspunsurilor formulate de absolvenți la întrebările adresate.

Art. 54. Secretarul comisiei se subordonează președintelui comisiei și are următoarele atribuții administrative:

- a) primește de la secretarul-șef de facultate *Tabelul nominal cu situația școlară a absolvenților înscriși la examenul de disertație*, aprobat de decanul facultății;
- b) supune aprobării președintelui comisiei *programarea activităților membrilor comisiei* și, dacă este cazul, repartiția pe subcomisii a absolvenților, în vederea susținerii disertațiilor;
- c) predă, dacă este cazul, secretarilor subcomisiilor, pe bază de proces-verbal, documentele specifice și disertațiile absolvenților repartizați;
- d) afișează rezultatele probei pe pagina web a academiei/platforma e-Learning Moodle a academiei;
- e) întocmește *Darea de seamă privind organizarea și desfășurarea examenului de disertație* și o supune aprobării președintelui comisiei;
- f) afișează rezultatele finale ale absolvenților la examenul de disertație pe pagina web/platforma e-Learning Moodle a academiei și în locurile amenajate în incinta campusului universitar;
- g) elaborează și supune aprobării președintelui comisiei documentele aferente desfășurării examenului de disertație, pe care le predă secretarului-șef al universității, în vederea înregistrării, îndosarierii și arhivării.

Art. 55. Președintele subcomisiei se subordonează președintelui comisiei examenului de disertație și îndeplinește următoarele atribuții:

- a) efectuează instructajul absolvenților pentru probă;
- b) participă, în calitate de membru de drept al subcomisiei, la evaluarea disertațiilor;
- c) coordonează activitatea membrilor subcomisiei;
- d) la finalul probei, coordonează activitatea de calculare a mediilor probei;
- e) aprobă procesul-verbal cu notele acordate și le comunică absolvenților la finalizarea programului aprobat de președintele comisiei;
- f) identifică și aplică soluții privind oricare alte aspecte inopinate care intervin în derularea probei, în funcție de împrejurări și în limitele competențelor stabilite;

- g) formulează raportul final privind desfășurarea probei și propunerile privind îmbunătățirea calității activității de îndrumare și de elaborare a disertațiilor.

Art. 56. Secretarul subcomisiei se subordonează președintelui subcomisiei și are următoarele atribuții administrative:

- a) primește de la secretariatul facultății *Tabelul nominal cu absolvenții repartizați* și disertațiile acestora;
- b) propune spre aprobare președintelui subcomisiei ordinea de susținere a disertațiilor și o comunică absolvenților prin afișare în locurile stabilite;
- c) asigură în sala repartizată dotările necesare desfășurării probei și funcționalitatea acestora;
- d) afișează rezultatele probei în locurile stabilite;
- e) întocmește un proces-verbal de ședință, în care consemnează componența subcomisiei, absolvenții care au susținut disertația, mediile acestora și propunerile referitoare la îmbunătățirea calității activității de îndrumare și de elaborare a disertațiilor, pe care îl supune aprobării președintelui subcomisiei;
- f) predă secretarului comisiei procesul-verbal de ședință, disertațiile care au fost susținute și situația cu numărul de ore efectuate de membrii subcomisiilor, în vederea remunerării acestora pentru activitatea desfășurată;
- g) întocmește, sub îndrumarea președintelui subcomisiei, *Catalogul cu rezultatele obținute la susținerea lucrării de disertație*.

Art. 57. Cu trei zile lucrătoare înainte de susținerea examenului de disertație, comisiile pe programe de studii se reunesc independent și desfășoară instructajul specific.

Art. 58. Asigurarea derulării activităților administrative specifice comisiilor revine în responsabilitatea secretarilor comisiilor pe programe de studii.

Art. 59. Șeful Secției Management Educațional va asigura înscrierea componenței nominale a comisiilor examenului de disertație pe programe de studii în ordinul de zi pe unitate cu trei zile lucrătoare înainte de susținerea probei, a locațiilor desfășurării probei și a altor date referitoare la examenul de disertație.



SECȚIUNEA a 3-a

Componenta și atribuțiile comisiei de analiză și soluționare a contestațiilor

Art. 60. Comisia de analiză și soluționare a contestațiilor se constituie la nivel instituțional și are următoarea componență:

- a) președinte – cadru didactic titular cu gradul didactic de profesor universitar sau conferențiar universitar;
- b) doi membri – cadre didactice care dețin titlul științific de doctor și care dețin/au echivalat de Senatul Universitar titlul științific de lector universitar/șef de lucrări, conferențiar universitar sau profesor universitar;
- c) secretar – secretar-șef universitate/secretar universitate/cadru didactic titular.

Art. 61. (1) Componenta comisiei de analiză și soluționare a contestațiilor, precum și numărul membrilor acesteia nu se modifică pe durata sesiunii examenului de disertație.

(2) Componenta nominală a comisiei de analiză și soluționare a contestațiilor se înscrie în ordinul de zi pe unitate cu trei zile lucrătoare înainte de începerea sesiunii examenului de disertație și se publică pe pagina web/platforma e-Learning Moodle a instituției, prin grija secretarului comisiei.

Art. 62. Comisia de analiză și soluționare a contestațiilor va rezolva doar contestații cu privire la aspecte de natură procedurală.

SECȚIUNEA a 4-a

Desfășurarea examenului de disertație

Art. 63. (1) Disertația are o parte teoretică și una practic-aplicativă.

(2) Membrii comisiilor/subcomisiilor vor analiza, în prealabil susținerii probei, conținutul disertației și fiecare își va definitiva aprecierea preliminară asupra calității acesteia.

Art. 64. (1) Disertația se susține în prezența membrilor comisiei/subcomisiei, în ședință publică sau, dacă este cazul, cu respectarea normelor privind protecția informațiilor clasificate.

(2) Susținerea disertației constă, în general, în prezentarea de către absolvent a conținutului acesteia, cu menționarea problemelor esențiale, a aspectelor originale și a concluziilor și propunerilor. Alte aspecte privind susținerea sunt precizate absolvenților cu cel puțin 24 de ore înainte de începerea probei.

(3) Timpul alocat pentru susținere este de cel mult 20 de minute.

(4) Pentru clarificarea și aprofundarea unor aspecte, membrii comisiei/subcomisiei vor adresa absolventului întrebări. Pentru pregătirea și prezentarea răspunsurilor, acestuia i se acordă, de regulă, 15-20 de minute, precum și posibilitatea de a consulta disertația.

Art. 65. (1) Fiecare membru al comisiei/subcomisiei, cu excepția secretarului, acordă o notă prin care cuantifică aprecierea individuală cu privire la valoarea științifică a disertației și la modul de prezentare. Președintele comisiei/subcomisiei este membru de drept al comisiei/subcomisiei de evaluare.

(2) **În cazul în care coordonatorul științific al disertației face parte din componența comisiei/subcomisiei, acesta nu participă la evaluarea disertațiilor coordonate.**

(3) În ședință închisă, fiecare membru al comisiei/subcomisiei anunță nota acordată, exprimată prin numere întregi, de la 1 la 10.

(4) Nota finală a probei se constituie ca medie aritmetică cu două zecimale, fără rotunjire, a notelor acordate de membrii comisiei/subcomisiei. Nota minimă de promovare a probei este 6,00.

(5) Rezultatele sunt comunicate absolvenților în termen de cel mult 48 de ore de la data susținerii și se afișează pe pagina web a academiei/platforma e-Learning Moodle a academiei și la panoul special amenajat în academie, prin grija secretarului comisiei.

(6) Nu se admit contestații la această probă.

Art. 66. Pentru fiecare absolvent care nu a obținut nota minimă de promovare la această probă, secretarul comisiei/subcomisiei întocmește un proces-verbal, semnat de președintele și de membrii comisiei/subcomisiei, în care se specifică: tema disertației, aprecierile asupra conținutului acesteia și a răspunsurilor absolventului, nota obținută și propunerile/recomandările privind modificările/corecțiile ce trebuie avute în vedere.

SECȚIUNEA a 5-a

Stabilirea rezultatului examenului de disertație

Art. 67. Examenul de disertație se consideră promovat dacă media notelor acordate de membrii comisiei/subcomisiei la susținerea disertației este mai mare sau egală cu 6,00.

Art. 68. (1) Absolvenților care au îndeplinit toate cerințele prevăzute în programul de studii universitare de masterat și au obținut cel puțin media 6,00 la susținerea publică a disertației li se eliberează *Diploma de master* însoțită de *Suplimentul la diplomă*, întocmite conform reglementărilor în vigoare, în termen de cel mult 12 luni de la data promovării.

(2) Până la eliberarea diplomei, dar nu mai mult de 12 luni de la data promovării, absolvenții primesc adeverințe de finalizare a studiilor.

(3) Adeverința privind finalizarea studiilor conferă titularului aceleași drepturi legale ca și actul de studii și este necesar să conțină funcția, numele, prenumele și semnătura persoanelor din instituție aflate în funcție la data



completării (rector, secretar-șef universitate, decan, secretar-șef facultate), sigiliul instituției, precum și următoarele informații:

- a) domeniul de studii universitare;
- b) programul de studii/specializarea;
- c) perioada de studii;
- d) media anilor de studii;
- e) media examenului de finalizare a studiilor;
- f) statutul de acreditare/autorizare de funcționare provizorie, forma de învățământ, limba de predare, locația geografică, numărul de credite și actul normativ care le stabilește (hotărâre a guvernului, ordin al ministrului, după caz).

(4) Absolvenților li se eliberează 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.

Art. 69. (1) Absolvenții care nu au susținut sau nu au promovat examenul de finalizare a studiilor primesc, la cerere, o adeverință privind absolvirea fără examen de finalizare a studiilor. Această adeverință este întocmită și eliberată de Academia Forțelor Terestre „Nicolae Bălcescu” din Sibiu și cuprinde următoarele elemente minime obligatorii:

- a) domeniul de studii universitare;
- b) programul de studii/specializarea;
- c) perioada de studii;
- d) media anilor de studii;
- e) statutul de acreditare/autorizare de funcționare provizorie, forma de învățământ, limba de predare, locația geografică, numărul de credite și actul normativ care le stabilește (hotărâre a guvernului, ordin al ministrului, după caz);
- f) funcția, numele, prenumele și semnătura persoanelor din instituție aflate în funcție la data completării (rector, secretar-șef universitate, decan, secretar-șef facultate) și sigiliul instituției;
- g) statutul de acreditare, forma de învățământ, limba de predare, locația geografică, numărul de credite și actul normativ care le stabilește.

(2) Absolvenții din promoția curentă și din cele anterioare, care nu au promovat examenul de disertație în prima sesiune, se pot înscrie într-o sesiune ulterioară, în conformitate cu prevederile legale în vigoare, cu plata taxei de înscriere aferente și după ce intervin în lucrare în sens corectiv, ținând seama de observațiile și/sau recomandările comisiei/subcomisiei.

Art. 70. În termen de cinci zile lucrătoare de la încheierea examenului de disertație, președinții comisiilor examenului de disertație, constituite pe programe de studii, întocmesc o dare de seamă asupra desfășurării examenului și a rezultatelor obținute de absolvenți. Acestea se înaintează, prin grija șefului *Secției Management Educațional, Statului Major al Forțelor Terestre și Direcției Generale Management Resurse Umane.*

CAPITOLUL VI DISPOZIȚII FINALE

Art. 71. Comandantul (rectorul) poate anula, cu aprobarea *Senatului Universitar*, un examen de finalizare a studiilor sau o diplomă de studii, atunci când se dovedește că s-a obținut prin mijloace frauduloase sau prin încălcarea prevederilor *Codului de etică și deontologie universitară.*

Art. 72. Prevederile prezentului regulament se aplică începând cu anul universitar 2025-2026, inclusiv pentru absolvenții promoțiilor anterioare care nu și-au finalizat studiile cu examen de licență/diplomă, respectiv cu examen de disertație.

Art. 73. Anexele nr. 1-13 fac parte integrantă din prezentul regulament.

Discutat și avizat în ședința Consiliului Facultății de Management Militar din data de 09.12.2025.

Discutat și avizat în ședința Consiliului Facultății de Științe Militare din data de 10.12.2025.

Discutat și avizat în ședința Consiliului Facultății de Științe Economice și Administrative din data de 10.12.2025.

Discutat și avizat în ședința Consiliului de Administrație din data de 11.12.2025.

Discutat și aprobat în reuniunea Senatului Universitar din data de 18.12.2025.



**TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA
PENTRU PROBA I A EXAMENULUI DE DIPLOMĂ**

***EVALUAREA CUNOȘTIINȚELOR FUNDAMENTALE
ȘI DE SPECIALITATE***

**DOMENIUL DE STUDII
INGINERIE ȘI MANAGEMENT**

**PROGRAMUL DE STUDII INGINERIE ȘI MANAGEMENT
ÎN DOMENIUL COMUNICAȚIILOR MILITARE**

– SESIUNEA IULIE 2026 –

T1. Semnale și sisteme

- 1.1. Modulația în amplitudine
- 1.2. Modulația în frecvență

T2. Dispozitive electronice

- 2.1. Amplificatoare de semnal mic cu tranzistoare cu efect de câmp
 - 2.1.1. *Funcționarea amplificatoarelor de semnal mic cu FET*
 - 2.1.2. *Amplificarea cu FET*
 - 2.1.3. *Amplificatoare cu sursă comună*
- 2.2. Amplificatoare operaționale
 - 2.2.1. *Sumatoare*
 - 2.2.2. *Circuite de integrare și de derivare*

T3. Circuite integrate digitale

- 3.1. Analiza și sinteza circuitelor logice combinaționale
 - 3.1.1. *Analiza circuitelor logice combinaționale*
 - 3.1.2. *Sinteza circuitelor logice combinaționale*

T4. Comunicații analogice și numerice

- 4.1. Canale utilizate în comunicațiile de date
 - 4.1.1. *Capacitatea canalului*
 - 4.1.2. *Limita Nyquist*
 - 4.1.3. *Limita Shannon*
 - 4.1.4. *Rata de bit*
 - 4.1.5. *Rata de simbol*
 - 4.1.6. *Acțiunea zgomotului*
- 4.2. Medii fizice utilizate în comunicațiile de date
 - 4.2.1. *Medii ghidate și medii neghidate*
 - 4.2.2. *Efecte ale mediilor de transmisie asupra semnalului*

T5. Sisteme de comunicații

- 5.1. Rețeaua publică de telefonie comutată
 - 5.1.1. *Rețeaua de acces*
 - 5.1.2. *Rețeaua centrală*
- 5.2. Transmisia datelor prin rețelele de mare capacitate
 - 5.2.1. *Moduri de transfer al informației*
 - 5.2.2. *Structura cadrului PCM*
 - 5.2.3. *Ierarhia digitală plesiocronă*
 - 5.2.4. *Ierarhii digitale sincrone*

T6. Rețele de calculatoare

- 6.1. Modele de referință în rețelele de calculatoare
- 6.2. Rolul adreselor fizice (MAC) și logice (IP) în comunicarea în cadrul aceleiași rețele și între rețele diferite
- 6.3. Adresarea statică și adresarea dinamică. Dynamic Host Configuration Protocol (DHCP)
- 6.4. Împărțirea rețelelor în subrețele (subnetarea)

T7. Managementul securității sistemelor de comunicații

- 7.1. Tipuri de atacatori cibernetici. Pașii unui atac cibernetic. Principii fundamentale de securitate în apărarea împotriva atacurilor
- 7.2. Criptografia. Algoritmi cu criptare simetrică. Algoritmi cu criptare asimetrică. Algoritmi de tip hash
- 7.3. Malware. Trăsături primare. Tipuri de malware
- 7.4. Ingineria socială. Tactici folosite. Tipuri de inginerie socială
- 7.5. Atacuri informatice la nivel rețea
- 7.6. Atacuri informatice la nivel aplicație

T8. Bazele managementului

- 8.1. Sisteme, metode și abordări globale de management
 - 8.1.1. *Decizia și procesul decizional în mediul organizațional*
 - 8.1.2. *Subsistemul organizatoric*
 - 8.1.3. *Subsistemul informațional*
 - 8.1.4. *Cultura organizațională*

T9. Managementul resurselor umane

- 9.1. Recrutarea resurselor umane
- 9.2. Selecția resurselor umane

T10. Managementul calității

- 10.1. Auditul calității
 - 10.1.1. *Tipuri de audit al calității*
 - 10.1.2. *Etapele desfășurării auditului*
- 10.2. Managementul calității totale
 - 10.2.1. *Principiile generale ale TQM*



NECLASIFICAT

BIBLIOGRAFIE

T1.

1. Sârbu, Annamaria, *Semnale și sisteme – note de curs*, Sibiu, Editura Academiei Forțelor Terestre „Nicolae Bălcescu”, 2023, pp. 100-118, 119-130.

T2.

1. Floyd, T. L., *Dispozitive electronice*, București, Editura Teora, 2003, pp. 486-503, 765-779 (fișier T.2 suport de curs în format electronic pe platforma E-learning Moodle a AFT).

T3.

1. Nicula, D., *Electronică digitală. Carte de învățătură 2.0*, Brașov, Editura Universității Transilvania, 2015, pp. 77-98.

T4.

1. Bechet, P., *Capacitatea canalelor și medii de transmisie*, fișier T.4, suport de curs în format electronic pe platforma E-learning Moodle a AFT (de la slide 17 la slide 32, de la slide 35 la slide 67).

T5.

1. Bouleanu, I., *Introducere în rețele de telecomunicații*, Sibiu, Editura Academiei Forțelor Terestre „Nicolae Bălcescu”, 2018, pp. 78-93, 129-145, fișier T.5, carte în format electronic pe platforma E-learning Moodle a AFT.

T6.

1. ****Rețele de calculatoare*, fișierele T6.1 → T6.4 suport de curs în format electronic pe platforma E-learning Moodle a AFT.
2. ****Suport de curs pe platforma Cisco* (www.netacad.com).

T7.

1. *** *Managementul securității sistemelor de comunicații*, fișierele T7.1 → T7.6 suport de curs în format electronic pe platforma E-learning Moodle a AFT.
2. ****Suport de curs pe platforma Cisco* (www.netacad.com).

T8.

1. Ranf, D. E., *Bazele managementului capabilităților organizaționale: note de curs*, Sibiu, Editura Academiei Forțelor Terestre „Nicolae Bălcescu”, 2019, pp. 33-60, 90-115.

T9.

1. Todăriță, E., *Managementul resurselor umane: note de curs*, Sibiu, Editura Academiei Forțelor Terestre „Nicolae Bălcescu”, 2021, pp. 27-35, 35-41.

T10.

1. Bogdan, O. I., *Managementul calității totale*, Sibiu, Editura Academiei Forțelor Terestre „Nicolae Bălcescu”, 2010. pp. 82-91, 99-101.

NECLASIFICAT

**TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA
PENTRU PROBA I A EXAMENULUI DE LICENȚĂ
EVALUAREA CUNOȘTIINȚELOR FUNDAMENTALE
ȘI DE SPECIALITATE**

**DOMENIUL DE STUDII ȘTIINȚE MILITARE, INFORMAȚII ȘI ORDINE
PUBLICĂ**

**PROGRAMUL DE STUDII MANAGEMENTUL SISTEMELOR TEHNICE
DE ARTILERIE**

– SESIUNEA IULIE 2026 –

T1. Știința militară

- 1.1. Știința militară – obiectul de studiu și componentele acesteia
- 1.2. Războiul/conflictul militar – concepte și tipologii
- 1.3. Legile și principiile luptei armate
- 1.4. Mediul operațional actual și tendințe în desfășurarea confruntărilor militare

T2. Elemente de artă militară

- 2.1. Funcțiile de luptă
- 2.2. Tipuri de operații desfășurate de Forțele Terestre
- 2.3. Tipuri de acțiuni ofensive, forme de manevră
- 2.4. Tipuri de acțiuni defensive, forme de apărare
- 2.5. Acțiuni tactice intermediare: aspecte generale, tipuri de acțiuni (definiție, scop, explicare)

T3. Leadership în câmp tactic

- 3.1. Lider și leadership militar: concepe, principii, trăsăturile liderului
- 3.2. Comanda și controlul în operațiile militare
- 3.3. Documente și proceduri de conducere a subunităților în luptă
- 3.4. Repetiții în pregătirea operațiilor militare
- 3.5. Sinergia elementelor puterii de luptă în câmp tactic

T4. Modelarea și simularea acțiunilor militare

- 4.1. Fundamente ale modelării și simulării
 - 4.1.1. Model, algoritm și date
 - 4.1.2. Simulare și tipuri de simulări: simulare reală, simulare virtuală și simulare constructivă
 - 4.1.3. Verificare, validare și acreditare
 - 4.1.4. Principiile fundamentale ale modelării și simulării. Regula de aur a modelării. Axiomele la regula de aur a modelării. Cele 10 cerințe ale modelării



NECLASIFICAT

- 4.2. Arhitecturi, standarde și proceduri în modelarea și simularea acțiunilor militare
 - 4.2.1. *Interoperabilitate – definire și conexiuni cu standardizarea. Standardizare – domenii. Niveluri ale standardizării*
 - 4.2.2. *Cadrul arhitectural C4ISR (Command, Control, Communication, Computer, Surveillance, Reconnaissance, Intelligence)*
 - 4.2.3. *Modelul de referință al interoperabilității sistemelor informaționale LISI*
- 4.3. Utilizarea modelării în managementul capabilităților
 - 4.3.1. *Bazele definirii unui sistem. Sisteme sociotehnice*
 - 4.3.2. *Metodele MoE (măsura eficacității) și MoP (măsura performanței) unui sistem tehnic*
 - 4.3.3. *Cadrul stabilirii nevoilor unui sistem. Documentul cu nevoile misiunii. Documentul cu cerințele operaționale*
 - 4.3.4. *Costul pe ciclul de viață al unui sistem. Analiza cost – eficacitate: explicarea bazelor conceptuale ale analizei, analiza critică a contextelor aplicative*

T5. Managementul organizației militare (Managementul resurselor materiale în organizația militară contemporană)

- 5.1. Logistica militară – suport esențial al managementului organizației militare
- 5.2. Componentele logisticii militare

T6. Didactica specialității militare

- 6.1. Fundamente psihologice și pedagogice ale instruirii forțelor: tipologia deprinderilor, formarea și dezvoltarea deprinderilor militare colective
- 6.2. Documente de planificare și conducere a instrucției la nivel pluton
- 6.3. Instrucția individuală de bază: discipline, particularități metodice
- 6.4. Instrucția individuală de specialitate: obiective, discipline, particularități metodice
- 6.5. Metodica organizării și desfășurării exercițiilor: scopul și clasificare exercițiilor

T7. Cunoașterea sistemelor tehnice militare

- 7.1. Aruncătorul cal. 120 mm, model 1982 – destinație, misiuni, caracteristici tehnico-tactice și descriere
- 7.2. Cunoașterea sistemului de rachete antitanc „SPIKE” – rol, destinație, caracteristici tehnico-tactice, părți componente ale rachetei
- 7.3. Completul cu aparatură de ochire și vedere pe timp de noapte, pe bază de radiații termice ARGUS-FO-1-M: destinație, descriere, caracteristici
- 7.4. Organizarea generală, destinația, descrierea și caracteristicile tehnico-tactice ale lansatorului multiplu de rachete LAROM
- 7.5. Organizarea generală, destinație, descriere generală și caracteristicile tehnico-tactice ale obuzierului cal. 152 mm, model 1981

T8. Tragerile artileriei/Conducerea tragerilor de artilerie

- 8.1. Pregătirea tragerii: determinarea posibilităților de tragere, corecții balistice și meteorologice
- 8.2. Cererea de foc: elementele cererii de foc
- 8.3. Procedura de calculare a corecțiilor balistice și meteorologice
- 8.4. Determinarea datelor inițiale de tragere: principii generale, pregătirea completă
- 8.5. Determinarea datelor inițiale de tragere prin pregătire sumară și expeditivă
- 8.6. Reglajul prin observarea sensului spargerilor – reglajul cartezian în tragerea cu piesa de artilerie: principiul procedurii, condiții de întrebuințare și date necesare executării reglajului
- 8.7. Executarea reglajului prin observarea sensului spargerilor: reglajul cartezian în tragerea cu piesa și plutonul de artilerie
- 8.8. Tragerea de efect cu piesa și plutonul de artilerie asupra țintelor observate: corectarea elementelor pe timpul tragerii de efect

T9. Tactică de artilerie/Scenarii tactice specifice armei artilerie

- 9.1. Locul, rolul, misiunile și organizarea plutonului de artilerie
- 9.2. Activitatea comandantului de pluton în poziția de tragere acoperită
- 9.3. Siguranța nemijlocită și apărarea apropiată a poziției de tragere
- 9.4. Marșul plutonului de artilerie
- 9.5. Documente care se întocmesc și folosesc de către comandantul de pluton
- 9.6. Metode de indicare a țintelor

BIBLIOGRAFIE

T1

1. Rațiu, Aurelian, Neag, Mihai, Cîrdei, Alin, *Știință militară – Volumul. 1 Curs, Ediție revăzută și adăugită*, Sibiu, Editura Academiei Forțelor Terestre „Nicolae Bălcescu”, 2025, pp: 7-31, 39-51, 70-103, 108-145, 145-168.

T2

1. ***F.T. 1 *Doctrina operațiilor Forțelor Terestre*, București, 2017, pp. III-13 – III-25, pp. I-11 – I-13.
2. ***F.T. 3 *Manualul de tactică generală a Forțelor Terestre*, București, 2021, pp. IV-7 – IV-26, pp. V-11 – V-18, pp. VII-11 – V-92.

T3

1. Grigoraș, C, Coman, M, *Curs – Leadership în câmp tactic*, Sibiu, Editura Academiei Forțelor Terestre „Nicolae Bălcescu”, 2018, pp 9-41, 71-94, 133-143, 152-162, 209-220.
2. ***F.T. 1 *Doctrina operațiilor Forțelor Terestre*, București, 2017. pp III-5 – III-27.

T4

1. Badea, D., Bârsan, G., Stanic, M., Coman, M., *Modelarea și simularea activităților și acțiunilor militare*, Sibiu, Editura Academiei Forțelor Terestre „Nicolae Bălcescu”, 2014, pp. 39-67, 75-85, 15-34, 111-122, 130-133.



T5

1. Iancu, D., *Managementul organizației militare – elemente fundamentale*, ediția a II-a, Sibiu, Editura Academiei Forțelor Terestre „Nicolae Bălcescu” din Sibiu, 2022, pp. 118-139.

T6

1. ***S.M.Ap. – S 58, *Ordin privind instruirea Armatei României în 2024 și orientativ în perioada 2025-2027*, București, 2023.
2. ***SMFT/S-18, *Ordin privind instrucția și exercițiile în Forțele Terestre în perioada 2024-2027*.
3. ***SMFT-13, *Metodica organizării și desfășurării instrucției în Forțele Terestre*, București, 2009.
4. Ostropel, V., *Metodica organizării și desfășurării instrucției (Ghid practic)*, Sibiu, Editura Academiei Forțelor Terestre „Nicolae Bălcescu”, 2015.
5. Rizescu, Al., Stănciulescu, R., *Didactica specialității militare*, Sibiu, Editura Academiei Forțelor Terestre „Nicolae Bălcescu”, 2008.

T7

1. ***S.M.F.T. 18/02.10.2019 *Manualul de cunoaștere, operare și exploatare a instalației portative de lansare a rachetelor antiblindate dirijate SPIKE LR*.
2. ***A-27 vol. IV *Manual pentru cunoașterea aruncătorului cal. 120 mm, md. 1982*, București, 1991.
3. ***F.T./A.-6.3 *Manualul instrucției artileristului LAROM*.
4. ***F.T./Art. R.T-5.2, S.M.F.T.-34/22.12.2011 *Manualul cunoașterii și instrucției la completul aparatură de ochire și vedere pe timp de noapte pe bază de radiații termice ARGUS-FO-I-M*.
5. ***F.T./Art.R.T.-6.1 *Manualul instrucției artileristului, volumul 1, Servanți la obuzierul cal. 152 mm, md. 1981 și tunul-obuzier cal. 152 mm, md. 1985*.

T8

1. ***F.T./Art.R.T.-3.4 *Manualul tragerilor artileriei – baterie, pluton, piesă*, București, 2019.
2. Bucăța, George, *Conducerea tactică a focului – echipă, grupă, pluton – culegere de lecții*, Sibiu, Editura Academiei Forțelor Terestre „Nicolae Bălcescu”, 2021.
3. George Bucăța, *Conducerea tehnică a focului – echipă, grupă, pluton – culegere de lecții*, Sibiu, Editura Academiei Forțelor Terestre „Nicolae Bălcescu”, 2021.

T9

1. ***F.T./A.-5.1. *Manualul pentru luptă al plutonului de artilerie*, Sibiu 2007.
2. ***F.T./Art. R.T.-6.4. *Manualul instrucției observatorului înaintat*, București 2017.

**TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA
PENTRU PROBA I A EXAMENULUI DE LICENȚĂ
EVALUAREA CUNOȘTINȚELOR FUNDAMENTALE
ȘI DE SPECIALITATE**

DOMENIUL DE STUDII CONTABILITATE

**PROGRAMUL DE STUDII CONTABILITATE
ȘI INFORMATICĂ DE GESTIUNE**

– SESIUNEA IULIE 2026 –

T1. Teoria costurilor și profitul. Sistemul economiei de piață

- 1.1. Delimitări conceptuale privind costul de producție
- 1.2. Conținutul teoretic al profitului
- 1.3. Conținutul teoretic al pieței. Rolul și funcțiile pieței
- 1.4. Conținutul teoretic al prețului. Rolul și funcțiile prețului

T2. Formarea capitalurilor entității economice

- 2.1. Conceptul de capital al entității economice
- 2.2. Metode și resurse de constituire ale capitalurilor

T3. Obiectul, metoda și principiile contabilității

- 3.1. Obiectul și funcțiile contabilității
- 3.2. Metoda, procedeele și principiile contabilității

T4. Structuri delimitate de obiectul contabilității

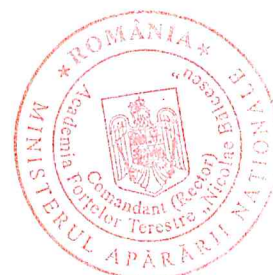
- 4.1. Activele entității economice
- 4.2. Datoriile și capitalurile proprii ale entității economice
- 4.3. Ajustări de valoare și valori de regularizare
- 4.4. Cheltuielile, veniturile și rezultatul exercițiului financiar

T5. Contabilitatea activelor imobilizate

- 5.1. Contabilitatea imobilizărilor necorporale
- 5.2. Contabilitatea imobilizărilor corporale

T6. Contabilitatea cheltuielilor

- 6.1. Structura cheltuielilor din contabilitatea financiară
- 6.2. Contabilitatea cheltuielilor de exploatare



T7. Contabilitatea datoriilor

- 7.1. Contabilitatea decontărilor cu personalul
- 7.2. Contabilitatea contribuțiilor sociale obligatorii aferente veniturilor de natură salarială

T8. Contabilitatea stocurilor prin metoda inventarului permanent

- 8.1. Contabilitatea stocurilor de materii prime și materiale
- 8.2. Contabilitatea materialelor de natura obiectelor de inventar

T9. Cheltuielile publice. Calculul și analiza cheltuielilor publice

- 9.1. Definirea și conținutul cheltuielilor publice
- 9.2. Clasificarea cheltuielilor publice
- 9.3. Calculul și analiza cheltuielilor publice

T10. Bazele de date. Sisteme informatice de asistare a deciziilor

- 10.1. Modelul relațional. Concepte de bază. Tipuri de chei
- 10.2. Relații între tabele. Integritate referențială. Tipuri de asocieri
- 10.3. Comenzi SQL pentru manipularea datelor. Fraza Select
- 10.4. Definirea și caracteristicile sistemului suport pentru decizii (DSS)
- 10.5. Sisteme suport pentru decizii. Etapele procesului de modelare
- 10.6. Clasificarea sistemelor suport pentru decizii

BIBLIOGRAFIE

T1

- 1. Bătușaru, C. M., *Microeconomie – curs*, Sibiu, Editura Academiei Forțelor Terestre „Nicolae Bălcescu”, 2021, pp. 100-108, 116-125, 142-151.

T2

- 1. Bucătaru, D., *Finanțele întreprinderii*, ediție revizuită, Iași, Editura Tipo Moldova, 2019, pp. 67-97.
- 2. Bucătaru, D., Anton, S. G., *Finanțele întreprinderii. Aplicații practice și test grilă*, ediție revizuită, Iași, Editura Tipo Moldova, 2019, pp. 7-15, 21-25.

T3

- 1. Balteș, N., Ciuhureanu A. T., *Bazele contabilității – fundamente teoretice și practice*, ediția a II-a revizuită, Sibiu, Editura Techno Media, 2016, pp. 19-21, 26-34.
- 2. *** *Ordinul ministrului de finanțe publice nr. 1.802 din 2014 pentru aprobarea Reglementărilor contabile privind situațiile financiare individuale și situațiile financiare anuale consolidate*, publicat în Monitorul Oficial nr. 963 din 30.12.2014, cu modificările și completările ulterioare (cap. 2, punctele 49-59).

T4

1. Balteș, N., Ciuhureanu A. T., *Bazele contabilității – fundamente teoretice și practice*, ediția a II-a revizuită, Sibiu, Editura Tehno Media, 2016, pp. 62-88.
2. *** *Ordinul ministrului de finanțe publice nr. 1.802 din 2014 pentru aprobarea Reglementărilor contabile privind situațiile financiare individuale și situațiile financiare anuale consolidate*, publicat în Monitorul Oficial nr. 963 din 30.12.2014, cu modificările și completările ulterioare (cap. 1 – secțiunea 1.2, cap. 2 – secțiunea 2.1, cap. 3, cap. 4 – secțiunile 4.1 – 4.13, 4.16, 4.17).

T5

1. Lepădatu, Gheorghe, Jalbă, Luminița, *Contabilitate financiară*, București, Editura ProUniversitaria, 2024, pp. 46-78, 97-113.
2. Toma, C., *Contabilitate financiară*, ediția a III-a, revizuită și adăugită, Iași, Editura Tipo Moldova, 2018, pp. 311-400.
3. *** *Legea nr. 227/08.09.2015 privind Codul fiscal*, publicată în Monitorul Oficial nr. 688/10.09.2015, cu modificările și completările ulterioare (titlul II – Impozitul pe profit, capitolul II – Calculul rezultatului fiscal, Art. 28 – Amortizarea fiscală).
4. *** *Ordinul ministrului de finanțe publice nr. 1.802 din 2014 pentru aprobarea Reglementărilor contabile privind situațiile financiare individuale și situațiile financiare anuale consolidate*, publicat în Monitorul Oficial, nr. 963 din 30.12.2014, cu modificările și completările ulterioare (cap. 3 – Reguli generale de evaluare; cap. 4 – Bilanțul și contul de profit și pierdere, secțiunea 4.4. – Active imobilizate; cap. 16 – Funcțiunea conturilor, grupele de conturi – 20 Imobilizări necorporale, 21 Imobilizări corporale, 22 Imobilizări corporale în curs de aprovizionare, 23 Imobilizări în curs, contul 280 – Amortizări privind imobilizările necorporale, contul 281 – Amortizări privind imobilizările corporale, contul 290 – Ajustări pentru deprecierea imobilizărilor necorporale, contul 291 – Ajustări pentru deprecierea imobilizărilor corporale).

T6

1. Lepădatu, Gheorghe, Jalbă, Luminița, *Contabilitate financiară*, București, Editura ProUniversitaria, 2024, pp. 347-365.
2. Toma, C., *Contabilitate financiară*, ediția a III-a, revizuită și adăugită, Iași, Editura Tipo Moldova, 2018, pp. 461-481.
3. *** *Ordinul ministrului de finanțe publice nr. 1.802 din 2014 pentru aprobarea Reglementărilor contabile privind situațiile financiare individuale și situațiile financiare anuale consolidate*, publicat în Monitorul Oficial nr. 963 din 30.12.2014, cu modificările și completările ulterioare (cap. 4 – Bilanțul și contul de profit și pierdere, secțiunea 4.17. – Dispoziții speciale cu privire la contul de profit și pierdere, 4.17.2 – Cheltuieli; cap. 16 – Funcțiunea conturilor, grupele de conturi 60 – Cheltuieli privind stocurile și alte consumuri, 61 – Cheltuieli cu serviciile executate de terți, 62 – Cheltuieli cu alte servicii executate de terți, 63 – Cheltuieli cu alte impozite, taxe și vărsăminte asimilate, 64 – Cheltuieli cu personalul, 65 – Alte cheltuieli de exploatare).

T7

1. Pîrnuț, V., *Contabilitatea instituțiilor publice – curs*, Sibiu, Editura Academiei Forțelor Terestre „Nicolae Bălcescu”, 2016, pp. 77-83.
2. Gisberto, A., Mișulescu-Ashrafzadeh, I., *Contabilitatea în instituțiile publice*, București, Editura ASE, 2017, pp. 172-180.



NECLASIFICAT

3. *** *Ordinul ministrului de finanțe publice nr. 1.917 din 2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor, planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia*, publicat în Monitorul Oficial, nr. 1186 din 29.12.2005, cu modificările și completările ulterioare (cap. 3, punctele 313-315; funcțiunea conturilor 421, 431, 444).

T8

1. Pîrvuț, V., *Contabilitatea instituțiilor publice – curs*, Sibiu, Editura Academiei Forțelor Terestre „Nicolae Bălcescu”, 2016, pp. 60-63.
2. Gisberto, A., Mișulescu-Ashrafzadeh, I., *Contabilitatea în instituțiile publice*, București, Editura ASE, 2017, pp. 121-132.
3. *** *Ordinul ministrului de finanțe publice nr. 1.917 din 2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor, planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia*, publicat în Monitorul Oficial nr. 1186 din 29.12.2005, cu modificările și completările ulterioare (cap. 3, punctele 211-214, 216; funcțiunea conturilor 301-309).

T9

1. Florișteanu, E., *Studiu privind cheltuielile publice*, Sibiu, Editura Academiei Forțelor Terestre „Nicolae Bălcescu”, 2017, pp. 7-59.
2. Florișteanu, E., *Finanțe publice, cap. VI – Cheltuieli publice*, Sibiu, Editura Academiei Forțelor Terestre „Nicolae Bălcescu”, 2008, pp. 88-108.
3. Georgescu, M. A., *Administrarea finanțelor publice și a bugetului. Caiet de seminar*, ediția a II-a, București, Editura Pro Universitaria, 2018, cap. 6 – Sistemul cheltuielilor publice, pp. 39-53, partea a II-a – Aplicații practice, pp. 137-204.
4. Ungureanu, M. A., Nedelescu, M. D., Ungureanu, M. D., *Finanțe, cap. III – Sistemul cheltuielilor publice*, București, Editura Universitară, 2018, pp. 45-66.
5. Radu, T. A., *Finanțe publice: Modele de analiză și studii de caz*, ediția a II-a revizuită și adăugită, Editura Economică, 2021, cap. III – Cheltuielile publice – conținut și modele de dimensionare, pp. 71-104.

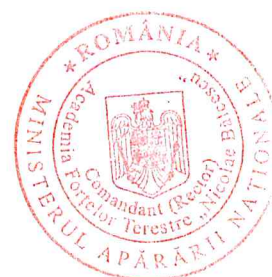
T10

1. Cozgarea, G., *Baze de date. Microsoft Acces*, București, Editura ASE, 2018, pp. 19-22, 119-129.
2. Kovacs, S., *Access 2000. Implementarea bazelor de date*, Cluj-Napoca, Editura Albastră, 2003, pp. 93-126; 141-176.
3. Teodorescu, A., *Lecții de access*, Cluj-Napoca, Editura Albastră, 2005, pp. 91-127.
4. Filip, G. F., *Sisteme suport pentru decizii*, București, Editura Tehnică, 2004, pp. 42-47.
5. Hartulari, C., Dobre, I., *Sisteme suport pentru decizii*, București, Editura ASE, 2009, pp. 11-24, 93-97.

GRAFICUL
DESFAȘURĂRII EXAMENULUI DE LICENȚĂ/DIPLOMĂ
(„FAȚĂ ÎN FAȚĂ”)

Activități	Sesiunea I IULIE 2026	Sesiunea a II-a SEPTEMBRIE 2026	Sesiunea a III-a FEBRUARIE 2027
<i>Înscrierea absolvenților pentru examenul de licență/diplomă</i>	15.06 – 10.07.2026, de luni până vineri între orele 08.00-15.00	27.07 – 27.08.2026, de luni până vineri între orele 08.00-15.00	04-28.01.2027, de luni până vineri între orele 08.00-15.00
<i>Examen de licență/diplomă</i>	22-24.07.2026	03.09.2026	04.02.2027

NOTE: – *graficul se poate modifica potrivit hotărârii Senatului Universitar;*
– *graficul detaliat al probelor examenului de licență/diplomă va fi elaborat de membrii comisiei examenului de licență/diplomă.*



**GRAFICUL
DESFĂȘURĂRII EXAMENULUI DE LICENȚĂ/DIPLOMĂ
(ON-LINE)**

	ACTIVITĂȚI	PERIOADA
		Anul III/ Seria 2023-2026 Anul IV/ Seria 2022-2026
SESIUNEA I IULIE 2026	Înscrierea absolvenților	15.06-10.07.2026 (până la ora 20:00)
	Testare funcționalitate audio – video/conectivitate	20-21.07.2026 (conform planificărilor stabilite la nivelul facultăților)
	Verificare și validare documente	20.07.2026
	Examen de licență/diplomă	22-24.07.2026
SESIUNEA A II-A SEPTEMBRIE 2026	Înscrierea absolvenților	27.07-27.08.2026 (până la ora 20:00)
	Examen de licență/diplomă	03.09.2026
SESIUNEA A III-A FEBRUARIE 2027	Înscrierea absolvenților	04-28.01.2027 (până la ora 20:00)
	Examen de licență/diplomă	04.02.2027

NOTE: – *graficul se poate modifica potrivit hotărârii Senatului Universitar;*
– *graficul detaliat al probelor examenului de licență/diplomă va fi elaborat de membrii comisiei examenului de licență/diplomă.*

ROMÂNIA
MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE
ACADEMIA FORȚELOR TERESTRE
„NICOLAE BĂLCESCU” DIN SIBIU

A P R O B
DECANUL FACULTĂȚII DE

.....

.....

DECANULUI FACULTĂȚII

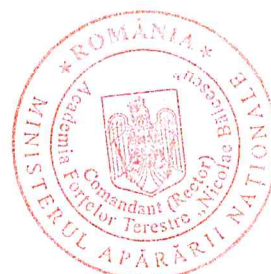
Subsemnatul,
absolvent al Academiei Forțelor Terestre „Nicolae Bălcescu” din Sibiu,
în domeniul, programul de studii
....., promoția, vă rog a-mi
aproba înscrierea la examenul de licență/diplomă în sesiunea
.....

Am elaborat și vă rog să aprobați să susțin lucrarea de licență/diplomă cu
tema
.....
.....

Coordonator științific

Data

Semnătura



**DECLARAȚIE AUTOR LUCRARE DE LICENȚĂ/
PROIECT DE DIPLOMĂ**

Subsemnatul(a),
absolvent(ă) al(a) Academiei Forțelor Terestre „Nicolae Bălcescu” din Sibiu,
Facultatea de, programul de studii
universitare de licență,
promoția, autor (autoare) al (a) lucrării de licență/
proiectului de diplomă cu tema
.....
.....
declar pe propria răspundere că lucrarea de licență/proiectul de diplomă,
elaborată/elaborat îmi aparține și este originală/original din punctul de vedere al
conținutului.

Data

Semnătura

**DECLARAȚIE COORDONATOR ȘTIINȚIFIC
LUCRARE DE LICENȚĂ/PROIECT DE DIPLOMĂ**

Subsemnatul(a),
coordonator științific al lucrării de licență/proiectului de diplomă cu tema
.....
..... și cu
nivelul de secretizare atribuit
de autor,, apreciez că
lucrarea de licență/proiectul de diplomă respectă prevederile prezentului
regulament referitor la plagiat și nivelul de similitudine maxim admis, fiind
originală din punctul de vedere al conținutului.

Data

Semnătura



REFERAT DE APRECIERE A LUCRĂRII DE LICENȚĂ/PROIECTULUI DE DIPLOMĂ

- Numele și prenumele absolventului:

- Domeniul de studii:

- Programul de studii universitare de licență:

- Tema lucrării de licență/proiectului de diplomă:

- Aprecieri asupra conținutului teoretic al lucrării de licență/proiectului de diplomă (se marchează cu X):

Criterii	Nivel de îndeplinire a criteriului			
	minim	mediu	ridicat	excelent
Identificarea stadiului actual al cercetării în domeniu				
Capacitatea de sinteză și construcția logică a argumentației teoretice				
Gradul de relevanță a conținutului teoretic în raport cu tema lucrării				
Capacitatea de operare cu concepte și teorii specifice				
Gradul de relevanță și actualitatea bibliografiei				
Citarea corectă a ideilor și a conceptelor preluate de la alți autori, evitarea plagiatului	conform declarației pe propria răspundere a autorului lucrării de licență/proiectului de diplomă			

NECLASIFICAT

▪ Aprecieri asupra părții practic-aplicative a lucrării de licență/proiectului de diplomă (se marchează cu X):

Criterii	Nivel de îndeplinire a criteriului			
	minim	mediu	ridicat	excelent
Caracterul logic al organizării demersului practic-aplicativ				
Formularea corectă a obiectivelor				
Calitatea metodelor și instrumentelor de lucru, corectitudinea utilizării acestora				
Pertinența concluziilor și a propunerilor formulate de autor, derivarea logică a acestora din studiul realizat				
Originalitatea abordării, contribuții personale ale autorului				

▪ Aprecieri privind redactarea lucrării de licență/proiectului de diplomă (se marchează cu X):

Criterii	Nivel de îndeplinire a criteriului			
	minim	mediu	ridicat	excelent
Corectitudinea și claritatea exprimării, utilizarea limbajului de specialitate				
Calitatea grafică a lucrării				
Respectarea exigențelor de redactare conform <i>Ghidului metodologic</i>				

▪ Considerații finale:

Apreciez lucrarea de licență/proiectul de diplomă cu nota _____ și o recomand pentru a fi susținută/susținut în prezența comisiei examenului de licență/diplomă.

Data

Coordonator științific



GRAFICUL
DESFĂȘURĂRII EXAMENULUI DE DISERTAȚIE
(„FAȚĂ ÎN FAȚĂ”)

Activități	Sesiunea I IUNIE 2026	Sesiunea a II-a SEPTEMBRIE 2026	Sesiunea a III-a FEBRUARIE 2027
<i>Înscrierea absolvenților pentru examenul de disertație</i>	04.05 – 05.06.2026, de luni până vineri între orele 08.00-15.00	31.08 – 11.09.2026, de luni până vineri între orele 08.00-15.00	01 – 12.02.2027, de luni până vineri între orele 08.00-15.00
<i>Examen de disertație</i>	13.06.2026	19.09.2026	20.02.2027

NOTE: – *graficul se poate modifica potrivit hotărârii Senatului Universitar;*
– *graficul detaliat al probelor examenului de disertație va fi elaborat de membrii comisiei examenului de disertație.*

GRAFICUL
DESFĂȘURĂRII EXAMENULUI DE DISERTAȚIE
 (ON-LINE)

ACTIVITĂȚI		PERIOADA
SESIUNEA I Iunie 2026	Înscrierea absolvenților pentru examenul de disertație Încărcarea pe platformă de către absolvenți a documentelor: – cererea-tip (Anexa nr. 8b); – copia certificatului de naștere; – copia certificatului de căsătorie (sau alte acte care atestă schimbarea numelui sau a prenumelui), dacă este cazul; – copia cărții de identitate.	04.05 – 05.06.2026
	Încărcarea pe platformă de către absolvenți a documentelor: – lucrarea de disertație, în format PDF; – prezentarea în PowerPoint a lucrării de disertație; – dovada publicării unui articol într-o publicație științifică sau a susținerii unei comunicări științifice la o manifestare științifică națională sau internațională, pe parcursul studiilor de masterat (<i>coperta publicației științifice</i>, scanată, <i>cuprinsul publicației științifice</i> care precizează numele autorului, scanat, <i>prima filă a articolului</i>, unde se specifică titlul și numele autorului, scanată); – declarația pe proprie răspundere a autorului prin care se atestă originalitatea conținutului lucrării și semnată (format PDF), (Anexa nr. 10); – declarația privind acordul (Anexa nr. 12): ✓ de prelucrare a datelor cu caracter personal; ✓ de înregistrare a conținutului audio – video pe timpul desfășurării on-line a examenului de licență; ✓ de asumare a responsabilității de către aceștia cu privire la autenticitatea și corespondența dintre documentele digitale/scanate și cele originale.	11.05 – 09.06.2026



NECLASIFICAT

ACTIVITĂȚI		PERIOADA
SESIUNEA I IUNIE 2026	Încărcarea pe platformă de către coordonatorii științifici a documentelor: – raportul de similitudine generat de softul de similitudine, certificat prin semnătură de coordonatorul științific; – referatul cu propunerea ca lucrarea de disertație să fie susținută în fața comisiei de disertație (Anexa nr. 11b).	06-08.06.2026
	Testare funcționalitate audio – video/conectivitate	10-12.06.2026 (conform planificărilor stabilite la nivelul facultăților)
	Verificare și validare documente	09-12.06.2026
	Examen de disertație	13.06.2026
	Afișarea rezultatelor finale	14.06.2026 (până la ora 20.00)
SESIUNEA A II-A SEPTEMBRIE 2026	Înscrierea absolvenților pentru examenul de disertație	31.08-11.09.2026
	Examen de disertație	19.09.2026
SESIUNEA A III-A FEBRUARIE 2027	Înscrierea absolvenților pentru examenul de disertație	01-12.02.2027
	Examen de disertație	20.02.2027

NECLASIFICAT

ROMÂNIA
MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE
ACADEMIA FORȚELOR TERESTRE
„NICOLAE BĂLCESCU” DIN SIBIU

A P R O B
DECANUL FACULTĂȚII DE
.....
.....

DECANULUI FACULTĂȚII

Subsemnatul,
absolvent al Academiei Forțelor Terestre „Nicolae Bălcescu” din Sibiu,
în domeniul, programul de studii
....., promoția....., vă rog a-mi
aproba înscrierea la examenul de disertație în sesiunea

Am elaborat și vă rog să aprobați să susțin lucrarea de disertație cu tema
.....
.....
.....
.....

Coordonator științific

Data

Semnătura



DECLARAȚIE AUTOR LUCRARE DE DISERTAȚIE

Subsemnatul(a),
absolvent(ă) al(a) Academiei Forțelor Terestre „Nicolae Bălcescu” din Sibiu,
Facultatea de, programul de studii
universitare de master,
promoția, autor (autoare) al (a) lucrării de disertație cu tema
.....
.....
.....
declor pe propria răspundere că lucrarea elaborată îmi aparține și este originală
din punctul de vedere al conținutului.

Data

Semnătura

**DECLARAȚIE COORDONATOR ȘTIINȚIFIC
LUCRARE DE DISERTAȚIE**

Subsemnatul(a),
coordonator științific al lucrării de disertație cu tema
..... și cu nivelul
de secretizare atribuit
de autor,, apreciez că
lucrarea respectă prevederile prezentului regulament referitor la plagiat și
nivelul de similitudine maxim admis, fiind originală din punctul de vedere al
conținutului.

Data

Semnătura



REFERAT DE APRECIERE A LUCRĂRII DE DISERTAȚIE

1. Numele și prenumele absolventului:

2. Domeniul de studii:

3. Programul de studii universitare de masterat:

4. Tema lucrării de disertație:

5. Aprecieri asupra conținutului teoretic al lucrării de disertație (se marchează cu X):

Criterii	Nivel de îndeplinire a criteriului			
	minim	mediu	ridicat	excelent
Identificarea stadiului actual al cercetării în domeniu				
Gradul de relevanță a conținutului teoretic în raport cu tema abordată				
Capacitatea analitică și spiritul critic în raport cu suportul teoretic				
Construcția logică a argumentației teoretice				
Capacitatea de orientare în selecția bibliografiei (relevanță, actualitate)				
Citarea corectă a ideilor și a conceptelor preluate din alți autori, evitarea plagiatului	conform declarației pe propria răspundere a autorului lucrării			

6. Aprecieri asupra componentei practic-aplicative a lucrării de disertație (se marchează cu X):

Criterii	Nivel de îndeplinire a criteriului			
	minim	mediu	ridicat	excelent
Corectitudinea și caracterul logic al demersului de cercetare				
Corectitudinea formulării obiectivelor cercetării				
Calitatea metodelor și instrumentelor de cercetare				
Corectitudinea și eficiența utilizării metodelor și instrumentelor de cercetare				
Pertinența concluziilor formulate de autor, derivarea logică a acestora din studiul realizat				
Aplicabilitatea soluțiilor, a propunerilor formulate				
Originalitatea abordării practic-aplicative a temei, contribuții personale ale autorului				

7. Aprecieri privind redactarea lucrării de disertație (se marchează cu X):

Criterii	Nivel de îndeplinire a criteriului			
	minim	mediu	ridicat	excelent
Corectitudinea și claritatea exprimării, utilizarea limbajului de specialitate				
Calitatea grafică a lucrării				
Respectarea exigențelor de redactare conform <i>Ghidului metodologic</i>				

8. Considerații finale:

Apreciez lucrarea de disertație cu nota _____ și o recomand pentru a fi susținută în prezența comisiei examenului de disertație.

Data

Coordonator științific



DECLARAȚIE (consimțământ)

Subsemnatul(a) _____, în calitate de absolvent al *Academiei Forțelor Terestre „Nicolae Bălcescu” din Sibiu*, consimt în mod expres și neechivoc ca datele mele cu caracter personal să fie prelucrate, în conformitate cu *Regulamentul General al Uniunii Europene nr. 679/2016 privind Protecția Datelor cu caracter personal (GDPR)* pus în aplicare prin *Legea nr. 190/2018*, în scopul realizării de situații statistice solicitate de diferite organe stabilite prin lege în timpul și ulterior absolvirii studiilor, precum și pentru a putea beneficia de toate drepturile și a-mi putea îndeplini toate obligațiile ce rezultă din prelucrarea acestor date.

Datele pot fi dezvăluite altor instituții și autorități în baza solicitărilor legale formulate de acestea.

Cunosc faptul că beneficiaz de dreptul la informare, dreptul de acces, de intervenție și opoziție asupra datelor furnizate.

Am luat la cunoștință de faptul că, în baza cadrului normativ specific și a relației contractuale în care mă aflu cu *Academia Forțelor Terestre „Nicolae Bălcescu” din Sibiu*, aceasta procesează, pe perioada relațiilor contractuale, următoarele categorii de informații personale care îmi aparțin și pe care le dețin departamentele și serviciile:

- date de identificare conform actelor personale emise de autoritățile statului român (certificat de naștere, carte de identitate, pașaport, unde este cazul);
- date financiare (număr de cont, venituri realizate la nivelul instituției, situații financiare personale);
- caracteristici personale (vârsta, locul nașterii, naționalitate, stare civilă etc. necesare pentru a stabili anumite drepturi cuvenite);
- informații privind parcursul academic, calificările deținute, istoricul profesional, calitatea de membru în organizații profesionale, publicații, date de contact necesare pentru derularea curentă a activității educaționale și de cercetare specifice academiei.

Sunt de acord că deținerea datelor cu caracter personal de către academie are rolul de a putea furniza către subsemnatul, la cerere, informații privind perioada de școlarizare, inclusiv după finalizarea acestei perioade și se supune suplimentar temeiului legal aplicabil în România, evidențiat în *Ordinul Ministrului Educației Naționale nr. 657/24.11.2014 privind regimul actelor de studii în sistemul de învățământ superior*.

Îmi asum responsabilitatea cu privire la autenticitatea și corespondența dintre documentele digitale/scanate și cele originale.

DATA _____

ABSOLVENT(Ă) _____

NECLASIFICAT

ROMÂNIA
MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE
ACADEMIA FORȚELOR TERESTRE
„NICOLAE BĂLCESCU” DIN SIBIU

Anexa nr. 13a



Nr. _____
Din _____

– Sibiu –

DECLARAȚIE

Subsemnatul/subsemnata,
CNP, cetățean român, fiica/fiul lui
și al/a, născut/născută la data de,
în localitatea, județul, posesor al BI/CI
seria nr., emis de, valabil până la
....., cu domiciliu în
....., angajat al
cunoscând prevederile art. 303 și 304 din Codul penal cu privire la divulgarea de informații
secrete de stat și secrete de serviciu, **declar pe propria răspundere că în elaborarea
lucrării de licență/proiectului de diplomă cu tema**
.....
.....
.....
.....
.....
.....

în calitate de student, nu voi utiliza informații clasificate.

DATA

SEMNĂTURA

.....



NECLASIFICAT
63 din 68

NECLASIFICAT

ROMÂNIA
MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE
ACADEMIA FORȚELOR TERESTRE
„NICOLAE BĂLCESCU” DIN SIBIU

Anexa nr. 13b



Nr. _____
Din _____
- Sibiu -

DECLARAȚIE

Subsemnatul/subsemnata,
CNP, cetățean român, fiica/fiul lui
și al/a, născut/născută la data de
în localitatea, județul, posesor al BI/CII
seria nr., emis de, valabil până la
....., cu domiciliu în
....., angajat al
cunoscând prevederile art. 303 și 304 din Codul penal cu privire la divulgarea de informații
secrete de stat și secrete de serviciu, **declar pe propria răspundere că în coordonarea**
lucrării de licență/proiectului de diplomă cu tema
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....,
în calitate de coordonator științific, nu voi utiliza informații clasificate.

DATA

SEMNĂTURA

NECLASIFICAT

64 din 68

NECLASIFICAT

ROMÂNIA
MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE
ACADEMIA FORȚELOR TERESTRE
„NICOLAE BĂLCESCU” DIN SIBIU

Anexa nr. 13c



Nr. _____
Din _____
– Sibiu –

DECLARAȚIE

Subsemnatul/subsemnata,
CNP, cetățean român, fiica/fiul lui
și al/a, născut/născută la data de,
în localitatea, județul, posesor al BI/CI
seria nr., emis de, valabil până la
....., cu domiciliu în
....., angajat al
cunoscând prevederile art. 303 și 304 din Codul penal cu privire la divulgarea de informații
secrete de stat și secrete de serviciu, **declar pe propria răspundere că în elaborarea
lucrării de disertație cu tema**
.....
.....
.....
.....
.....
.....

în calitate de masterand, nu voi utiliza informații clasificate.

DATA

.....

SEMNĂTURA



NECLASIFICAT
65 din 68

NECLASIFICAT

ROMÂNIA
MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE
ACADEMIA FORȚELOR TERESTRE
„NICOLAE BĂLCESCU” DIN SIBIU

Anexa nr. 13d



Nr. _____
Din _____
– Sibiu –

DECLARAȚIE

Subsemnatul/subsemnata,
CNP, cetățean român, fiica/fiul lui
și al/a, născut/născută la data de
în localitatea, județul, posesor al BI/CII
seria nr., emis de, valabil până la
....., cu domiciliu în
....., angajat al
cunoscând prevederile art. 303 și 304 din Codul penal cu privire la divulgarea de informații
secrete de stat și secrete de serviciu, **declar pe propria răspundere că în coordonarea**
lucrării de disertație cu tema
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....,
în calitate de coordonator științific, nu voi utiliza informații clasificate.

DATA

SEMNĂTURA

.....

.....

NECLASIFICAT

66 din 68

NECLASIFICAT

– Pagină albă –

NECLASIFICAT
67 din 68



NECLASIFICAT

Corectură:

Eliza GLGOREA

Tehnoredactare computerizată:

Marcela GREGER

Multiplicare:

Florin CUNȚAN

Finisare:

Valentin BRAȘOVEANU

Iulian CREȚU

 Editura Academiei Forțelor Terestre „Nicolae Bălcescu”
1449/15.12.2025, C 223
– Gratuit –

NECLASIFICAT
68 din 68