



Universitatea "Dunărea de Jos" din Galați

FACULTATEA DE ARTE

www.arte.ugal.ro

Str. Domnească, nr. 111, Galați, Tel: 0336 130 163, E-mail: secretararte@ugal.ro



Prezenta metodologie a fost aprobată în

Ședința Consiliului Facultății de Arte din data de 23.09.2025

METODOLOGIA

**PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA
CONCURSULUI DE ADMITERE LA STUDIILE
UNIVERSITARE DE LICENȚĂ ȘI MASTERAT ÎN CADRUL
FACULTĂȚII DE ARTE**

CAPITOLUL I

Dispoziții generale

Art. 1. Domeniul de aplicare

(1) Prezenta metodologie reglementează organizarea și desfășurarea concursului de admitere la studiile universitare de licență și masterat în cadrul Facultății de Arte, în conformitate cu Metodologia privind organizarea și desfășurarea concursului de admitere în Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați, aprobată anual de Senatul Universității.

(2) Metodologia stabilește condițiile specifice privind organizarea concursului de admitere, desfășurarea probelor de aptitudini artistice, evaluarea candidaților, stabilirea rezultatelor și soluționarea contestațiilor pentru programele de studii universitare organizate în cadrul Facultății de Arte.

(3) Dispozițiile prezentei metodologii completează metodologia-cadru a Universității și se aplică exclusiv aspectelor specifice domeniilor artistice.

(4) În situațiile care nu sunt reglementate prin prezenta metodologie se aplică prevederile metodologiei de admitere aprobate de Senatul Universității și celelalte acte normative incidente.

(5) Prevederile prezentei metodologii sunt obligatorii pentru membrii comisiilor de admitere, personalul administrativ implicat în organizarea concursului și pentru toți candidații înscriși la admitere.

Art. 2. Cadrul normativ

(1) Concursul de admitere se organizează și se desfășoară în conformitate cu:

- a) Legea învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- b) Metodologia-cadru privind organizarea admiterii în învățământul superior, aprobată prin ordin al ministrului educației;
- c) hotărârile Guvernului privind nomenclatorul domeniilor și programelor de studii universitare aflate în vigoare;
- d) Carta Universității „Dunărea de Jos” din Galați;



Universitatea "Dunărea de Jos" din Galați

FACULTATEA DE ARTE

www.arte.ugal.ro

Str. Domnească, nr. 111, Galați, Tel: 0336 130 163, E-mail: secretararte@ugal.ro



e) Metodologia privind organizarea și desfășurarea concursului de admitere în Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați, aprobată anual de Senatul Universității;

f) hotărârile Senatului Universității și ale Consiliului Facultății de Arte;

g) prezenta metodologie.

(2) În cazul modificării legislației sau a metodologiei-cadru a Universității, prevederile prezentei metodologii se interpretează și se aplică în conformitate cu actele normative aflate în vigoare.

Art. 3. Principiile organizării concursului de admitere

(1) Concursul de admitere se organizează cu respectarea următoarelor principii:

a) legalității;

b) autonomiei universitare;

c) transparenței;

d) egalității de șanse;

e) nediscriminării;

f) imparțialității;

g) integrității academice;

h) confidențialității datelor cu caracter personal;

i) asigurării calității procesului educațional.

(2) Admiterea în cadrul Facultății de Arte urmărește evaluarea aptitudinilor, cunoștințelor și competențelor artistice ale candidaților, în raport cu cerințele specifice fiecărui program de studii.

(3) Evaluarea candidaților are în vedere atât nivelul pregătirii tehnice, cât și creativitatea, expresivitatea artistică, capacitatea de comunicare și potențialul de dezvoltare profesională.

(4) Probele practice și artistice sunt concepute astfel încât să permită aprecierea obiectivă a aptitudinilor specifice domeniului pentru care candidează fiecare candidat.

(5) Comisiile de admitere au obligația de a asigura desfășurarea concursului în condiții de imparțialitate, obiectivitate și tratament egal pentru toți candidații.



Universitatea "Dunărea de Jos" din Galați

FACULTATEA DE ARTE
www.arte.ugal.ro

Str. Domnească, nr. 111, Galați, Tel: 0336 130 163, E-mail: secretararte@ugal.ro



(6) În organizarea concursului se vor lua măsurile necesare pentru asigurarea accesului și participării candidaților cu dizabilități sau cu cerințe educaționale speciale, în conformitate cu legislația în vigoare și cu reglementările Universității.

(7) Pe întreaga durată a concursului de admitere, candidații au obligația de a respecta normele de conduită academică și dispozițiile comisiilor de admitere. Orice tentativă de fraudă, substituie de persoană, utilizare a unor materiale sau mijloace nepermise sau orice comportament care afectează desfășurarea normală a concursului conduce la eliminarea candidatului din concurs, cu consemnarea situației în procesul-verbal al comisiei.

CAPITOLUL II

Organizarea concursului de admitere

Art. 4. Organizarea concursului de admitere

(1) Concursul de admitere la studiile universitare de licență și masterat organizate în cadrul Facultății de Arte se desfășoară în sesiunile și în perioadele aprobate anual de Senatul Universității, în conformitate cu calendarul admiterii.

(2) Admiterea se organizează pentru programele de studii acreditate sau autorizate să funcționeze provizoriu, în limita cifrei de școlarizare aprobate prin hotărâre de Guvern și repartizate Universității, precum și a locurilor aprobate de Senatul Universității.

(3) Concursul de admitere se desfășoară pe programe de studii universitare și cuprinde, după caz:

- a) probe practice de aptitudini artistice;

- b) probe orale;

- c) interviuri;

- d) evaluarea portofoliului artistic;

- e) alte probe specifice aprobate anual de Consiliul Facultății, cu respectarea metodologiei-cadru a Universității.

(4) Tematica, bibliografia, repertoriile, conținutul probelor, criteriile de evaluare și calendarul desfășurării concursului se aprobă anual de Consiliul Facultății și se publică pe pagina web a Facultății înainte de începerea perioadei de înscriere, cu cel puțin 6 luni înainte.



Universitatea "Dunărea de Jos" din Galați

FACULTATEA DE ARTE

www.arte.ugal.ro

Str. Domnească, nr. 111, Galați, Tel: 0336 130 163, E-mail: secretararte@ugal.ro



(5) Concursul de admitere se desfășoară în spațiile stabilite de Facultatea de Arte, în condiții care să asigure egalitatea de șanse, obiectivitatea evaluării și buna desfășurare a probelor.

(6) Pentru desfășurarea probelor practice, Facultatea pune la dispoziția candidaților spațiile, instrumentele și echipamentele prevăzute prin criteriile specifice fiecărui program de studii.

Art. 5. Comisiile de admitere

(1) Organizarea și desfășurarea concursului de admitere la nivelul Facultății de Arte sunt coordonate de Comisia de admitere a facultății, constituită potrivit metodologiei aprobate de Universitate și numită prin decizia Rectorului.

(2) Pentru desfășurarea probelor practice se constituie comisii de examinare pe programe de studii, alcătuite din cadre didactice de specialitate.

(3) **Comisia de examen** este alcătuită din:

- a) **președinte**, profesor universitar sau conferențiar universitar;
- b) **minimum trei membri**, profesor universitar, conferențiar universitar sau lector universitar, cu titlul științific de doctor;
- c) **secretar**, lector universitar sau asistent universitar;
- d) **supleanți**, minim doi, profesor universitar, conferențiar universitar sau lector universitar, cu titlul științific de doctor.

(4) Comisiile de admitere au următoarele atribuții:

- a) verifică îndeplinirea condițiilor de înscriere;
- b) organizează și supraveghează desfășurarea probelor de concurs;
- c) evaluează candidații potrivit criteriilor aprobate;
- d) stabilesc și validează rezultatele concursului;
- e) întocmesc documentele specifice desfășurării concursului;
- f) asigură păstrarea confidențialității informațiilor privind evaluarea candidaților.

(5) Membrii comisiilor au obligația de a respecta principiile imparțialității, obiectivității, confidențialității și integrității academice.

(6) Nu pot participa la evaluarea unui candidat persoanele aflate în situații de incompatibilitate sau conflict de interese, potrivit legislației și reglementărilor interne ale Universității.

(7) În cazul constatării unei situații de incompatibilitate, membrul comisiei are obligația de a informa imediat președintele comisiei, care dispune înlocuirea acestuia.

(8) Deliberările comisiilor sunt confidențiale și se consemnează în procese-verbale semnate de membrii comisiei.

Art. 6. Înscrierea candidaților și desfășurarea probelor

(1) Înscrierea candidaților la concursul de admitere se realizează în condițiile și în termenele prevăzute de metodologia de admitere a Universității și de calendarul aprobat anual.

(2) Dosarul de înscriere va cuprinde documentele prevăzute de metodologia-cadru a Universității, precum și documentele specifice programelor de studii din cadrul Facultății de Arte, după caz.

(3) Candidații au obligația de a verifica exactitatea datelor înscrise în documentele de concurs și de a semnala eventualele erori înainte de încheierea perioadei de înscriere.

(4) Pentru programele de studii care prevăd portofoliu artistic, repertoriu sau alte materiale suport, acestea se depun odată cu dosarul de înscriere sau în termenul stabilit prin criteriile specifice de admitere.

(5) Candidații au obligația să se prezinte la probele de concurs la data, ora și locul comunicate de Facultate, având asupra lor un act de identitate valabil.

(6) Absența candidatului la una dintre probele de concurs atrage eliminarea acestuia din concurs.

(7) În timpul desfășurării probelor sunt interzise:

a) utilizarea telefoanelor mobile sau a altor mijloace electronice de comunicare, cu excepția celor aprobate de comisie pentru desfășurarea probei;

b) comunicarea între candidați;

c) folosirea materialelor neautorizate;

d) orice altă acțiune care poate afecta desfășurarea normală a concursului.

(8) Candidații surprinși fraudând sau încercând să fraudeze concursul de admitere sunt eliminați din concurs, iar fapta se consemnează în procesul-verbal al comisiei.



Universitatea "Dunărea de Jos" din Galați

FACULTATEA DE ARTE
www.arte.ugal.ro

Str. Domnească, nr. 111, Galați, Tel: 0336 130 163, E-mail: secretararte@ugal.ro



(9) Pentru asigurarea transparenței procesului de admitere, probele practice și orale pot fi înregistrate audio și/sau video, exclusiv în scopul documentării activității comisiilor și al soluționării eventualelor contestații privind aspectele procedurale, cu respectarea legislației privind protecția datelor cu caracter personal.

(10) Candidații beneficiază de condiții egale de desfășurare a concursului, iar, în cazul persoanelor cu dizabilități sau cu cerințe educaționale speciale, Facultatea adoptă măsurile rezonabile necesare pentru adaptarea organizării probelor, fără diminuarea standardelor de evaluare.

CAPITOLUL III

Probele concursului de admitere

Art. 7. Admiterea la studiile universitare de licență

(1) Admiterea la studiile universitare de licență organizate în cadrul Facultății de Arte se realizează prin concurs, pe baza probelor de aptitudini artistice și a celorlalte criterii stabilite prin metodologia-cadru a Universității și prin prezenta metodologie.

(2) Probele de concurs urmăresc evaluarea nivelului de pregătire al candidaților, a aptitudinilor artistice, a creativității, a expresivității, a capacității de comunicare și a potențialului de dezvoltare profesională.

(3) Conținutul probelor, repertoriile, bibliografia și cerințele specifice fiecărui program de studii se aprobă anual de Consiliul Facultății și se publică înainte de începerea perioadei de înscriere.

LICENȚĂ

Domeniul: Teatru și artele spectacolului

Specializarea: Artele spectacolului (actorie)

Probele se desfășoară cu prezență fizică.

Faza I – eliminatorie, se notează cu **ADMIS/RESPINS**.

Prezentarea unor versuri și a unei povestiri din repertoriul candidatului, testarea calităților motrice, ritmice și muzicale – **practic**.

Faza a II-a – prevăzută cu notă:



Universitatea "Dunărea de Jos" din Galați

FACULTATEA DE ARTE
www.artes.ugal.ro

Str. Domnească, nr. 111, Galați, Tel: 0336 130 163, E-mail: secretararte@ugal.ro



Prezentarea la alegerea comisiei monoloage din dramaturgia clasică și/sau contemporană din repertoriul candidatului – **practic**.

Nota finală de admitere este nota din Faza a II-a.

Domeniul: Muzică

Specializarea: Interpretare muzicală – canto

Faza I - eliminatorie, se notează cu ADMIS/RESPINS.

Candidatul va pune la dispoziția comisiei o înregistrare audio-video care să conțină următoarele:

1. O prezentare care să cuprindă o argumentare a motivației candidatului în alegerea specializării și alte date relevante despre candidat (absolvent liceu de specialitate, participări la concursuri în domeniu și alte argumente care pot justifica experiența în domeniu);
2. Interpretarea a două lucrări muzicale reprezentative pentru candidat, cu sau fără acompaniament.
3. Prezentarea unui solfegiu cu maxim două alterații la cheie.

Durată totală videoclip: min. 6-8 minute.

Faza a II-a: prevăzută cu notă:

Candidatul va pune la dispoziția comisiei o înregistrare audio-video care să conțină interpretarea a două lucrări muzicale, altele față de cele alese pentru prima probă.

Durată videoclip: min. 2-4 minute.

Candidatul își asumă printr-o declarație pe proprie răspundere că va pune la dispoziția comisiei materialele audio-video proprii și needitate în programe sau softuri specializate.

Materialele audio-video vor fi transmise online către comisia de concurs la adresele care vor fi puse la dispoziția candidaților în momentul înscrierii.

Nota finală de admitere este nota obținută în Faza a II-a.

Domeniul: Arte vizuale

Specializarea: Arte plastice (pictură)

Probele se desfășoară cu prezență fizică.

Faza I: DESEN (eliminatorie evaluată cu Admis/Respins).

Subiect: Natură statică;

Suport de lucru: Coală de hârtie ciocan sau semiciocan de dimensiune 50x70 cm;

Tehnica de lucru: grafît, cărbune, sepia sau sanguină;



Universitatea "Dunărea de Jos" din Galați

FACULTATEA DE ARTE
www.arte.ugal.ro

Str. Domnească, nr. 111, Galați, Tel: 0336 130 163, E-mail: secretararte@ugal.ro



Timp de lucru: 6 (șase) ore;

Faza a II-a (constă în două probe)

II.1 PICTURĂ (prevăzută cu notă)

Subiect: Natură statică;

Suport de lucru, la alegere: Hârtie acuarelă (300 gr), mucava, pânză pe șasiu sau carton pânzat 50x70 cm;

Tehnica de lucru: Acuarele, tempera, guașe, pastel sau creioane colorate (pentru suporturile din hârtie ori mucava); acrilic sau ulei (pentru cartonul pânzat ori pânza întinsă pe șasiu).

Timp de lucru: 6 (șase) ore;

II.2 INTERVIU (prevăzută cu notă)

La interviu candidatul va prezenta comisiei de examinare o mapă care să conțină minim 5 studii de desene și minim 5 studii de lucrări în culoare.

Nota minimă de promovare la fazele prevăzute cu notă este 5 (cinci).

Nota finală de admitere va fi stabilită de media aritmetică a Fazei a II.1 și a II.2.

Neprezentarea la una din fazele de admitere determină eliminarea din concurs a candidatului.

(4) Pentru toate programele de studii universitare de licență, evaluarea probelor practice urmărește, după caz:

- a) nivelul pregătirii tehnice;
- b) creativitatea;
- c) expresivitatea artistică;
- d) originalitatea;
- e) capacitatea de comunicare artistică;
- f) potențialul de dezvoltare profesională.

(5) Comisia poate solicita candidatului explicații privind opțiunile artistice, repertoriul prezentat sau lucrările din portofoliu, fără ca acestea să constituie o probă distinctă.

Art. 8. Admiterea la studiile universitare de masterat



Universitatea "Dunărea de Jos" din Galați

FACULTATEA DE ARTE
www.artes.ugal.ro

Str. Domnească, nr. 111, Galați, Tel: 0336 130 163, E-mail: secretararte@ugal.ro



(1) Admiterea la studiile universitare de masterat organizate în cadrul Facultății de Arte urmărește evaluarea competențelor profesionale dobândite anterior, precum și a potențialului de aprofundare și dezvoltare artistică și de cercetare.

MASTER

Domeniul: Teatru și artele spectacolului

Specializarea: Practică teatrală avansată

Faza I: Interviu pe baza **Dosarului de concurs – online** (10-15 minute) (Eliminatorie, evaluată cu Admis/Respins):

Dosarul de concurs cuprinde:

- Memoriu de activitate (și CV – format european);
- Tema de cercetare – scris (un argument teoretic asupra direcțiilor de creație și de cercetare artistică din domeniul de interes al candidatului, 3-5 pagini, *tehoredactare: 12"*; 1,5, *Times New Roman*).

Faza a-II-a: Probă pe baza **Repertoriului de concurs – probă practică** (7-15 minute) (probă prevăzută cu notă):

- Candidatul va pune la dispoziția comisiei o înregistrare audio-video care să conțină interpretarea de către candidat a două monoloage dramaturgia contemporană.

Repertoriul de concurs cuprinde:

Candidatul va avea în repertoriul de concurs două monoloage din dramaturgia contemporană universală sau alese dintr-un film sau serial de televiziune. Cele două monoloage trebuie să fie diferite ca gen dramatic și ca abordare pentru a scoate în evidență versatilitatea candidatului.

.Candidatul își asumă printr-o declarație pe proprie răspundere că va pune la dispoziția comisiei materialele audio-video proprii și needitate în programe sau softuri specializate.

Materialele audio-video vor fi transmise online către comisia de concurs la adresele care vor fi puse la dispoziția candidaților în momentul înscrierii.

Nota finală de admitere este nota obținută în Faza a II-a.

Domeniul: Muzică

Specializarea: Teoria și practica spectacolului liric

Faza I: Eliminatorie, evaluată cu ADMIS/RESPINS

Candidatul va pune la dispoziția comisiei o înregistrare audio-video care să conțină următoarele:



Universitatea "Dunărea de Jos" din Galați

FACULTATEA DE ARTE
www.artes.ugal.ro

Str. Domnească, nr. 111, Galați, Tel: 0336 130 163, E-mail: secretararte@ugal.ro



Prezentarea de către candidat a unei teme de cercetare din zona artei lirice pe care și-o dorește să o studieze în cadrul masteratului. Durata prezentării: maxim 5 minute.

Faza a II-a: Probă practică, evaluată cu notă.

Candidatul va pune la dispoziția comisiei o înregistrare audio-video care să conțină interpretarea a două lucrări muzicale de factură clasică, cu sau fără acompaniament. Durată totală videoclip: maxim 10 minute.

Candidatul își asumă printr-o declarație pe proprie răspundere că va pune la dispoziția comisiei materialele audio-video proprii și needitate în programe sau softuri specializate.

Materialele audio-video vor fi transmise online către comisia de concurs la adresele care vor fi puse la dispoziția candidaților în momentul înscrierii.

Nota finală de admitere este nota obținută în Faza a II-a.

Domeniul: Arte vizuale

Specializarea: Pictură

Proba se desfășoară cu prezență fizică.

Faza I: INTERVIU – alcătuită din două componente:

1. Candidatul va prezenta comisiei un curriculum vitae însoțit de un portofoliu tipărit cu lucrări din creația personală și un proiect de cercetare plastică îndeplinit. Absolvenții anului în curs pot prezenta pe scurt proiectul de licență. *(50% din nota finală)*
2. Comisia va solicita candidatului să-și prezinte, în linii mari, viitoarea temă de disertație pe care acesta o va dezvolta și finaliza pe parcursul celor doi ani de cercetare. *(50% din nota finală)*

Membrii comisiei apreciază independent, cu note de la 1 la 10, fiecare componentă a probei, după care calculează media acestora, pentru fiecare candidat, iar media finală va fi compusă din media aritmetică a evaluării membrilor comisiei.

(2) În cadrul concursului de admitere la studiile universitare de masterat, comisia urmărește în mod deosebit:

- a) nivelul competențelor profesionale;
- b) originalitatea demersului artistic;
- c) capacitatea de analiză critică;
- d) coerența proiectului artistic;



Universitatea "Dunărea de Jos" din Galați

FACULTATEA DE ARTE
www.arte.ugal.ro

Str. Domnească, nr. 111, Galați, Tel: 0336 130 163, E-mail: secretararte@ugal.ro



e) potențialul de cercetare și inovare artistică.

(3) Repertoriile, tematicile, conținutul portofoliilor și cerințele specifice fiecărui program de studii se aprobă anual de Consiliul Facultății și se publică înainte de începerea concursului de admitere.

CAPITOLUL IV

Evaluarea candidaților, afișarea rezultatelor și soluționarea contestațiilor

Art. 9. Evaluarea candidaților și stabilirea rezultatelor concursului

(1) Evaluarea candidaților se realizează de către comisiile de admitere constituite potrivit prevederilor legale și ale reglementărilor Universității, cu respectarea principiilor obiectivității, imparțialității, transparenței și egalității de șanse.

(2) Pentru probele practice și artistice, evaluarea se realizează pe baza criteriilor specifice fiecărui program de studii, aprobate anual de Consiliul Facultății și aduse la cunoștința candidaților înainte de începerea concursului.

(3) În aprecierea prestației candidaților, comisia poate avea în vedere, după caz:

- a) nivelul pregătirii tehnice;
- b) corectitudinea execuției;
- c) expresivitatea artistică;
- d) creativitatea și originalitatea;
- e) capacitatea de comunicare artistică;
- f) coerența și maturitatea interpretării;
- g) potențialul de dezvoltare profesională.

(4) Evaluarea candidaților se realizează independent de fiecare membru al comisiei, iar nota finală a fiecărei probe se stabilește potrivit metodologiei-cadru a Universității.



Universitatea "Dunărea de Jos" din Galați

FACULTATEA DE ARTE

www.arte.ugal.ro

Str. Domnească, nr. 111, Galați, Tel: 0336 130 163, E-mail: secretararte@ugal.ro



(5) Notele se acordă cu respectarea sistemului de evaluare aprobat de Universitate și se consemnează în documentele oficiale ale concursului.

(6) Media generală de admitere se calculează în conformitate cu metodologia-cadru a Universității și cu criteriile specifice aprobate anual pentru fiecare program de studii.

(7) În cazul programelor de studii care prevăd mai multe probe practice, fiecare probă este eliminatorie numai dacă acest caracter este prevăzut prin criteriile specifice aprobate anual.

(8) Clasificarea candidaților se realizează în ordinea descrescătoare a mediilor generale de admitere, în limita numărului de locuri aprobate pentru fiecare program de studii.

(9) În situația egalității mediilor generale, departajarea candidaților se realizează potrivit criteriilor aprobate anual de Senatul Universității și publicate înaintea începerii concursului de admitere.

(10) Rezultatele concursului se afișează în conformitate cu calendarul admiterii, cu respectarea legislației privind protecția datelor cu caracter personal.

Art. 10. Contestații

(1) Candidații pot depune contestații numai cu privire la aspectele procedurale ale desfășurării concursului, la verificarea dosarelor de înscriere, la modul de calcul al mediilor și la eventualele erori materiale.

(2) Evaluarea aptitudinilor artistice, aprecierea valorii prestației artistice, notele acordate în cadrul probelor practice, precum și deciziile de specialitate ale comisiilor de examinare nu pot face obiectul contestațiilor.

(3) Contestațiile se depun în termenul și în condițiile prevăzute de metodologia-cadru a Universității.

(4) Comisia de soluționare a contestațiilor analizează exclusiv aspectele invocate de contestatar și adoptă o hotărâre motivată, în conformitate cu prevederile legale și cu metodologia Universității.

(5) Hotărârea comisiei de contestații este definitivă la nivelul Universității.

CAPITOLUL V

Dispoziții finale

Art. 11. Dispoziții finale



Universitatea "Dunărea de Jos" din Galați

FACULTATEA DE ARTE
www.arte.ugal.ro

Str. Domnească, nr. 111, Galați, Tel: 0336 130 163, E-mail: secretararte@ugal.ro



- (1) Documentele aferente concursului de admitere se păstrează și se arhivează în condițiile prevăzute de legislația în vigoare și de reglementările interne ale Universității.
- (2) Lucrările, portofoliile, înregistrările audio-video și celelalte materiale utilizate în cadrul probelor de concurs pot fi arhivate de Facultate exclusiv în scopul documentării activității comisiilor, al soluționării contestațiilor și al respectării obligațiilor legale privind arhivarea documentelor.
- (3) Prelucrarea datelor cu caracter personal ale candidaților se realizează cu respectarea dispozițiilor Regulamentului (UE) 2016/679 (GDPR), ale legislației naționale în vigoare și ale reglementărilor interne ale Universității.
- (4) Candidații au obligația de a respecta normele de conduită academică și dispozițiile comisiilor de admitere pe întreaga durată a concursului.
- (5) Tentativa de fraudă, substituirea de persoană, utilizarea de documente false ori prezentarea unor informații nerezale atrag eliminarea candidatului din concurs și aplicarea măsurilor prevăzute de legislația în vigoare.
- (6) Situațiile neprevăzute de prezenta metodologie se soluționează de Comisia de admitere a Facultății, în limitele competențelor sale, sau, după caz, de Comisia Centrală de Admitere a Universității, în conformitate cu metodologia-cadru și cu legislația aplicabilă.
- (7) Prezenta metodologie se aprobă de Consiliul Facultății de Arte și intră în vigoare după aprobarea sa de către Senatul Universității „Dunărea de Jos” din Galați, aplicându-se începând cu sesiunea de admitere pentru care a fost adoptată.

Decan,

prof. univ. dr. Teodor Niță



Universitatea "Dunărea de Jos" din Galați

FACULTATEA DE ARTE

www.arte.ugal.ro

Str. Domnească, nr. 111, Galați, Tel: 0336 130 163, E-mail: secretararte@ugal.ro



Prezenta metodologie a fost aprobată în

Ședința Consiliului Facultății de Arte din data de 23.09.2025

METODOLOGIA

**PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA EXAMENELOR
DE FINALIZARE A STUDIILOR UNIVERSITARE DE LICENȚĂ
ȘI MASTERAT ÎN CADRUL FACULTĂȚII DE ARTE**



Universitatea "Dunărea de Jos" din Galați

FACULTATEA DE ARTE

www.arte.ugal.ro

Str. Domnească, nr. 111, Galați, Tel: 0336 130 163, E-mail: secretararte@ugal.ro



CAPITOLUL I

Dispoziții generale

Art. 1. Domeniul de aplicare

(1) Prezenta metodologie reglementează organizarea și desfășurarea examenelor de finalizare a studiilor universitare de licență și masterat în cadrul Facultății de Arte, precum și condițiile privind elaborarea, depunerea, evaluarea și susținerea lucrărilor de licență și disertație.

(2) Metodologia se aplică începând cu promoția anului universitar pentru care este aprobată și absolvenților promoțiilor anterioare care nu au susținut sau nu au promovat examenul de finalizare a studiilor.

(3) Prevederile prezentei metodologii sunt obligatorii pentru studenți, absolvenți, cadre didactice coordonatoare, membrii comisiilor de examen și personalul administrativ implicat în organizarea și desfășurarea examenelor de finalizare a studiilor.

Art. 2. Cadrul normativ

(1) Examenele de finalizare a studiilor universitare de licență și masterat se organizează și se desfășoară în conformitate cu:

- a) Legea învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- b) ordinele ministrului educației privind organizarea și desfășurarea examenelor de finalizare a studiilor universitare, aflate în vigoare;
- c) Carta Universității „Dunărea de Jos” din Galați;
- d) Regulamentul privind activitatea profesională a studenților și celelalte regulamente interne aplicabile;
- e) hotărârile Senatului Universității privind organizarea examenelor de finalizare a studiilor;
- f) metodologiile anterioare.

(2) În cazul modificării cadrului legislativ, dispozițiile prezentei metodologii se completează și se interpretează în conformitate cu actele normative aflate în vigoare.



Art. 3. Elaborarea lucrării de licență și disertație

- (1) Lucrarea de licență sau disertație se elaborează sub îndrumarea unui cadru didactic coordonator, în concordanță cu domeniul programului de studii și cu specificul componentei practice a examenului de finalizare.
- (2) La începutul anului terminal, studenții stabilesc, împreună cu profesorul titular al disciplinei de specialitate, tema componentei practice a examenului de finalizare, după caz, în funcție de specificul programului de studii.
- (3) În vederea alegerii coordonatorului lucrării, studentul completează formularul pus la dispoziție de secretariatul Facultății și îl înaintează cadrului didactic pentru care optează.
- (4) Pot coordona lucrări de licență și disertație cadrele didactice care îndeplinesc condițiile prevăzute de legislația în vigoare și de reglementările interne ale Universității.
- (5) După acceptarea coordonării, tema lucrării se stabilește de comun acord între student și cadrul didactic coordonator, astfel încât aceasta să fie în concordanță cu tema componentei practice sau cu repertoriul prezentat în cadrul examenului de finalizare.
- (6) Pentru programele de studii **Artele spectacolului (actorie)** și **Interpretare muzicală – canto**, tema lucrării va avea în vedere repertoriul sau creația artistică prezentată în cadrul probei practice.
- (7) Formularul privind alegerea temei și a coordonatorului, semnat de student, profesorul titular al disciplinei de specialitate și cadrul didactic coordonator, se depune la secretariatul Facultății în termenul stabilit prin calendarul activităților didactice și se supune aprobării Decanului Facultății.
- (8) Modificarea temei lucrării sau a coordonatorului poate fi aprobată numai în situații temeinic justificate, cu acordul părților implicate și cu aprobarea Decanului Facultății.
- (9) Studentul are obligația de a respecta calendarul de elaborare a lucrării, de a participa la întâlnirile de coordonare și de a redacta lucrarea cu respectarea normelor de etică și integritate academică.
- (10) Cadrul didactic coordonator are obligația de a asigura îndrumarea științifică și metodologică a studentului, de a urmări progresul elaborării lucrării și de a emite referatul privind acceptarea sau neacceptarea acesteia pentru susținere.

CAPITOLUL II

Organizarea examenelor de finalizare a studiilor

Art. 4. Colaborarea cu instituțiile de specialitate

(1) În vederea valorificării activității artistice desfășurate pe parcursul studiilor, studenții care colaborează cu instituții de specialitate, precum teatre dramatice, teatre lirice, opere, operete, filarmonici, muzee, galerii de artă sau alte instituții culturale acreditate, pot susține componenta practică a examenului de finalizare în cadrul activităților artistice organizate de acestea.

(2) Componenta practică poate consta, după caz, în:

- a) interpretarea unui rol într-un spectacol de teatru;
- b) interpretarea unui rol într-un spectacol de operă, operetă sau musical;
- c) susținerea unui recital;
- d) organizarea unei expoziții personale;
- e) prezentarea unui proiect artistic realizat în cadrul instituției partenere.

(3) Activitatea artistică prevăzută la alin. (2) poate fi recunoscută ca probă practică a examenului de finalizare numai dacă a fost realizată în anul universitar în care absolventul susține examenul.

(4) În situațiile prevăzute la alin. (2), evaluarea se realizează pe baza documentelor justificative și a materialelor suport (înregistrări audio-video, fotografii, cataloage de expoziție, programe de sală sau alte documente relevante), puse la dispoziția comisiei de examen.

(5) Recunoașterea activității artistice desfășurate în colaborare cu instituțiile de specialitate se aprobă de Consiliul Facultății, la solicitarea motivată a studentului și cu avizul cadrului didactic coordonator.

Art. 5. Înscrierea la examen și norme privind elaborarea lucrării

(1) Se pot înscrie la examenul de finalizare a studiilor absolvenții care au îndeplinit toate obligațiile prevăzute în planul de învățământ al programului de studii absolvit.

(2) Perioada de înscriere, calendarul examenelor și componența dosarului de înscriere se stabilesc anual prin hotărârea Senatului Universității și se aduc la cunoștința studenților prin afișare și publicare pe pagina web a Facultății.

(3) Dosarul de înscriere va cuprinde documentele prevăzute de reglementările universității, precum și lucrarea de licență sau disertație, în formatul stabilit de Facultate.



- (4) Înainte de depunerea în vederea susținerii, toate lucrările de licență și disertație sunt supuse verificării gradului de similitudine, prin intermediul unui sistem informatic recunoscut și utilizat la nivelul Universității.
- (5) Verificarea gradului de similitudine are ca scop sprijinirea respectării principiilor eticii și integrității academice și identificarea eventualelor similitudini cu alte lucrări sau surse publicate.
- (6) Raportul de similitudine este analizat de cadrul didactic coordonator, care apreciază, în funcție de natura și justificarea similitudinilor identificate, dacă lucrarea îndeplinește condițiile pentru a fi acceptată în vederea susținerii. Procentajele maxime de similitudine acceptate pentru lucrările de licență / disertație după verificarea cu soft antiplagiat la Facultatea de arte sunt de 35% la licență și 30% la disertație.
- (7) Lucrarea de licență sau disertație se redactează într-un limbaj academic clar, corect și coerent, cu respectarea normelor de redactare și citare stabilite de Facultate.
- (8) Lucrarea va avea, de regulă, între **30 și 50 de pagini**, fără a include anexele.
- (9) Structura minimală a lucrării cuprinde:
- a) copertă;
 - b) pagină de titlu;
 - c) cuprins;
 - d) introducere;
 - e) conținutul lucrării, structurat pe capitole;
 - f) concluzii;
 - g) bibliografie;
 - h) anexe, după caz.
- (10) În cazul programelor de studii din domeniul artelor, lucrarea poate include exemple muzicale, imagini, fotografii, schițe, reproduceri, planșe sau alte materiale ilustrative, cu respectarea legislației privind drepturile de autor.
- (11) Studentul are obligația de a prezenta lucrarea finalizată coordonatorului cu cel puțin două săptămâni înainte de termenul stabilit pentru înscrierea la examen.
- (12) Coordonatorul comunică studentului avizul privind acceptarea sau neacceptarea lucrării cu cel puțin o săptămână înainte de începerea perioadei de înscriere.
- (13) Lucrările care nu întrunesc standardele academice și profesionale stabilite de Facultate pot fi respinse de coordonator, situație în care absolventul nu se poate înscrie la examenul de finalizare în sesiunea respectivă.



Universitatea "Dunărea de Jos" din Galați

FACULTATEA DE ARTE
www.artes.ugal.ro

Str. Domnească, nr. 111, Galați, Tel: 0336 130 163, E-mail: secretararte@ugal.ro



Art. 6. Comisiile de examen

(1) Comisiile pentru examenele de finalizare a studiilor și comisiile pentru soluționarea contestațiilor se constituie pentru fiecare program de studii, la propunerea Consiliului Facultății și se aprobă prin decizia Rectorului, în conformitate cu legislația în vigoare.

(2) Componența comisiilor se face publică înaintea începerii examenelor.

(3) **Comisia de examen** este alcătuită din:

a) **președinte**, profesor universitar sau conferențiar universitar;

b) **minimum trei membri**, profesor universitar, conferențiar universitar sau lector universitar, cu titlul științific de doctor;

c) **secretar**, lector universitar sau asistent universitar;

d) **supleanți**, minim doi, profesor universitar, conferențiar universitar sau lector universitar, cu titlul științific de doctor.

(4) Președintele și membrii comisiei trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de legislația în vigoare și de reglementările interne ale Universității.

(5) Secretarul comisiei asigură organizarea administrativă a examenului, întocmirea documentelor specifice și afișarea rezultatelor, fără a participa la evaluarea candidaților.

(6) Cadrele didactice coordonatoare ale lucrărilor pot face parte din comisiile de examen, cu respectarea principiilor de imparțialitate și a reglementărilor instituționale privind conflictele de interese.

(7) Comisiile de examen își desfășoară activitatea cu respectarea principiilor de legalitate, obiectivitate, transparență, imparțialitate și confidențialitate.

CAPITOLUL III

Organizarea și desfășurarea examenelor de finalizare a studiilor

Art. 7. Organizarea examenelor

(1) Examenele de finalizare a studiilor universitare de licență și masterat se desfășoară în conformitate cu calendarul aprobat de Senatul Universității și cu prevederile prezentei metodologii.

(2) Data, locul de desfășurare, componența comisiilor și programarea candidaților se aduc la cunoștința acestora prin afișare la sediul Facultății și prin publicarea pe pagina web a acesteia, cu respectarea termenelor prevăzute de reglementările în vigoare.

(3) Examenul de finalizare a studiilor cuprinde probe de evaluare diferențiate în funcție de domeniul și programul de studii, astfel încât să permită verificarea competențelor profesionale, artistice și academice dobândite pe parcursul studiilor.

(4) Susținerea lucrării de licență sau disertație este publică și se desfășoară în fața comisiei de examen.

(5) Cel puțin una dintre probele examenului se desfășoară prin prezența fizică, în același loc și în același timp, a candidatului și a membrilor comisiei, cu respectarea prevederilor legale aplicabile.

(6) În cazul programelor de studii artistice, componenta practică și lucrarea scrisă reprezintă părți complementare ale examenului de finalizare și urmăresc evaluarea integrată a competențelor profesionale și artistice ale absolventului.

Art. 8. Structura examenelor de finalizare a studiilor

A. STUDII UNIVERSITARE DE LICENȚĂ

Domeniul - Teatru și artele spectacolului

Specializarea - Artele spectacolului (actorie)

Proba 1 – Cunoștințe fundamentale și de specialitate:

- a. Istoria teatrului universal, Istoria teatrului românesc – probă orală
- b. Susținerea unui rol într-un spectacol sau a unui repertoiu – probă practică

Proba 2 – Prezentarea și susținerea lucrării de licență – probă orală.

Domeniul - Muzică

Specializarea - Interpretare muzicală – canto

Proba 1 – Cunoștințe fundamentale și de specialitate:

- a. Susținerea unui rol de operă, operetă, music-hall sau recital de arii – probă practică
- b. Recital de lied – oratoriu – probă practică

Proba 2 – Prezentarea și susținerea lucrării de licență – probă orală.

Domeniul - Arte vizuale

Specializarea - Arte plastice (pictură)

Proba 1 - Cunoștințe fundamentale și de specialitate:

- a. Istoria artei – probă scrisă



Universitatea "Dunărea de Jos" din Galați

FACULTATEA DE ARTE
www.arte.ugal.ro

Str. Domnească, nr. 111, Galați, Tel: 0336 130 163, E-mail: secretararte@ugal.ro



b. Schiță de compoziție – probă practică

Proba 2 – Prezentarea și susținerea lucrării de licență - probă orală.

B. STUDII UNIVERSITARE DE MASTERAT

Domeniul – Teatru și artele spectacolului

Specializarea – Teatru și arte performative

Proba 1 – Prezentarea și susținerea lucrării de disertație

a. Susținerea unui rol într-un spectacol de teatru – probă practică

b. Prezentarea și susținerea lucrării de disertație – probă orală.

Domeniul – Muzică

Specializarea – Teoria și practica spectacolului liric

Proba 1 – Prezentarea și susținerea lucrării de disertație

a. Susținerea unui rol într-un spectacol de operă, operetă sau music-hall – probă practică

b. Prezentarea și susținerea lucrării de disertație – probă orală.

Domeniul - Arte vizuale

Specializarea - Arte plastice (pictură)

Proba 1 – Prezentarea și susținerea lucrării de disertație – probă orală.

Prezentarea a unui număr minim de cinci lucrări (practice) și schițele aferente care fac parte din proiectul masteral.

(1) Tematica, repertoriile, proiectele artistice și bibliografia orientativă pentru probele examenului de finalizare se aprobă anual de departamentele de specialitate și se aduc la cunoștința studenților înainte de începerea sesiunii de examene.

(2) În funcție de evoluția planurilor de învățământ sau de modificările standardelor specifice domeniilor artistice, structura probelor poate fi actualizată prin hotărârea Consiliului Facultății, cu respectarea reglementărilor Universității și a legislației în vigoare.

CAPITOLUL IV

Evaluarea, promovarea examenului și dispoziții finale

Art. 9. Evaluarea, promovarea examenului, etica și integritatea academică

(1) Evaluarea candidaților se realizează de către membrii comisiei de examen, în conformitate cu criteriile stabilite prin prezenta metodologie și cu standardele academice și profesionale specifice fiecărui program de studii.

(2) Aprecierea candidaților se bazează pe:

- a) nivelul cunoștințelor de specialitate demonstrate în cadrul probelor de examen;
- b) calitatea și originalitatea lucrării de licență sau disertație;
- c) capacitatea de analiză, argumentare și sinteză;
- d) modul de prezentare și susținere a lucrării;
- e) performanța artistică, în cazul programelor de studii care prevăd componentă practică.

(3) Media de promovare a examenului de licență și a examenului de disertație este de minimum **6,00 (șase)**, cu condiția obținerii notei minime **5,00 (cinci)** la fiecare probă de examen.

(4) Media fiecărei probe se calculează ca medie aritmetică a notelor acordate de membrii comisiei și se exprimă cu două zecimale, fără rotunjire.

(5) Notele acordate de membrii comisiei sunt numere întregi de la 1 la 10.

(6) Diferența dintre două note acordate aceluiași candidat de către membrii comisiei nu poate depăși două puncte. În situații excepționale, președintele comisiei poate solicita reluarea deliberărilor și motivarea diferențelor de apreciere.

(7) Secretarul comisiei nu participă la evaluarea și notarea candidaților, având atribuții exclusiv administrative și de secretariat.

(8) Deliberările comisiei sunt confidențiale.

(9) Rezultatele examenelor se afișează la sediul Facultății și pe pagina web a acesteia, în termenul stabilit prin calendarul aprobat de Universitate.



Universitatea "Dunărea de Jos" din Galați

FACULTATEA DE ARTE

www.arte.ugal.ro

Str. Domnească, nr. 111, Galați, Tel: 0336 130 163, E-mail: secretararte@ugal.ro



(10) Lucrarea de licență sau disertație trebuie să reprezinte rezultatul activității intelectuale proprii a studentului și să respecte principiile eticii și integrității academice.

(11) Constituie abateri de la normele de integritate academică:

a) plagiatul;

b) autoplăgiatul;

c) falsificarea sau fabricarea datelor și informațiilor utilizate în lucrare;

d) utilizarea necorespunzătoare a surselor bibliografice;

e) orice altă formă de fraudă academică prevăzută de legislația în vigoare și de regulamentele Universității.

(12) Utilizarea instrumentelor bazate pe inteligență artificială este permisă exclusiv ca instrument de sprijin pentru documentare, organizarea informațiilor, traducere, verificare lingvistică sau structurarea ideilor, fără a substitui contribuția intelectuală și creativă a studentului.

(13) Studentul este pe deplin responsabil pentru conținutul, originalitatea și corectitudinea științifică sau artistică a lucrării prezentate spre evaluare, indiferent de instrumentele utilizate în procesul de elaborare.

Art. 10. Contestații și dispoziții finale

(1) Contestațiile privind rezultatele probelor scrise se depun la secretariatul Facultății în termen de cel mult 24 de ore de la afișarea rezultatelor și se soluționează de către comisia de contestații, în termenul prevăzut de reglementările Universității.

(2) Rezultatele obținute la probele orale și la probele practice de aptitudini artistice nu pot fi contestate.

(3) Absolvenții care nu promovează una dintre probele examenului de finalizare sunt declarați respinși și pot susține examenul într-o sesiune ulterioară, în condițiile stabilite de legislația în vigoare și de regulamentele Universității.

(4) Candidații au obligația de a prezenta coordonatorului forma finală a lucrării în termenul stabilit prin calendarul examenului. Lucrările neavizate de coordonator nu pot fi susținute în sesiunea respectivă.



Universitatea "Dunărea de Jos" din Galați

FACULTATEA DE ARTE
www.arte.ugal.ro

Str. Domnească, nr. 111, Galați, Tel: 0336 130 163, E-mail: secretararte@ugal.ro



- (5) În cazul programului de studii **Arte plastice (pictură)**, lucrările practice prezentate în cadrul examenului de finalizare pot intra în patrimoniul Universității, în condițiile stabilite prin reglementările interne și cu respectarea legislației privind dreptul de autor și drepturile conexe.
- (6) Situațiile neprevăzute de prezenta metodologie se soluționează de Consiliul Facultății, în conformitate cu legislația în vigoare și cu regulamentele Universității.
- (7) Prezenta metodologie intră în vigoare la data aprobării sale de către Consiliul Facultății și Senatul Universității și se aplică începând cu sesiunea de examene stabilită prin hotărârea de aprobare.

Decan,

prof. univ. dr. Teodor Niță



Universitatea "Dunărea de Jos" din Galați

FACULTATEA DE ARTE

www.arte.ugal.ro

Str. Domnească, nr. 111, Galați, Tel: 0336 130 163, E-mail: secretararte@ugal.ro



Prezentul regulament a fost aprobat în

Ședința Consiliului Facultății de Arte din data de 23.09.2025

REGULAMENT

**PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PRACTICII
ARTISTICE ÎN CADRUL FACULTĂȚII DE ARTE**

CAPITOLUL I

Dispoziții generale

Art. 1. Domeniul de aplicare

(1) Prezentul regulament stabilește cadrul organizatoric privind desfășurarea practicii artistice în cadrul programelor de studii universitare de licență și masterat organizate de Facultatea de Arte.

(2) Practica artistică reprezintă o componentă obligatorie a procesului de formare profesională și urmărește dezvoltarea competențelor artistice, profesionale, pedagogice și de cercetare specifice fiecărui program de studii.

(3) Activitatea de practică artistică se desfășoară în concordanță cu planurile de învățământ, fișele disciplinelor, standardele specifice domeniilor de studii și prezentul regulament.

(4) Prevederile prezentului regulament se aplică tuturor studenților, cadrelor didactice, tutorilor de practică și instituțiilor partenere implicate în organizarea și desfășurarea practicii artistice.

Art. 2. Cadrul normativ

(1) Practica artistică se organizează și se desfășoară în conformitate cu:

- a) Legea învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- b) Carta Universității „Dunărea de Jos” din Galați;
- c) Regulamentul privind activitatea profesională a studenților din Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați;
- d) Planurile de învățământ și fișele disciplinelor aferente programelor de studii;
- e) Standardele de calitate aplicabile domeniilor artistice;
- f) Prezentul regulament.

(2) În cazul modificării cadrului legislativ sau instituțional, prevederile prezentului regulament se interpretează și se aplică în conformitate cu actele normative aflate în vigoare.



Art. 3. Scopul și principiile practicii artistice

(1) Practica artistică are drept scop consolidarea competențelor profesionale dobândite în procesul de învățământ prin integrarea studenților în activități artistice, culturale, educaționale și de cercetare specifice domeniului de studii.

(2) Practica artistică urmărește în special:

- a) dezvoltarea competențelor profesionale specifice programului de studii;
- b) valorificarea cunoștințelor teoretice în contexte artistice reale;
- c) dezvoltarea creativității și a expresivității artistice;
- d) familiarizarea studenților cu activitatea instituțiilor profesioniste din domeniul culturii și artelor;
- e) dezvoltarea capacității de integrare în mediul artistic și cultural;
- f) stimularea cercetării artistice și a activităților interdisciplinare;
- g) dezvoltarea spiritului de responsabilitate profesională și a conduitei etice.

(3) Organizarea practicii artistice se întemeiază pe următoarele principii:

- a) legalitate;
- b) autonomie universitară;
- c) asigurarea calității;
- d) egalitate de șanse;
- e) responsabilitate profesională;
- f) creativitate artistică;
- g) colaborare instituțională;
- h) integritate academică;
- i) respectarea drepturilor de autor și a proprietății intelectuale.

CAPITOLUL II

Organizarea practicii artistice

Art. 4. Formele de organizare

(1) Practica artistică se organizează ca disciplină obligatorie prevăzută în planurile de învățământ ale programelor de studii universitare de licență și masterat din cadrul Facultății de Arte.

(2) Practica artistică se poate desfășura:

- a) în cadrul activităților artistice organizate de Facultatea de Arte;
- b) în cadrul Universității „Dunărea de Jos” din Galați;
- c) în cadrul instituțiilor de spectacole, instituțiilor muzicale, muzeelor, galeriilor de artă, centrelor culturale și altor organizații de profil;
- d) în cadrul proiectelor artistice și de cercetare organizate de facultate sau de instituțiile partenere;
- e) în cadrul mobilităților academice naționale și internaționale;
- f) în cadrul activităților artistice individuale aprobate de tutorii de practică.

(3) Practica artistică poate fi organizată pe parcursul semestrului, în sesiuni comasate sau în cadrul proiectelor artistice desfășurate pe durata întregului an universitar.

Art. 5. Locurile de desfășurare a practicii artistice

(1) Practica artistică se poate desfășura în cadrul:

- a) sălilor de spectacole și studiourilor Facultății de Arte;
- b) instituțiilor publice și private cu profil artistic și cultural;
- c) teatrelor;
- d) operelor;
- e) filarmonicilor;



Universitatea "Dunărea de Jos" din Galați

FACULTATEA DE ARTE

www.arte.ugal.ro

Str. Domnească, nr. 111, Galați, Tel: 0336 130 163, E-mail: secretararte@ugal.ro



- f) muzeelor;
- g) galeriilor de artă;
- h) festivalurilor;
- i) concursurilor artistice;
- j) taberelor de creație;
- k) altor instituții sau organizații cu activitate artistică.

(2) Practica artistică poate fi desfășurată atât în România, cât și în străinătate, în baza acordurilor instituționale, a convențiilor de practică sau a altor documente care atestă desfășurarea activității.

(3) Activitățile desfășurate în cadrul programelor Erasmus+, al mobilităților academice, al proiectelor internaționale și al altor programe de cooperare pot fi recunoscute ca activități de practică artistică, în condițiile prezentului regulament.

Art. 6. Tutorii de practică

(1) Practica artistică este coordonată de cadre didactice desemnate anual de Consiliul Departamentului, denumite în continuare tutori de practică.

(2) Tutorii de practică coordonează activitatea studenților pe durata întregului semestru și urmăresc îndeplinirea competențelor prevăzute în fișa disciplinei.

(3) Tutorii de practică au următoarele atribuții:

- a) stabilesc, împreună cu studenții, programul activităților practice;
- b) oferă îndrumare metodologică și profesională;
- c) monitorizează participarea studenților la activitățile artistice;
- d) verifică jurnalul și portofoliul de practică;
- e) evaluează activitatea studenților;
- f) întocmesc documentele specifice disciplinei;
- g) prezintă anual directorului de departament un raport privind desfășurarea practicii artistice.

CAPITOLUL III

Desfășurarea practicii artistice

Art. 7. Activitățile specifice practicii artistice

(1) Practica artistică se realizează prin participarea studenților la activități profesionale și de creație specifice domeniului de studii.

(2) Activitățile de practică artistică pot include, fără a se limita la:

- a) participarea la spectacole, concerte, recitaluri și expoziții;
- b) participarea la producții scenice și muzicale;
- c) realizarea de proiecte artistice individuale sau colective;
- d) participarea la concursuri și festivaluri;
- e) participarea la workshopuri, masterclass-uri și școli de vară;
- f) activități de cercetare artistică;
- g) organizarea și promovarea evenimentelor culturale;
- h) redactarea de materiale artistice și științifice;
- i) activități curatoriale și muzeale;
- j) activități de voluntariat în instituții culturale;
- k) alte activități aprobate de tutorii de practică.

Art. 8. Recunoașterea activităților artistice

(1) Pot fi recunoscute ca activități de practică artistică toate activitățile care contribuie la dezvoltarea competențelor profesionale specifice programului de studii.

(2) Recunoașterea activităților desfășurate în afara Facultății se realizează pe baza documentelor justificative și cu aprobarea tutorelui de practică.

(3) Documentele justificative pot consta în:

- a) programe de sală;
- b) afișe;
- c) diplome;
- d) adeverințe;
- e) contracte de colaborare;
- f) fotografii;
- g) înregistrări audio-video;
- h) cronici sau articole publicate;
- i) alte documente relevante.

Art. 9. Practica artistică desfășurată în cadrul mobilităților și colaborărilor internaționale

(1) Activitățile artistice desfășurate în cadrul mobilităților academice, al programelor Erasmus+, al festivalurilor, concursurilor și proiectelor internaționale pot fi echivalate integral sau parțial cu practica artistică.

(2) Echivalarea se aprobă de directorul de departament, la propunerea tutorelui de practică, pe baza documentelor justificative prezentate de student.

(3) Studenții au obligația de a include activitățile recunoscute în jurnalul și portofoliul de practică.

CAPITOLUL IV

Drepturile și obligațiile participanților la practica artistică

Art. 10. Drepturile studenților

(1) Studenții au dreptul de a desfășura activități de practică artistică în condiții care să asigure dezvoltarea competențelor profesionale și artistice prevăzute în planul de învățământ.



Universitatea "Dunărea de Jos" din Galați

FACULTATEA DE ARTE

www.arte.ugal.ro

Str. Domnească, nr. 111, Galați, Tel: 0336 130 163, E-mail: secretararte@ugal.ro



(2) Pe durata practicii artistice, studenții beneficiază de:

- a) îndrumare și consiliere din partea tutorului de practică;
- b) acces la baza materială și logistică pusă la dispoziție de Facultate sau de instituția parteneră, în condițiile stabilite de aceasta;
- c) participarea la activități artistice și culturale organizate de Facultate și de partenerii instituționali;
- d) recunoașterea activităților artistice desfășurate în afara Facultății, în condițiile prezentului regulament;
- e) evaluarea obiectivă și transparentă a activității desfășurate;
- f) informarea privind criteriile de evaluare și cerințele disciplinei încă de la începutul semestrului.

(3) Studenții pot propune includerea în programul de practică artistică a unor activități artistice individuale sau colective, cu aprobarea tutorului de practică.

(4) Activitățile desfășurate în cadrul proiectelor artistice naționale și internaționale pot fi valorificate în cadrul practicii artistice, potrivit prezentului regulament.

Art. 11. Obligațiile studenților

(1) Studenții au obligația să participe activ și responsabil la activitățile de practică artistică prevăzute în fișa disciplinei și în programul stabilit de tutore.

(2) În cadrul practicii artistice, studenții au următoarele obligații:

- a) să respecte regulamentul Facultății și regulamentele instituțiilor partenere;
- b) să manifeste o conduită profesională și etică corespunzătoare;
- c) să participe la activitățile programate;
- d) să îndeplinească sarcinile stabilite de tutore;
- e) să întocmească jurnalul și portofoliul de practică;
- f) să prezinte documentele justificative privind activitățile desfășurate;

g) să respecte normele privind securitatea și sănătatea în muncă, precum și regulile specifice instituțiilor în care își desfășoară activitatea;

h) să respecte legislația privind drepturile de autor și proprietatea intelectuală.

(3) Orice abatere disciplinară sau conduită incompatibilă cu statutul de student poate fi analizată potrivit regulamentelor Universității.

Art. 12. Obligațiile tutorilor de practică și ale instituțiilor partenere

(1) Tutorii de practică au obligația de a organiza și coordona activitatea studenților astfel încât aceasta să contribuie la formarea competențelor profesionale și artistice prevăzute în planurile de învățământ.

(2) Tutorii de practică:

a) informează studenții asupra cerințelor disciplinei;

b) aprobă programul activităților de practică;

c) monitorizează participarea studenților;

d) acordă sprijin metodologic și profesional;

e) verifică jurnalul și portofoliul de practică;

f) evaluează activitatea studenților;

g) întocmesc documentele specifice evaluării.

(3) Instituțiile partenere colaborează cu Facultatea în vederea desfășurării practicii artistice și desemnează, după caz, persoane responsabile pentru coordonarea activităților desfășurate în cadrul acestora.

CAPITOLUL V

Evaluarea practicii artistice

Art. 13. Jurnalul și portofoliul de practică



Universitatea "Dunărea de Jos" din Galați

FACULTATEA DE ARTE

www.arte.ugal.ro

Str. Domnească, nr. 111, Galați, Tel: 0336 130 163, E-mail: secretararte@ugal.ro



(1) Activitatea desfășurată de fiecare student se consemnează într-un jurnal de practică și se completează, după caz, printr-un portofoliu artistic.

(2) Jurnalul de practică cuprinde cel puțin:

- a) descrierea activităților desfășurate;
- b) perioada și locul desfășurării acestora;
- c) instituția organizatoare;
- d) competențele urmărite;
- e) observațiile studentului privind activitatea desfășurată.

(3) Portofoliul artistic poate include:

- a) programe de sală;
- b) afișe;
- c) fotografii;
- d) înregistrări audio și video;
- e) cataloage;
- f) cronici și recenzii;
- g) diplome;
- h) adeverințe;
- i) publicații;
- j) alte documente relevante.

(4) Facultatea poate utiliza platforme electronice pentru completarea și administrarea jurnalului și portofoliului de practică.

Art. 14. Evaluarea practicii artistice

(1) Practica artistică se evaluează la sfârșitul fiecărui semestru, în conformitate cu prevederile planului de învățământ.

(2) Evaluarea urmărește:

- a) gradul de implicare în activitățile artistice;
- b) calitatea prestației artistice;
- c) dezvoltarea competențelor profesionale;
- d) responsabilitatea și conduita profesională;
- e) calitatea jurnalului și a portofoliului de practică.

(3) Evaluarea se realizează de către tutorele de practică, pe baza activităților efectiv desfășurate și a documentelor justificative prezentate de student.

(4) Rezultatul evaluării se consemnează în catalog, în conformitate cu sistemul de evaluare prevăzut în planul de învățământ.

Art. 15. Recunoașterea rezultatelor practicii artistice

(1) Activitățile artistice desfășurate în cadrul proiectelor, festivalurilor, concursurilor, stagiilor, mobilităților academice și colaborărilor instituționale pot fi recunoscute integral sau parțial ca activități de practică artistică.

(2) Recunoașterea activităților se realizează pe baza documentelor justificative și cu aprobarea tutorelui de practică.

(3) Creditele aferente disciplinei se acordă numai după îndeplinirea tuturor cerințelor prevăzute în fișa disciplinei și în prezentul regulament.

CAPITOLUL VI

Dispoziții finale

Art. 16. Etica, integritatea academică și drepturile de autor

(1) Activitățile de practică artistică se desfășoară cu respectarea principiilor eticii universitare și ale integrității academice.



Universitatea "Dunărea de Jos" din Galați

FACULTATEA DE ARTE
www.artes.ugal.ro

Str. Domnească, nr. 111, Galați, Tel: 0336 130 163, E-mail: secretararte@ugal.ro



(2) Studenții și cadrele didactice au obligația de a respecta legislația privind drepturile de autor și drepturile conexe în toate activitățile desfășurate în cadrul practicii artistice.

(3) Drepturile morale asupra creațiilor artistice aparțin autorilor acestora, în condițiile legii.

(4) Facultatea poate utiliza imagini, înregistrări audio-video și alte materiale rezultate din activitățile de practică exclusiv în scopuri didactice, științifice, culturale și de promovare instituțională, cu respectarea legislației privind protecția datelor și a drepturilor de autor.

Art. 17. Arhivarea documentelor și protecția datelor

(1) Documentele privind practica artistică se păstrează și se arhivează potrivit reglementărilor Universității și legislației în vigoare.

(2) Datele cu caracter personal sunt prelucrate cu respectarea Regulamentului (UE) 2016/679 (GDPR) și a legislației naționale aplicabile.

(3) Portofoliile și documentele justificative pot fi arhivate și în format electronic, cu respectarea normelor privind securitatea informațiilor.

Art. 18. Dispoziții finale

(1) Situațiile neprevăzute în prezentul regulament se soluționează de Consiliul Facultății de Arte, în conformitate cu legislația în vigoare și cu regulamentele Universității.

(2) Prezentul regulament se completează cu prevederile Cartei Universității, ale regulamentelor interne și ale actelor normative incidente.

(3) Modificarea sau completarea prezentului regulament se aprobă de Consiliul Facultății și de Senatul Universității, în condițiile prevăzute de legislația în vigoare.

(4) Prezentul regulament intră în vigoare la data aprobării sale de către Senatul Universității „Dunărea de Jos” din Galați și se aplică tuturor programelor de studii universitare organizate în cadrul Facultății de Arte.

Decan,

prof. univ. dr. Teodor Niță



Universitatea "Dunărea de Jos" din Galați

FACULTATEA DE ARTE
www.arte.ugal.ro

Str. Domnească, nr. 111, Galați, Tel: 0336 130 163, E-mail: secretararte@ugal.ro



Prezentul regulament a fost aprobat în

Ședința Consiliului Facultății de Arte din data de 23.09.2025

REGULAMENT

DE EXAMINARE ȘI NOTARE A STUDENȚILOR FACULTĂȚII DE ARTE

Capitolul 1. Dispoziții generale

Art. 1.

Prezentul regulament se adresează studenților Facultății de Arte și intră în vigoare de la data aprobării lui de către consiliul facultății.

Art. 2.

Prezentul regulament este elaborat având la bază:

- Legea Educației Naționale nr. 199/2023
- OUG nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației
- Legea nr. 87/2006 – pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr 75/2005
- OUG nr. 75/2011 - pentru modificarea și completarea OUG75/2005 privind asigurarea calității educației
- Legea nr. 288/2004 privind organizarea studiilor universitare;
- HG nr. 88/2005 privind organizarea studiilor universitare de licență
- HG nr. 404/2006 privind organizarea și desfășurarea studiilor universitare de masterat
- „Ghidul activităților de evaluare a calității programelor de studii universitare și a instituțiilor de învățământ superior” - ARACIS
- Carta Universității „Dunărea de Jos” din Galați
- Regulamentul activității universitare a studenților.

Art. 3.

Examinarea reprezintă acțiunea de evaluare a cunoștințelor, competențelor și abilităților dobândite de student în cadrul unei discipline.

Capitolul 2. Organizarea examinării studenților

Art. 4.

Formele de evaluare, modalitățile și criteriile de evaluare, ponderea fiecărei forme de evaluare, recunoașterea acumulărilor progresive în cadrul disciplinei și modul de notare al studenților sunt precizate în fișele disciplinelor. Studenții vor fi informați de către titularul de curs privind aceste aspecte în cadrul primei ședințe de curs.

Art. 5.

Ziua și ora susținerii examenelor pentru toate formele de învățământ se stabilesc de către decanat, la propunerea reprezentanților grupelor de studenți și după consultarea cadrelor didactice examinatoare. Programul de desfășurare a examenelor se întocmește pe grupe și se aduce la cunoștința studenților cu cel puțin două săptămâni înaintea începerii sesiunii de examene.

Examenele se susțin în fața cadrului didactic care a predat disciplina respectivă asistat de cadrul didactic titular al orelor de aplicații. În cazul în care titularul de curs este și titular de aplicații, la nivelul departamentului, se va stabili un cadru didactic asistent pentru examinare.

Art. 6.

Înlocuirea examinatorului cu o comisie de examinare se face la cererea justificată a studenților. Componenta comisiei este propusă de directorul de departament, cu aprobarea Consiliului facultății. În acest caz, examinatorul nu face parte din comisie.

Art. 7.

Rezultatele examinării studenților cuantifică prin note, numere întregi de la 1 la 10. Nota minimă de promovare este 5 și acordă studentului creditele aferente disciplinei din planul de învățământ.

Art. 8.

Studentii care întârzie la o examinare scrisă nu li se va permite susținerea probei de examen.

Art. 9.

Studentul care, din motive obiective (dovedite prin: scutiri medicale, certificate etc.), nu se poate prezenta la examenul programat cu grupa sa, poate solicita titularului de disciplină susținerea examenului cu altă grupă.

Art. 10.

Studentul care predă cu întârziere o temă stabilită ca obligatorie la o disciplină, depășind termenul de predare anunțat la începutul derulării disciplinei sau cel modificat ulterior printr-o extensie de termen acordată de responsabilul de disciplină, poate avea nota asociată acelei teme redusă cu o valoare stabilită de titularul de disciplină.

Capitolul 3. Responsabilitățile, drepturile și obligațiile studenților

Art. 11.

Funcționarea satisfăcătoare a sistemului de evaluare se bazează într-o mare măsură pe cooperarea studenților. Responsabilitățile studenților în această privință sunt:

- a. să se informeze cu atenție și să respecte prevederile academice (legi, regulamente interne etc.)
- b. să predea temele la timp
- c. să participe la examinările prevăzute
- e. să informeze facultatea de orice dizabilitate permanentă sau temporară care îi poate afecta performanța școlară, în vederea găsirii de soluții alternative la problemele sale.

Art. 12.

Studentul are dreptul să conteste notele obținute la examenele scrise în termen de două zile lucrătoare de la anunțarea rezultatelor.

Art. 13.

Studentul are obligația să se prezinte la examinare cu carnetul de student.

Capitolul 4. Obligațiile cadrelor didactice titulare

Art. 14.

Cadrul didactic titular are obligația să se asigure că subiectele de examen corespund conținutului disciplinei respective și timpului de examinare acordat studenților.

Art. 15.

Cadrul didactic titular are obligația să păstreze lucrările evaluate ale studenților cel puțin un an calendaristic după momentul evaluării acestora.

Art. 16.

Cadrul didactic titular are obligația să comunice nota/calificativul imediat după finalizarea examenului în cazul probelor orale.

Art. 17.

Cadrul didactic examinator are obligația de a comunica studenților rezultatele la examene, prin afișare, în cel mult 2 zile lucrătoare de la data desfășurării examenului. Fiecare cadru didactic titular va certifica prin semnătură în condica secretariatului predarea catalogului de note.

Art. 18.

La solicitarea studentului, cadrul didactic are obligația de a trece nota în carnetul de student.

Art. 19.

Înainte de examinare se va verifica identitatea studenților pe baza carnetului de student sau a oricărui document oficial de identificare.

Art. 20.

Cadrul didactic titular are obligația să treacă notele în catalogul de examen în ziua susținerii examenului sau în maximum 3 zile lucrătoare.

Capitolul 5. Desfășurarea examinărilor scrise

Art. 21.

Lucrarea scrisă de examinare trebuie să cuprindă, pe lângă conținutul de examinat, următoarele informații: numele și prenumele studentului, grupa, disciplina la care este asociată examinarea, data desfășurării examinării.

Art. 22.

Studentul examinat are obligația de a se asigura că lucrarea de examinare scrisă este lizibilă. Studenții cu dizabilități permanente sau temporare vor informa conducerea facultății, care trebuie să asigure soluții alternative de examinare.

Art. 23.

În cazul în care cadrul didactic examinator observă o infracțiune academică, trebuie să întocmească un raport privind incidentul consumat iar examinarea studentului se încheie.

Art. 24.

Periodic, studenții sunt informați despre perioada de timp rămasă disponibilă pentru finalizarea lucrării. La sfârșitul perioadei de examinare se anunță încetarea activității și se colectează lucrările. Un student care nu încetează să scrie la anunțul supravegheților va fi avertizat și în caz că nu se oprește din scris incidentul va fi raportat și nota studentului va suferi o penalizare.

Art. 25.

Dacă pe perioada examinării unui student întâmpină probleme medicale, cadrul didactic va solicita sprijin de la facultate sau de la instituțiile competente.

Art. 26.

În caz de urgență majoră, cum ar fi: cutremur, incendiu, cadrele didactice care supraveghează examenul organizează părăsirea clădirii. Examinarea va fi reprogramată.

Capitolul 6. Notarea studenților

Art. 27.

Criteriile utilizate în examinarea studenților trebuie să fie obiective.

Art. 28.

În timpul examinării/evaluării cadrele didactice vor avea un comportament civilizat față de studenți, indiferent de prestația acestora. Eventualele abateri sesizate la decanat de studenți sau de cadre didactice, vor fi soluționate de Comisia de etică a Consiliului Facultății.

Art. 29.

Tehnicile și procedeele utilizate în procesul de examinare trebuie să solicite gândirea creativă, rezolvarea de probleme, găsirea de soluții constructive și mai puțin capacitatea de memorare a studentului. Metoda utilizată pentru examinare trebuie să pună accent pe calitatea procesului de învățare și mai puțin pe cantitatea de cunoștințe reproduse de student.

Art. 30

Toate procedeele, tehnicile și metodele utilizate pentru examinare trebuie să permită realizarea unei bune comunicări între cadrul didactic examinator și studentul examinat.

Art. 31.

Studentul are dreptul de a solicita cadrului didactic examinator reanalizarea lucrării în prezența sa. Scopul urmărit este de a verifica dacă nota a fost stabilită corect, iar în caz de eroare, de a opera corecții. Termenul în care se poate solicita această recorectare este de o zi lucrătoare de la afișarea/comunicarea rezultatelor.

Capitolul 7. Abateri academice

Art. 32.

Facultatea consideră ca obținerea oricărui avantaj nemeritat este o abatere inacceptabilă într-o comunitate academică.

Art. 33.

Prezentarea muncii altcuiva drept munca proprie este o abatere academică și se numește plagiat. Frauda la examinare prin copiere de la un coleg sau din surse neautorizate, inclusiv prin telefoane mobile și alte echipamente electronice de comunicații prezente în sala de examinare, constituie o infracțiune academică. În cazul înlocuirii /substituirii de persoane la examinare, persoana înlocuitoare se face vinovată de fraudă la examinare.

Fabricarea de rezultate ce nu au fost obținute în urma unor experimente, observații, interviuri este o infracțiune academică.

Art. 34.

Frauda și tentativa de fraudă se sancționează cu nota 1 și cu eliminarea studentului din examen.

**Decan,
Prof. univ. dr. Teodor Niță**





Universitatea "Dunărea de Jos" din Galați

FACULTATEA DE ARTE
www.arte.ugal.ro

Str. Domnească, nr. 111, Galați, Tel: 0336 130 163, E-mail: secretararte@ugal.ro



Prezenta metodologie a fost aprobată în
Ședința Consiliului Facultății de Arte din data de 23.09.2025

METODOLOGIA

PROPRIE PRIVIND REPARTIZAREA ȘI ACORDAREA BURSELOR
ȘI A ALTOR FORME DE SPRIJIN FINANCIAR STUDENȚILOR
FACULTĂȚII DE ARTE

CAPITOLUL I

Dispoziții generale

Art. 1. Domeniul de aplicare

- (1) Prezenta metodologie stabilește criteriile specifice Facultății de Arte privind repartizarea și acordarea burselor și a altor forme de sprijin financiar studenților înscriși la programele de studii universitare de licență și masterat, forma de învățământ cu frecvență.
- (2) Metodologia completează prevederile Metodologiei privind acordarea burselor și a altor forme de sprijin financiar pentru studenții Universității „Dunărea de Jos” din Galați și reglementează exclusiv aspectele specifice Facultății de Arte.
- (3) Bursele se acordă în limita fondurilor alocate Facultății de Arte și cu respectarea criteriilor prevăzute de legislația în vigoare, de metodologia Universității și de prezenta metodologie.
- (4) Prezenta metodologie se aplică tuturor studenților Facultății de Arte care îndeplinesc condițiile prevăzute pentru categoria de bursă solicitată.

Art. 2. Cadrul normativ

- (1) Prezenta metodologie este elaborată în conformitate cu:
 - a) Legea învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare;
 - b) Metodologia privind acordarea burselor și a altor forme de sprijin financiar pentru studenții Universității „Dunărea de Jos” din Galați, aprobată anual de Senatul Universității;
 - c) Carta Universității „Dunărea de Jos” din Galați;
 - d) Regulamentul privind activitatea profesională a studenților;
 - e) alte acte normative incidente.
- (2) În cazul modificării legislației sau a metodologiei-cadru a Universității, prevederile prezentei metodologii se completează și se interpretează în conformitate cu actele normative aflate în vigoare.

CAPITOLUL II

Categorii de burse și principii generale de repartizare

Art. 3. Categorii de burse

(1) Facultatea de Arte acordă studenților burse și alte forme de sprijin financiar în conformitate cu metodologia Universității și cu fondurile repartizate anual.

(2) Categoriile de burse acordate sunt cele prevăzute de metodologia Universității, respectiv:

- a) burse de performanță;
- b) burse de merit;
- c) burse sociale;
- d) burse speciale;
- e) alte categorii de burse prevăzute de legislația în vigoare.

(3) Prezenta metodologie stabilește criteriile specifice Facultății de Arte pentru repartizarea burselor de performanță și a burselor de merit.

Art. 4. Principii generale privind repartizarea burselor

(1) Repartizarea burselor se realizează cu respectarea următoarelor principii:

- a) legalitate;
- b) transparență;
- c) egalitate de șanse;
- d) nediscriminare;
- e) obiectivitate;
- f) merit academic și artistic;
- g) utilizarea eficientă a fondurilor publice.

(2) Bursele se acordă exclusiv studenților care îndeplinesc condițiile prevăzute de metodologia Universității și de prezenta metodologie.

(3) Numărul burselor acordate și cuantumul acestora se stabilesc anual în funcție de fondurile repartizate Facultății de Arte.



Universitatea "Dunărea de Jos" din Galați

FACULTATEA DE ARTE
www.artes.ugal.ro

Str. Domnească, nr. 111, Galați, Tel: 0336 130 163, E-mail: secretararte@ugal.ro



Art. 5. Repartizarea fondului de burse

- (1) Fondul de burse repartizat Facultății se distribuie pe programe de studii și ani de studiu, cu respectarea criteriilor stabilite de metodologia Universității.
- (2) Repartizarea burselor de merit se realizează proporțional cu numărul studenților eligibili din fiecare program de studii și an de studiu.
- (3) În situația în care numărul studenților eligibili este insuficient pentru utilizarea integrală a fondului repartizat unui program de studii sau unui an de studiu, locurile rămase disponibile pot fi redistribuite, cu aprobarea Consiliului Facultății, către alte programe de studii sau alți ani de studiu ai Facultății, cu respectarea criteriilor de performanță academică.

CAPITOLUL III

Criterii specifice de acordare a burselor

Art. 6. Bursa de performanță

- (1) Bursa de performanță se acordă studenților care au obținut rezultate academice deosebite și performanțe remarcabile în activitatea artistică, științifică și culturală.
- (2) Pot participa la concursul pentru acordarea bursei de performanță studenții care îndeplinesc condițiile prevăzute de metodologia Universității și au obținut o medie ponderată de minimum **9,50** în anul universitar precedent.
- (3) Bursa de performanță se acordă prin concurs, pe baza evaluării dosarului depus de candidat.
- (4) Ierarhizarea candidaților se realizează pe baza următorului algoritm:

Scor final = 0,60 × Media ponderată + 0,40 × Punctajul activităților academice, artistice, științifice și de implicare în viața universitară

- (5) Punctajul prevăzut la alin. (4) se stabilește conform grilei aprobate anual de Consiliul Facultății și poate avea în vedere, după caz:

- a) premii obținute la concursuri și festivaluri naționale sau internaționale;
- b) participarea în spectacole, recitaluri, expoziții și proiecte artistice;
- c) participarea la conferințe și sesiuni de comunicări științifice;
- d) publicarea de articole, studii sau alte materiale de specialitate;
- e) participarea la proiecte de cercetare artistică;



Universitatea "Dunărea de Jos" din Galați

FACULTATEA DE ARTE
www.artes.ugal.ro

Str. Domnească, nr. 111, Galați, Tel: 0336 130 163, E-mail: secretararte@ugal.ro



f) activități de voluntariat și implicare în viața academică și culturală;

g) alte activități relevante pentru dezvoltarea profesională a studentului.

(6) Criteriile de evaluare și punctajele corespunzătoare fiecărei activități sunt prevăzute într-o anexă care face parte integrantă din prezenta metodologie și se aprobă anual de Consiliul Facultății.

Art. 7. Bursa de merit

(1) Bursele de merit se acordă studenților care au obținut rezultate academice foarte bune, în limita fondurilor repartizate Facultății.

(2) Ierarhizarea studenților se realizează în ordinea descrescătoare a mediilor ponderate obținute în anul universitar precedent, cu respectarea criteriilor prevăzute de metodologia Universității.

(3) Consiliul Facultății stabilește anual media minimă pentru acordarea burselor de merit, în funcție de fondurile disponibile și de numărul studenților eligibili.

(4) În situația în care numărul burselor repartizate unui program de studii nu poate fi utilizat integral, bursele rămase disponibile se redistribuie potrivit prevederilor art. 5 alin. (3).

Art. 8. Criterii de departajare

(1) În cazul egalității mediilor utilizate pentru acordarea burselor, departajarea candidaților se realizează succesiv pe baza următoarelor criterii:

a) media ponderată obținută la disciplinele fundamentale și de specialitate;

b) media de admitere;

c) media examenului de bacalaureat, pentru ciclul de licență, respectiv media examenului de licență, pentru ciclul de masterat;

d) punctajul obținut pentru activitatea artistică, științifică și extracurriculară, conform anexei la prezenta metodologie.

(2) În situația menținerii egalității după aplicarea criteriilor prevăzute la alin. (1), Comisia de burse a Facultății înaintează o propunere motivată Consiliului Facultății, care hotărăște asupra departajării, cu respectarea principiilor transparenței și egalității de tratament.

CAPITOLUL IV

Procedura de acordare a burselor

Art. 9. Depunerea dosarelor și analiza eligibilității



- (1) Bursele de performanță se acordă pe bază de concurs, în urma evaluării dosarelor depuse de studenți în termenul stabilit prin calendarul aprobat de Universitate și Facultate.
- (2) Dosarul pentru acordarea bursei de performanță cuprinde, după caz:
 - a) cererea-tip;
 - b) curriculum vitae (format Europass sau echivalent);
 - c) documente justificative privind activitatea artistică, științifică și extracurriculară;
 - d) copii ale diplomelor, certificatelor, adeverințelor sau altor documente relevante;
 - e) alte documente prevăzute de metodologia Universității sau de criteriile specifice ale Facultății.
- (3) Documentele depuse trebuie să fie autentice și să reflecte activitatea desfășurată în perioada de referință stabilită prin metodologia Universității.
- (4) Comisia de burse a Facultății verifică îndeplinirea condițiilor de eligibilitate și validează documentele depuse.
- (5) În cazul în care dosarul este incomplet sau conține neconcordanțe, comisia poate solicita completarea acestuia în termenul stabilit prin calendarul de acordare a burselor.

Art. 10. Evaluarea dosarelor și repartizarea burselor

- (1) Evaluarea dosarelor pentru bursele de performanță se realizează de către Comisia de burse a Facultății, pe baza criteriilor și punctajelor aprobate prin prezenta metodologie.
- (2) Pentru fiecare candidat se întocmește o fișă de evaluare care cuprinde:
 - a) media ponderată;
 - b) punctajul aferent activității artistice;
 - c) punctajul aferent activității științifice;
 - d) punctajul aferent implicării în viața universitară și comunitară;
 - e) scorul final.
- (3) Ierarhizarea candidaților se realizează în ordinea descrescătoare a scorului final.
- (4) Bursele de merit se acordă automat, fără depunerea unui dosar, pe baza situației școlare existente în evidențele Facultății, cu respectarea criteriilor prevăzute în prezenta metodologie și în metodologia Universității.
- (5) Comisia de burse întocmește lista burselor propuse spre acordare, care se supune aprobării Consiliului Facultății și validării potrivit procedurilor Universității.



Universitatea "Dunărea de Jos" din Galați

FACULTATEA DE ARTE
www.artes.ugal.ro

Str. Domnească, nr. 111, Galați, Tel: 0336 130 163, E-mail: secretararte@ugal.ro



Art. 11. Afișarea rezultatelor și contestațiile

- (1) Rezultatele privind acordarea burselor se afișează la sediul Facultății și pe pagina web a acesteia, cu respectarea dispozițiilor privind protecția datelor cu caracter personal.
- (2) Candidații pot depune contestații în termenul prevăzut de metodologia Universității.
- (3) Contestațiile se soluționează de Comisia de soluționare a contestațiilor constituită la nivelul Facultății, în termenul stabilit de metodologia Universității.
- (4) Contestațiile pot avea ca obiect exclusiv:
 - a) verificarea îndeplinirii condițiilor de eligibilitate;
 - b) verificarea documentelor depuse;
 - c) recalcularea punctajului;
 - d) existența unor erori materiale.
- (5) Nu pot face obiectul contestației criteriile aprobate de Universitate sau de Facultate și nici punctajele stabilite prin anexele prezentei metodologii.
- (6) Hotărârea Comisiei de soluționare a contestațiilor este definitivă la nivelul Facultății.

CAPITOLUL V

Obligațiile beneficiarilor burselor și dispoziții finale

Art. 12. Obligațiile beneficiarilor burselor

- (1) Beneficiarii burselor au obligația:
 - a) să respecte legislația în vigoare și regulamentele Universității;
 - b) să furnizeze documente complete și conforme cu realitatea;
 - c) să informeze Facultatea cu privire la orice modificare care poate influența dreptul de a beneficia de bursă;
 - d) să respecte normele de etică și integritate academică;
 - e) să contribuie la promovarea imaginii și prestigiului Facultății de Arte prin conduita și activitatea lor academică și artistică.



Universitatea "Dunărea de Jos" din Galați

FACULTATEA DE ARTE
www.artes.ugal.ro

Str. Domnească, nr. 111, Galați, Tel: 0336 130 163, E-mail: secretararte@ugal.ro



(2) În cazul constatării unor documente false, declarații nereale sau al obținerii necuvenite a unei burse, Facultatea aplică măsurile prevăzute de legislația în vigoare, inclusiv recuperarea sumelor încasate nelegal.

Art. 13. Situații speciale

(1) Situațiile neprevăzute de prezenta metodologie se soluționează de Comisia de burse a Facultății, cu respectarea metodologiei Universității și a legislației în vigoare.

(2) În situații excepționale, Consiliul Facultății poate formula propuneri privind interpretarea și aplicarea prevederilor prezentei metodologii, fără a contraveni metodologiei-cadru a Universității.

Art. 14. Dispoziții finale

(1) Prezenta metodologie se completează cu prevederile Metodologiei privind acordarea bursei și a altor forme de sprijin financiar pentru studenții Universității „Dunărea de Jos” din Galați și cu celelalte acte normative incidente.

(2) Anexele prezentei metodologii fac parte integrantă din aceasta.

(3) Modificarea sau completarea prezentei metodologii se aprobă de Consiliul Facultății și se supune aprobării Senatului Universității, în condițiile prevăzute de reglementările instituționale.

(4) Prezenta metodologie intră în vigoare la data aprobării sale și se aplică începând cu anul universitar pentru care a fost adoptată.

Decan,
prof. univ. dr. Teodor Niță



Universitatea "Dunărea de Jos" din Galați

FACULTATEA DE ARTE
www.arte.ugal.ro

Str. Domnească, nr. 111, Galați, Tel: 0336 130 163, E-mail: secretararte@ugal.ro



Prezenta procedură a fost aprobată în

Ședința Consiliului Facultății de Arte din data de 23.09.2025

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

PRIVIND DESEMNAREA TUTORILOR DE AN ȘI ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII DE TUTORIAT

CAPITOLUL I

Dispoziții generale

Art. 1. Scop

(1) Prezenta procedură stabilește modul de desemnare a tutorilor de an, atribuțiile acestora, organizarea activității de tutoriat și relația de comunicare dintre tutori și studenți în cadrul Facultății de Arte.

(2) Activitatea de tutoriat are drept scop:

- a) sprijinirea integrării studenților în comunitatea academică;
- b) facilitarea comunicării dintre studenți și structurile de conducere ale Facultății;
- c) îndrumarea studenților privind parcursul academic;
- d) sprijinirea dezvoltării profesionale și artistice a studenților;
- e) identificarea și semnalarea situațiilor care pot afecta parcursul universitar al studenților.

Art. 2. Domeniul de aplicare

(1) Procedura se aplică tuturor programelor de studii universitare de licență și masterat organizate în cadrul Facultății de Arte.

(2) Prevederile acesteia sunt obligatorii pentru:

- a) cadrele didactice desemnate tutori;
- b) directorii de departamente;
- c) conducerea Facultății;
- d) studenții Facultății de Arte.

Art. 3. Cadrul normativ

Prezenta procedură se aplică în conformitate cu:

- a) Legea învățământului superior nr. 199/2023;
- b) Carta Universității „Dunărea de Jos” din Galați;
- c) Regulamentul privind activitatea profesională a studenților;
- d) Regulamentul de organizare și funcționare al Facultății de Arte;
- e) hotărârile Senatului Universității;
- f) hotărârile Consiliului Facultății;
- g) prezenta procedură.

CAPITOLUL II

Desemnarea tutorilor de an

Art. 4. Numirea tutorilor

- (1) Tutorii de an se desemnează anual, înaintea începerii anului universitar.
- (2) Propunerea privind desemnarea tutorilor aparține directorului departamentului.
- (3) Numirea tutorilor se aprobă de Consiliul Departamentului și se validează de Consiliul Facultății.
- (4) Lista tutorilor se publică pe pagina web a Facultății și se comunică studenților la începutul fiecărui an universitar.

Art. 5. Criterii de desemnare

La desemnarea tutorilor se urmăresc, cu prioritate:

- a) activitatea didactică desfășurată la anul respectiv;
- b) experiența didactică;
- c) experiența în activitatea de consiliere și tutoriat;
- d) continuitatea activității cu aceeași grupă de studenți;
- e) disponibilitatea pentru activități de îndrumare;
- f) repartizarea echilibrată a activităților între cadrele didactice.

CAPITOLUL III

Atribuțiile tutorilor de an

Art. 6. Atribuții generale

Tutorii de an au următoarele atribuții:

- a) facilitează integrarea studenților în viața universitară;
- b) prezintă studenților regulamentele Facultății și ale Universității;
- c) informează studenții privind drepturile și obligațiile acestora;
- d) monitorizează evoluția grupelor de studenți;



- e) oferă consiliere privind organizarea studiilor;
- f) sprijină studenții în identificarea soluțiilor pentru problemele academice;
- g) colaborează permanent cu șeful de an și reprezentanții studenților;
- h) transmite conducerii Facultății problemele care necesită intervenție instituțională.

Art. 7. Activitatea de tutoriat

(1) Tutorii organizează activități de tutoriat pe întreaga durată a anului universitar.

(2) Activitățile pot fi:

- a) individuale;
- b) colective;
- c) față în față;
- d) online;
- e) în format hibrid.

(3) Tutorii organizează minimum două întâlniri de tutoriat în fiecare semestru.

(4) La începutul fiecărui an universitar tutorii prezintă studenților:

- a) regulamentul studiilor;
- b) regulamentul privind bursele;
- c) regulamentul privind mobilitățile;
- d) metodologia examenelor de finalizare;
- e) alte informații de interes.

CAPITOLUL IV

Comunicarea cu studenții

Art. 8. Modalități de comunicare

(1) Comunicarea dintre tutori și studenți se realizează prin:

- a) e-mail instituțional;
- b) platformele electronice utilizate de Universitate;
- c) întâlniri de tutoriat;
- d) videoconferințe;
- e) alte mijloace de comunicare aprobate de Facultate.

(2) La începutul anului universitar, tutorul stabilește împreună cu studenții modalitățile de comunicare utilizate pe parcursul studiilor.

Art. 9. Programul de permanență

(1) Fiecare tutore stabilește un program de permanență destinat activităților de consiliere și tutoriat.

(2) Programul de permanență se afișează la avizierul departamentului și pe pagina web a Facultății.

(3) În afara programului de permanență, tutorii pot răspunde solicitărilor studenților într-un termen rezonabil, în funcție de natura solicitării și de programul didactic.

(4) Comunicarea telefonică directă se realizează numai cu acordul cadrului didactic, utilizarea e-mailului instituțional și a platformelor oficiale ale Universității fiind încurajată ca modalitate principală de comunicare.

CAPITOLUL V

Monitorizarea activității de tutoriat

Art. 10. Evaluarea activității

(1) Directorul departamentului monitorizează anual activitatea tutorilor de an.

(2) Monitorizarea poate avea în vedere:

- a) numărul activităților de tutoriat organizate;
- b) participarea studenților;
- c) problemele soluționate;
- d) implicarea tutorilor în activitatea de consiliere.

(3) Tutorii pot întocmi, la solicitarea directorului departamentului, un raport anual privind activitatea desfășurată.

CAPITOLUL VI

Dispoziții finale

Art. 11. Dispoziții finale



Universitatea "Dunărea de Jos" din Galați

FACULTATEA DE ARTE
www.arte.ugal.ro

Str. Domnească, nr. 111, Galați, Tel: 0336 130 163, E-mail: secretararte@ugal.ro



- (1) Situațiile neprevăzute de prezenta procedură se soluționează de directorul departamentului împreună cu Decanul Facultății, în conformitate cu reglementările Universității.
- (2) Prezenta procedură se completează cu prevederile regulamentelor Universității și ale Facultății de Arte.
- (3) Modificarea procedurii se aprobă de Consiliul Facultății.
- (4) Procedura intră în vigoare la data aprobării sale de către Consiliul Facultății.

Decan,

prof. univ. dr. Teodor Niță



Universitatea "Dunărea de Jos" din Galați

FACULTATEA DE ARTE

www.arte.ugal.ro

Str. Domnească, nr. 111, Galați, Tel: 0336 130 163, E-mail: secretararte@ugal.ro



Prezenta procedură a fost aprobată în

Ședința Consiliului Facultății de Arte din data de 23.09.2025

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

PRIVIND DESEMNAREA ȘI ACTIVITATEA ȘEFILOR DE AN

CAPITOLUL I

Dispoziții generale

Art. 1. Scop

(1) Prezenta procedură reglementează modalitatea de desemnare a șefilor de an, atribuțiile acestora, colaborarea cu tutorii de an și cu structurile de conducere ale Facultății de Arte.

(2) Activitatea șefului de an urmărește facilitarea comunicării dintre studenți și cadrele didactice, sprijinirea organizării activităților didactice și reprezentarea intereselor colectivului de studenți.

Art. 2. Domeniul de aplicare

Procedura se aplică tuturor programelor de studii universitare de licență și masterat organizate în cadrul Facultății de Arte.

Art. 3. Cadrul normativ

Prezenta procedură se aplică în conformitate cu:

- Legea învățământului superior nr. 199/2023;
- Carta Universității;
- Regulamentul privind activitatea profesională a studenților;
- Regulamentul de organizare și funcționare al Facultății de Arte;
- prezenta procedură.

CAPITOLUL II

Desemnarea șefilor de an

Art. 4. Alegerea șefului de an

(1) Fiecare an de studiu desemnează un șef de an și un șef de an supleant.

(2) Desemnarea se realizează în primele două săptămâni ale anului universitar.

(3) Alegerea se face prin votul deschis al studenților prezenți sau prin vot electronic, dacă Facultatea decide utilizarea acestei modalități.

- (4) Este declarat ales candidatul care obține majoritatea simplă a voturilor exprimate.
- (5) În cazul egalității de voturi, se organizează un nou tur între candidații aflați la egalitate.

Art. 5. Validarea mandatului

- (1) Rezultatul alegerii se consemnează într-un proces-verbal întocmit de tutorele de an.
- (2) Directorul departamentului validează desemnarea șefului de an.
- (3) Lista șefilor de an se aprobă de Consiliul Facultății și se publică pe pagina web a Facultății.

CAPITOLUL III

Drepturile și obligațiile șefului de an

Art. 6. Drepturi

Șeful de an are dreptul:

- a) să reprezinte colectivul de studenți;
- b) să participe la întâlnirile organizate de tutorii de an;
- c) să solicite clarificări privind activitatea didactică;
- d) să transmită propuneri și sesizări conducerii Facultății;
- e) să participe la activități de consultare privind viața academică.

Art. 7. Obligații

Șeful de an are obligația:

- a) să mențină permanent legătura cu tutorele de an;
- b) să informeze colegii privind hotărârile și anunțurile oficiale;
- c) să comunice secretariatului eventualele modificări privind colectivul de studenți;
- d) să sprijine organizarea activităților didactice;
- e) să contribuie la menținerea unui climat academic bazat pe respect și colaborare;
- f) să transmită în timp util problemele semnalate de studenți.

CAPITOLUL IV

Colaborarea cu tutorii și conducerea Facultății

Art. 8.

Șeful de an colaborează permanent cu:

- tutorele de an;
- directorul departamentului;
- secretariatul Facultății;
- prodecanul;
- reprezentanții studenților din Consiliul Facultății.

Art. 9.

Șeful de an nu poate lua decizii în numele Facultății și nu poate transmite informații neconfirmate oficial.

Comunicarea oficială se realizează exclusiv prin structurile Facultății.

CAPITOLUL V

Încetarea mandatului

Art. 10.

Mandatul șefului de an încetează:

- a) la finalizarea anului universitar;
- b) prin demisie;
- c) la pierderea calității de student;
- d) prin imposibilitatea exercitării atribuțiilor;
- e) prin revocare.

Art. 11.

Revocarea poate fi solicitată de:



Universitatea "Dunărea de Jos" din Galați

FACULTATEA DE ARTE

www.arte.ugal.ro

Str. Domnească, nr. 111, Galați, Tel: 0336 130 163, E-mail: secretararte@ugal.ro



- minimum o treime dintre studenții anului;
- tutorele de an;
- directorul departamentului.

Revocarea se aprobă prin votul majorității studenților anului.

În cazul revocării, atribuțiile sunt preluate de șeful de an supleant până la alegerea unui nou reprezentant.

CAPITOLUL VI

Dispoziții finale

Art. 12.

Situațiile neprevăzute se soluționează de conducerea Facultății, în conformitate cu regulamentele Universității.

Art. 13.

Prezenta procedură intră în vigoare la data aprobării de către Consiliul Facultății.

Decan,

prof. univ. dr. Teodor Niță