

STANDARDE ANTIPLAGIAT ÎN INSTITUȚIILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT SUPERIOR

I. Dispoziții generale

1. Prezentele *Standarde antiplagiat în instituțiile de învățământ superior* (în continuare, **Standarde**) stabilesc regulile minime obligatorii privind **verificarea originalității tezelor/proiectelor de licență/de master/lucrărilor de absolvire a studiilor integrate** (în continuare, **teze/proiecte/lucrări**), interpretarea rapoartelor de similitudine, utilizarea platformei naționale antiplagiat, organizarea politicilor instituționale anti-plagiat, standardele de citare și responsabilitățile studenților, personalului de conducere și academic.

2. Standardele se aplică tuturor instituțiilor de învățământ superior, publice și private.

3. Pentru programele de studii superioare integrate organizate în domeniile reglementate prin norme de drept internațional: *medicină, farmacie și stomatologie; medicină veterinară; arhitectură*, precum și pentru programele de doctorat, instituțiile de învățământ superior desfășoară verificarea digitală obligatorie prevăzută de cadrul normativ aplicabil la nivel național și european, inclusiv, adoptă proceduri interne corespunzătoare domeniului.

4. În sensul prezentelor Standarde, noțiunile de mai jos semnifică:

autoplăgiat – reutilizarea substanțială a unor lucrări proprii anterioare, publicate sau evaluate, fără menționarea explicită a acestora, în scopul susținerii unei noi evaluări academice sau obținerii unor beneficii academice suplimentare;

coeficientul BDL (Baza de Date Legislativă) - procentul dintr-un document care este format din secvențe de 8 cuvinte sau mai lungi identificate în actele juridice oficiale;

coeficientul CIT - coeficient tehnic care reflectă procentul textului identificat ca citat, inclusiv textul aflat între ghilimele sau marcat prin alte forme de citare recunoscute de standardele bibliografice aplicabile, în măsura în care platforma utilizată permite identificarea acestora;

CrossCheck - verificarea sau confirmarea informațiilor, a datelor sau a calculelor prin compararea lor cu o sursă alternativă, o metodă diferită sau un set de date independent. Este o verificare încrucișată folosită pentru a asigura acuratețea și a evita erorile;

dosar de susținere a tezei/proiectului/lucrării - totalitatea documentelor aferente verificării originalității, admiterii la susținere și, după caz, examinării unei sesizări de integritate academică;

ghostwriting/redactare prin terți – realizarea integrală sau substanțială a unei lucrări academice de către o altă persoană și prezentarea acesteia ca fiind proprie, indiferent de modalitatea de obținere; noțiunea include **cumpărarea, comandarea, oferta de vânzare, vânzarea** sau punerea la dispoziție a lucrărilor academice pentru utilizare frauduloasă în procesul de evaluare sau obținerea de diplome și titluri;

incident tehnic - eveniment obiectiv, documentat, care împiedică temporar generarea ori accesarea rapoartelor de similitudine, fără culpa studentului sau a personalului desemnat.

originalitate – caracterul propriu și autentic al unei lucrări academice, rezultat din activitatea intelectuală personală a autorului, cu respectarea normelor de citare, atribuire și recunoaștere a surselor;

plagiat – prezentarea totală sau parțială a unei opere, idei, expresii, structuri, rezultate, date, texte, imagini, produse artistice sau alte creații intelectuale aparținând altei persoane ca fiind proprii, fără indicarea corespunzătoare a sursei;

platformă națională antiplagiat - sistemul informatic desemnat prin ordinul MEC pentru verificarea obligatorie a tezelor/proiectelor de licență/de master/lucrărilor de absolvire înainte de susținere;

procedură operațională standard internă sau SOP intern - documentul instituțional care descrie în mod executabil pașii, rolurile, documentele, termenele și traseul decizional pentru aplicarea prezentului ordin;

raport de similitudine – document tehnic generat în urma verificării tezei/proiectului/lucrării de absolvire prin instrumente digitale, care indică segmente similare și sursele potențiale identificate și are caracter orientativ, urmând a fi analizat în mod calitativ de către persoanele competente;

raport final de similitudine - raport generat asupra formei finale a tezei/proiectului, lucrării de absolvire utilizat la admiterea acesteia la susținere;

raport intermediar de similitudine - raport generat o singură dată, anterior depunerii formei finale a tezei/proiectului, lucrării de absolvire în scop de autoreglare și remediere academică;

rezoluție asupra raportului de similitudine - act academic motivat prin care se consemnează interpretarea raportului și măsura academică propusă;

traducere neatribuită - text tradus publicat al cărui autor nu este menționat sau identificat oficial.

utilizarea neautorizată a inteligenței artificiale – folosirea instrumentelor de inteligență artificială generativă cu încălcarea regulilor aplicabile ori fără declararea utilizării acestora, atunci când această utilizare substituie contribuția intelectuală proprie, conduce la plagiat, falsificarea datelor, fraudă la evaluare sau la alte practici incompatibile cu normele de integritate academică.

verificare aprofundată - analiza suplimentară calitativă a raportului, a surselor identificate, a coerenței interne a lucrării și a altor indicatori relevanți pentru stabilirea existenței ori inexistenței unei încălcări a integrității academice.

5. Fiecare instituție de învățământ superior elaborează sau actualizează, cu aprobarea senatului, în condițiile autonomiei universitare și cu respectarea cadrului normativ aplicabil:

5.1. politica instituțională anti-plagiat ori un capitol distinct privind anti-plagiatul în regulamentul intern al instituției;

5.2. procedura operațională standard internă pentru verificarea tezelor/proiectelor de licență/de master/lucrărilor de absolvire, în baza anexei nr. 8;

5.3. ghidurile interne de aplicare a standardului MD SM ISO 690:2022;

5.4. regulile instituționale privind utilizarea instrumentelor de inteligență artificială în activitatea academică;

5.5. modelele de formulare, registre și acte procedurale necesare aplicării prezentelor Standarde.

6. Termenele și procedurale aplicabile la verificarea **tezelor/proiectelor de licență/de master/ lucrărilor de absolvire** și la examinarea sesizărilor, contestațiilor se stabilesc prin regulamentele interne ale instituțiilor de învățământ superior și se reflectă în mod explicit în SOP-ul intern, cu respectarea dreptului la apărare, a prezumției de nevinovăție, a confidențialității și a principiului proporționalității.

7. Instituțiile de învățământ superior se asigură că rapoartele finale de similitudine, rezoluțiile, validările procedurale și actele de neadmitere sunt întocmite numai de către persoane desemnate prin ordinul rectorului și instruite în mod corespunzător.

II. Principii de interpretare a rapoartelor de similitudine și de evaluare a tezelor/proiectelor/lucrărilor

8. Evaluarea similitudinilor reprezintă o evaluare academică calificată. Nici o decizie privind existența plagiatului, ghostwriting-ului, falsificării datelor ori a utilizării neautorizate a inteligenței artificiale nu poate fi adoptată exclusiv pe baza unor instrumente automatizate digitale.

9. Constatarea unei încălcări a integrității academice se bazează pe formarea unei convingeri rezonabile, rezultate din analiza unor dovezi pertinente, suficiente și concordante, cu luarea în considerare a circumstanțelor concrete ale cazului.

10. Rapoartele de similitudine au rol auxiliar și nu constituie, prin ele însele, temei suficient pentru constatarea unei încălcări a integrității academice. Nu poate fi stabilit un prag de plagiat acceptabil. Depășirea unor parametri tehnici ori procente de similitudine nu echivalează, prin ea însăși, cu existența plagiatului și nu poate fundamenta automat neadmiterea la susținere sau aplicarea unei sancțiuni. Nu constituie plagiat folosirea unor sintagme, definiții sau noțiuni de bază din specialitatea respectivă, care sunt general acceptate.

11. Pentru teză/proiect/lucrare, raportul de similitudine utilizat în procedura operațională cuprinde, cel puțin, următorii indicatori tehnici:

11.1. Coeficientul de Similitudine 1 (CS1), calculat pentru fraze de 5 cuvinte sau mai lungi;

11.2. Coeficientul de Similitudine 2 (CS2), calculat pentru fraze de 25 de cuvinte sau mai lungi;

11.3. Coeficientul CIT privind textul identificat ca citat;

11.4. Coeficientul BDL (Baza de Date Legislativă), după caz;

11.5. Avertismentele tehnice privind caractere din alte alfabetice, extinderi, micro-spații, caractere albe ori alte alterări;

11.6. Lista surselor identificate și cele mai lungi fragmente;

11.7. Metadatele raportului și ID-ul documentului.

12. Indicatorii tehnici prevăzuți la pct. 11 constituie praguri de alertă procedurală și servesc exclusiv pentru orientarea analizei calitative. Instituțiile de învățământ superior pot stabili, prin regulamente interne, praguri de alertă procedurală mai stricte decât cele prevăzute în prezentele Standarde, fără a institui praguri de plagiat și fără a exclude analiza contextuală a lucrării de către conducătorul tezei/proiectului/lucrării de absolvire și a comisiei competente.

13. Fiecare raport de similitudine este analizat de **conducătorul tezei/proiectului/lucrării**, care întocmește și semnează rezoluția asupra raportului.

14. Se dispune în mod obligatoriu **examinarea colegială** a raportului și a tezei/proiectului/lucrării de către o **comisie de 3 persoane**, cu competență academică relevantă, desemnată conform regulamentului sau procedurilor interne al instituției, în următoarele cazuri:

14.1. teza/proiectul de **licență** și **lucrarea de absolvire** a studiilor integrate: CS1 depășește 70% și CS2 depășește 20%;

14.2. teza/proiectul de **master**: CS1 depășește 60% și CS2 depășește 20%;

14.3. există avertismente tehnice relevante care pot indica tentative de evitare a detectării;

14.4. sunt identificate similitudini semnificative în secțiunile de rezultate, analiză sau concluzii;

14.5. există indicii de ghostwriting, traducere neatribuită, dubluri ori alte circumstanțe care justifică examinarea colegială. În aceste cazuri, rezoluția asupra raportului de similitudine se adoptă colegial și se semnează de toți membrii comisiei.

15. Interpretarea raportului de similitudine se realizează contextual, cu luarea în considerare a tipului de conținut analizat, a calității citării și parafrazării, a specificului domeniului de formare profesională, a ciclului de studii și a aportului intelectual propriu al autorului.

16. În cadrul analizei, similitudinile pot fi apreciate, după caz, ca:

16.1. **similitudini acceptabile** - rezultate din citare corectă, preluarea de definiții, formule, expresii consacrate, metodologii standardizate ori alte elemente care nu afectează aportul intelectual propriu;

16.2. **similitudini problematice** - rezultate din parafrizare insuficientă, citare formală fără integrare critică ori utilizare excesivă a textului altor autori;

16.3. **similitudini neacceptabile** - reproducerea integrală ori substanțială a textului, ideilor, structurii argumentative sau rezultatelor altor autori, fără citare corespunzătoare;

16.4. **similitudini structurale** - incongruențe de stil, logică, complexitate, bibliografie ori autorat, care pot indica ghostwriting ori alte intervenții incompatibile cu originalitatea academică.

17. Similitudinile accidentale, definițiile acceptate, expresiile standardizate, elementele metodologice consacrate și alte preluări lipsite de relevanță academică nu pot fundamenta singure constatarea unei încălcări a integrității academice. Rezoluția ori decizia adoptată trebuie să indice expres fragmentele relevante, evaluarea lor academică și măsurile dispuse, iar pentru abateri minore se aplică prioritar măsuri de educație.

III. Platforma națională antiplagiat, standardul de citare și trasabilitatea documentelor

18. Pentru teză/proiect/lucrare, **verificarea obligatorie** a originalității înainte de susținere se realizează prin **platforma națională antiplagiat**, cu excepția tezelor/proiectelor de licență/de master, care conțin informații atribuite la secret de stat, verificarea cărora se realizează de instituții în condiții tehnice, criptografice conforme regimului secretului de stat, dar nu sunt exceptate de procedura de raportare.

19. Instituțiile de învățământ superior pot utiliza suplimentar și alte instrumente digitale, în condițiile regulamentelor interne, fără a substitui verificarea obligatorie prevăzută la pct. 18.

20. Teza/proiectul/lucrarea se redactează cu respectarea standardului național MD SM ISO 690:2022, care transpune standardul internațional ISO 690:2021. Instituțiile de învățământ superior asigură publicarea pe pagina web oficială a ghidurilor interne de aplicare a acestui standard și a exemplurilor minime obligatorii de citare și referințe bibliografice.

21. La depunerea variantei finale a tezei/proiectului/lucrării, instituția asigură identificarea unică a versiunii depuse printr-un număr de înregistrare intern, data depunerii, denumirea fișierului și, după generarea rapoartelor, prin identificatorul documentului și metadatele aferente din platforma utilizată.

22. Instituțiile de învățământ superior includ tezele/proiectele/lucrările finale verificate în baza de date internă utilizată pentru verificare, în scopul facilitării verificărilor ulterioare de tip

dubluri, CrossCheck și comparare între promoții, cu respectarea legislației privind protecția datelor și a drepturilor de autor.

23. Studenții sunt informați în prealabil, în mod clar despre verificarea digitală a tezelor/proiectelor/lucrărilor, includerea acestora în baze de date, scopul prelucrării, durata stocării și drepturile lor procedurale.

24. Tezele/proiectele de master se publică pe pagina web oficială a instituției de învățământ superior. Dosarul aferent procesului de verificare nu face obiectul publicării, cu excepția cazurilor în care legislația prevede altfel.

IV. Procedura obligatorie pentru teze/proiecte/lucrări

25. Studentul depune, odată cu teza/proiectul/lucrarea, declarația privind contribuția personală și, după caz, a utilizării instrumentelor de inteligență artificială, conform anexei nr. 7.

26. Anterior depunerii variantei finale a tezei/proiectului/lucrării, studentul beneficiază, o singură dată, de generarea unui raport intermediar de similitudine prin contul instituțional ori prin mecanismul stabilit de instituție.

27. Conducătorul de teză/proiect/lucrare examinează raportul intermediar, formulează observații și poate solicita studentului corectarea sau refacerea părților neconforme, înainte de acceptarea variantei finale. În cazul în care conducătorul de teză/proiect/lucrare, urmare a examinării raportului intermediar, confirmă încadrarea lucrării în limitele admise ale coeficienților de similitudine, acest raport va dobândi statutul de raport final, cu verificarea surselor în limba de studii.

28. După depunerea variantei finale a tezei/proiectului/lucrării, instituția generează obligatoriu două rapoarte finale de similitudine:

28.1. un raport final pentru verificarea surselor în **limba de studii** a programului;

28.2. un raport final pentru verificarea surselor în limba engleză.

29. În cazul existenței unor indicii de preluare prin traducere, instituția poate utiliza, suplimentar, funcțiile de verificare multilingvă ori de verificare în traducere disponibile în configurația platformei naționale antiplagiat.

30. Raportul intermediar și cele două rapoarte finale, în formatul generat de platformă, precum și modelul de verificare, prevăzut în anexa nr. 2, completat și semnat, se anexează la varianta finală a tezei/proiectului/lucrării și fac parte din dosarul de susținere.

31. În cazul în care textul tezei/proiectului/lucrării este modificat după generarea rapoartelor finale, acestea își pierd valabilitatea, iar procedura de verificare finală se reia integral pentru varianta nou depusă.

32. Analiza rapoartelor finale se finalizează printr-o rezoluție academică motivată, întocmită și semnată de conducătorul de teză/proiect/lucrare. În cazurile prevăzute la pct. 14, rezoluția se adoptă colegial de comisia de 3 persoane și se semnează de toți membrii acesteia.

33. Rezoluția asupra raportului de similitudine indică în mod explicit dacă, în analiza calitativă, au fost utilizate funcții precum excluderea citatelor, ignorarea bibliografiei, verificarea în traducere, compararea dublurilor, verificarea încrucișată de tip CrossCheck ori detectorul de conținut generat prin inteligență artificială.

34. După emiterea rezoluției individuale sau colegiale, dosarul este validat procedural de persoana ori structura desemnată, conform procedurilor operaționale interne, care verifică existența

documentelor obligatorii, coerența traseului procedural și corespondența dintre versiunea depusă și rapoartele generate.

35. Admiterea tezei/proiectului/lucrării la susținere este condiționată de prezentarea raportului intermediar, a celor două rapoarte finale și a rezoluției aferente acestora. Fac excepție situațiile în care raportul intermediar cumulează statutul de raport final, cazurile de imposibilitate tehnică obiectivă, constatate și motivate prin act administrativ, sau alte circumstanțe prevăzute de legislație.

V. Analiza calitativă și verificările suplimentare obligatorii

36. La examinarea raportului de similitudine, conducătorul de teză/proiect/lucrare, după caz, și comisia de 3 persoane, cu competență academică relevantă, examinează în mod obligatoriu valorile CS1, CS2, CIT și, după caz, BDL, precum și cel puțin următoarele elemente:

- 36.1. fragmentele cele mai lungi și fragmentele continue de similitudine;
- 36.2. sursele dominante și concentrarea preluărilor într-o singură sursă sau într-un număr redus de surse;
- 36.3. similitudinile din secțiunile de rezultate, analiză și concluzii;
- 36.4. calitatea citării, a parafrazării și a integrării critice a surselor;
- 36.5. concordanța dintre trimiterile din text și lista de referințe bibliografice;
- 36.6. alertele și avertismentele tehnice generate de platformă, inclusiv caractere din alte alfabete, micro-spații, spații extinse, caractere albe sau alte indicii de alterare a textului;
- 36.7. posibilele dubluri, inclusiv prin raportare la lucrările depuse în aceeași promoție, la lucrări anterioare ale autorului și la alte lucrări existente în bazele de date ale platformei;
- 36.8. indiciile de ghostwriting, inclusiv rupturi de stil, incongruențe interne, diferențe marcante între nivelul lucrării și parcursul academic al autorului, inconsecvențe de citare ori de bibliografie;
- 36.9. cazurile în care există indicii că textul a fost preluat prin traducere;
- 36.10. rezultatele furnizate de detectorii de conținut generat prin inteligență artificială, exclusiv ca elemente de sprijin pentru evaluare.

37. În analiza aprofundată pot fi utilizate, după caz, funcțiile platformei privind identificarea surselor și marcarea fragmentelor în text, excluderea citatelor, ignorarea bibliografiei, avertizarea privind posibile dubluri, **verificarea încrucișată** - CrossCheck și verificarea în traducere sau verificarea multilingvă.

38. Utilizarea funcțiilor prevăzute la pct. 36 nu înlocuiește păstrarea în dosarul de susținere a rapoartelor generate de platformă. În cazul în care analiza a fost efectuată pe o versiune comentată sau recalculată a raportului, și această versiune se păstrează în dosar, împreună cu justificările relevante.

39. Detectorii de conținut generat prin inteligență artificială au exclusiv rol de sprijin și nu pot fundamenta o concluzie privind încălcarea integrității academice.

40. În cazurile justificate, conducerea facultății/instituției poate dispune o verificare orală suplimentară a autorului, respectiv, a cunoașterii conținutului tezei/proiectului/lucrării de către student (anexa nr. 5), fără a substitui procedura de etică și fără a transforma această verificare într-o nouă evaluare a conținutului tezei/proiectului/lucrării.

VI. Responsabilități instituționale

41. **Studentul** are, cel puțin, următoarele responsabilități:

41.1. să elaboreze teza/proiectul/lucrarea cu respectarea standardelor de integritate academică și a standardului MD SM ISO 690:2022;

41.2. să utilizeze raportul intermediar exclusiv în scop de autoreglare și remediere academică;

41.3. să remedieze neconformitățile semnalate de conducătorul de teză/proiect/lucrare;

41.4. să nu modifice varianta finală a tezei/proiectului/lucrării după generarea rapoartelor finale, decât cu reluarea procedurii de verificare;

41.5. să depună declarațiile și documentele cerute de regulamentul intern și să prezinte informații corecte privind contribuția personală și, după caz, utilizarea instrumentelor de inteligență artificială.

42. **Conducătorul** de teză/proiect/lucrare are, cel puțin, următoarele responsabilități:

42.1. să informeze studentul cu privire la normele de integritate academică, standardul MD SM ISO 690:2022, regulile instituției privind utilizarea inteligenței artificiale și procedura de verificare;

42.2. să monitorizeze respectarea etapelor de elaborare și verificare a tezei/proiectului/lucrării;

42.3. să formuleze observații asupra raportului intermediar și să solicite, după caz, refacerea ori corectarea părților neconforme;

42.4. să analizeze raportul final de similitudine și să întocmească rezoluția asupra acestuia, cu excepția cazurilor în care se impune examinarea colegială prevăzută la pct. 14;

42.5. să refuze acceptarea tezei/proiectului/lucrării pentru susținere până la remedierea neconformităților academice constatate, în baza actului motivat de neadmitere la susținere, conform anexei nr. 3.

42.6. să sesizeze conducerea facultății/instituției și, după caz, comisia de etică, atunci când există o suspiciune serioasă de plagiat, ghostwriting, falsificare a datelor sau utilizare neautorizată a inteligenței artificiale.

43. **Persoana ori structura tehnico-administrativă** desemnată pentru aplicarea procedurii are, cel puțin, următoarele responsabilități:

43.1. să înregistreze forma finală a tezei/proiectului/lucrării și să-i asigure identificarea unică;

43.2. să valideze generarea raportului intermediar și a rapoartelor finale, conform procedurilor instituției;

43.3. să țină evidența verificărilor efectuate și a documentelor asociate;

43.4. să prezinte documentele persoanelor competente și să asigure arhivarea securizată a dosarului de susținere;

43.5. să documenteze incidentele tehnice și măsurile dispuse pentru continuitatea procedurii.

44. **Decanul** sau persoana desemnată în baza procedurilor instituționale, are, cel puțin, următoarele responsabilități, la nivelul subdiviziunii universitare:

44.1. să asigure organizarea procedurii de verificare a tezelor/proiectelor/lucrărilor de absolvire;

44.2. să desemneze persoana sau structura tehnico-academică responsabilă de operarea și aplicarea procedurii, inclusiv comisia de 3 persoane prevăzută la pct. 14;

44.3. să dispună, după caz, reverificarea lucrării, verificarea încrucișată, verificarea în traducere ori alte verificări suplimentare permise de prezentele Standarde;

44.4. să dispună, după caz, o verificare orală suplimentară a autoratului și a cunoașterii conținutului lucrării de către student;

44.5. să verifice existența tuturor documentelor obligatorii în dosarul de susținere (variantele finale a tezei/proiectului/lucrării; declarația pe propria răspundere a autorului; rapoartele intermediare și finale de similitudine; avizul conducătorului de teză/proiect/lucrare și, după caz, rezoluția comisiei colegiale; actele suplimentare în cazurile în care au fost dispuse verificări suplimentare, contestații, sesizări sau măsuri de neadmitere);

44.6. să dispună, prin act motivat, neadmiterea la susținere a tezei/proiectului/lucrării în caz de neîndeplinire a cerințelor procedurale obligatorii ori de neremediere, în termen, a neconformităților academice constatate;

44.7. să sesizeze comisia de etică atunci când rezultă o suspiciune serioasă de încălcare a integrității academice.

45. Responsabilitățile prevăzute la pct. 41-44 au caracter academic și procedural și nu exclud competența comisiei de etică de a investiga și soluționa cazurile de abateri de integritate academică. Comisia de etică examinează sesizările în condițiile și termenele stabilite de regulamentul intern și decide măsurile ori sancțiunile prevăzute de cadrul normativ aplicabil și de reglementările interne.

VII. Contestarea verificărilor/rezultatelor, continuitatea operațională și arhivarea

45. Instituțiile de învățământ superior asigură proceduri interne de contestare a măsurilor academice și procedurale dispuse înainte de susținere, inclusiv a neadmiterii la susținere. Regulamentul și SOP-ul interne stabilesc autoritatea competentă, termenul de depunere, termenul de soluționare, modul de comunicare a soluției și efectele depunerii contestației.

47. În cazul apariției unui incident tehnic care împiedică generarea, accesarea ori validarea rapoartelor, persoana ori structura desemnată documentează incidentul, colectează dovezile disponibile și întocmește fișa de incident tehnic (anexa nr. 4), care se aprobă potrivit circuitului intern stabilit de instituție.

48. Fișa de incident tehnic consemnează cel puțin momentul apariției incidentului, efectul asupra procedurii, dovezile tehnice disponibile, măsurile imediate dispuse, persoana care aprobă continuitatea operațională și momentul reluării procedurii. Incidentul tehnic nu poate justifica admiterea la susținere în lipsa verificării obligatorii, cu excepția situațiilor documentate și tratate potrivit regulamentului intern.

49. Instituțiile de învățământ superior arhivează în mod securizat, complet și trasabil:

- raportul intermediar;
- cele două rapoarte finale;
- după caz, versiunea comentată ori recalculată a raportului;
- rezoluțiile asupra rapoartelor finale;
- declarația de contribuție personală și, după caz, privind utilizarea instrumentelor de inteligență artificială;

- lista de verificare procedurală, actele privind verificările suplimentare, după caz, neadmiterea la susținere, contestațiile și sesizarea comisiei de etică;

- după caz, deciziile comisiei de etică.

50. Accesul la dosarul de susținere este limitat doar pentru autorul tezei/proiectului/lucrării și persoanele autorizate, în condițiile legii. Instituțiile stabilesc termenele de păstrare, măsurile de securitate, regulile de trasabilitate și câmpurile minime ale registrului intern de evidență a verificărilor.

51. Instituțiile de învățământ superior includ anual, în raportul privind asigurarea integrității academice, în formă agregată și fără date cu caracter personal, cel puțin următorii indicatori referitori la teze/proiecte/lucrări de absolvire:

- numărul tezelor/proiectelor/lucrărilor verificate;
- numărul rapoartelor intermediare și finale generate;
- numărul tezelor/proiectelor/lucrărilor neadmise la susținere pentru nerespectarea procedurii;
- numărul sesizărilor înaintate comisiei de etică;
- principalele tipuri de neconformități constatate;
- activitățile de prevenție și formare realizate.

VIII. Utilizarea inteligenței artificiale

52. Utilizarea inteligenței artificiale în activitatea academică este permisă numai în condițiile transparenței, responsabilității individuale și ale regulilor stabilite de instituția de învățământ superior.

53. Utilizarea de suport tehnic ori asistat se declară potrivit regulamentelor interne (anexa nr. 7), atunci când a depășit nivelul corectării lingvistice, al formatării sau al altor funcții strict auxiliare. Utilizarea substitutivă, prin generarea integrală ori substanțială a conținutului academic fără contribuție intelectuală proprie semnificativă este incompatibilă cu normele de integritate academică.

54. Instituțiile pot stabili reguli diferențiate privind utilizarea inteligenței artificiale în funcție de ciclul de studii și de specificul domeniului de formare profesională, fără a admite automatizarea constatării încălcărilor integrității academice și fără a stabili praguri procentuale de conținut generat prin inteligență artificială.

Modelul raportului de similitudine și al rezoluției asupra raportului de similitudine pentru tezele/proiectele de licență/de master/lucrările de absolvire a studiilor integrate

Instituția de învățământ superior	_____
Domeniul / programul de studii	_____
Ciclul de studii	Licență / Master
Autorul tezei/proiectului/lucrării	_____
Titlul tezei/proiectului/lucrării	_____
Conducătorul de teză/proiect/lucrare și președintele comisiei	_____
Data raportului / rapoartelor	_____
Platforma utilizată	Platforma națională antiplagiat
Număr de înregistrare intern / ID document	_____

Tipul raportului examinat: raport intermediar raport final - limba de instruire raport final - limba engleză

1. Indicatori tehnici obligatorii:

- Coeficientul de Similitudine 1 (CS1 - fraze de 5 cuvinte sau mai lungi): _____ %
- Coeficientul de Similitudine 2 (CS2 - fraze de 25 de cuvinte sau mai lungi): _____ %
- Coeficientul CIT: _____ % Coeficientul BDL, după caz: _____ %
- Avertismente tehnice: caractere din alte alfabete / extinderi / micro-spații / caractere albe / altele: _____
- Cele mai relevante surse, fragmente continue și observații privind dublurile / traducerile / CrossCheck / detectorul AI: _____

2. Elemente de analiză obligatorie:

- verificarea citatelor și a concordanței bibliografiei;
- examinarea celor mai lungi fragmente, a surselor dominante și a secțiunilor de rezultate / analiză / concluzii;
- verificarea alertelor tehnice și, după caz, a funcțiilor de ignorare a citatelor, a bibliografiei, verificare în traducere sau verificare încrucișată.

3. Nivel procedural aplicabil:

- analiză individuală de către conducătorul de teză/proiect/lucrare

examinare colegială obligatorie de către comisia de 3 persoane (CS2 > 20% și/sau CS1 > 70-60% ori alte cazuri prevăzute de instituție)

4. Rezoluție:

Similitudini acceptabile; teza/proiectul/lucrarea poate fi propusă pentru susținere.

Sunt necesare remedieri academice înainte de susținere / reverificare.

Este necesară verificare aprofundată suplimentară.

Teza/proiectul/lucrarea nu se admite la susținere și/sau se propune sesizarea comisiei de etică.

5. Motivare sintetică:

Conducător de teză/proiect/lucrare: _____ Semnătura: _____

Data: _____

În caz de examinare colegială - semnăturile membrilor comisiei de 3 persoane:

1. _____ 2. _____ 3. _____

**Modelul de verificare a tezelor/proiectelor de licență/de master/lucrărilor de absolvire
a studiilor integrate pentru admiterea la susținere**

Instituția	Domeniul / programul	Autorul	Ciclul
_____		_____	Licență / Master

Nr.	Verificare	Da / Nu / N.A. (neaplicabil)	Observații
1	Declarația privind contribuția personală este prezentă în dosar.	<input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu <input type="checkbox"/> N.A.	
2	Declarația privind utilizarea instrumentelor de inteligență artificială este prezentă, dacă este cazul.	<input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu <input type="checkbox"/> N.A.	
3	Raportul intermediar este anexat la dosar.	<input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu <input type="checkbox"/> N.A.	
4	Raportul final pentru limba de instruire este anexat la dosar.	<input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu <input type="checkbox"/> N.A.	
5	Raportul final pentru limba engleză este anexat la dosar.	<input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu <input type="checkbox"/> N.A.	
6	Varianta finală depusă corespunde versiunii pentru care au fost generate rapoartele finale.	<input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu <input type="checkbox"/> N.A.	
7	Rezoluția asupra rapoartelor finale este completată și semnată de conducătorul de teză și, după caz, de comisia de 3 persoane.	<input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu <input type="checkbox"/> N.A.	
8	Au fost consemnate, după caz, verificările suplimentare utilizate.	<input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu <input type="checkbox"/>] N.A.	
9	Actele privind verificarea orală suplimentară sunt anexate, dacă a fost dispusă.	<input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu <input type="checkbox"/>] N.A.	
10	Nu există act de incident tehnic nesoluționat care să afecteze validitatea dosarului.	<input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu <input type="checkbox"/>] N.A.	
11	Dosarul poate fi validat procedural pentru admiterea la susținere.	<input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu <input type="checkbox"/>] N.A.	

Persoana / structura care validează procedural: _____

Data: _____

Semnătura: _____

Modelul actului motivat de neadmitere la susținere

Instituția de învățământ superior: _____

Domeniul / programul de studii: _____

Autorul tezei/proiectului/lucrării: _____

Ciclul: Licență / Master

Titlul tezei/proiectului/lucrării: _____

În temeiul prezentelor Standarde și al regulamentului intern al instituției, se dispune neadmiterea la susținere a tezei/proiectului/lucrării menționate mai sus, din următoarele motive:

Se indică, după caz, dacă măsura are la bază: lipsa documentelor procedurale obligatorii / neremedierea neconformităților academice / existența unei suspiciuni serioase care a determinat sesizarea comisiei de etică / alte situații prevăzute de regulamentul intern.

Procedura internă de contestare: _____

Termenul de contestare: _____

Decan / persoană desemnată procedural: _____ Semnătura: _____ Data: _____

Modelul fișei de incident tehnic și imposibilitate obiectivă de verificare

Instituția / facultatea	_____
Data și ora incidentului	_____
Persoana care a constatat incidentul	_____
Teza/proiectul/lucrarea Autorul	_____
Sistemul / funcția afectată	_____
Descriere succintă a incidentului	_____
Dovezi anexate	capturi de ecran / mesaje de eroare / e-mail / log intern / altul
Măsuri imediate dispuse	_____

Continuitate operațională propusă:

Data și ora reluării procedurii:

Aprobat de: _____ Funcția: _____

Semnătura: _____

Modelul procesului-verbal de verificare orală suplimentară a autorului

Instituția de învățământ superior: _____

Facultatea / domeniul/ programul de studii:

Autorul tezei/proiectului/lucrării: _____

Ciclul: Licență / Master _____

Titlul tezei/proiectului/lucrării:

Data, ora și locul verificării: _____

Componența verificării orale (întrebări, subiecte, răspunsuri, aprecieri etc.):

Compartimente abordate în cadrul verificării: metodologie / surse / rezultate / bibliografie / structură / alte clarificări relevante.

Întrebări relevante și răspunsuri sintetice:

Constatări privind cunoașterea conținutului lucrării și autoratul asumat:

Semnături:

student _____

membrii structurii instituționale _____

**Modelul cererii de contestație, a măsurilor academice sau procedurale
și a soluției asupra contestației**

A. Cerere de contestație

Subsemnatul (a) _____, student(ă) la programul _____, domeniul _____, formulez contestație împotriva măsurii academice / procedurale dispuse prin actul nr. _____ din _____, pentru următoarele motive:

Data: _____ Semnătura: _____

B. Soluție asupra contestației

Autoritatea / structura competentă: _____

După examinarea contestației și a actelor dosarului, se dispune: [] admiterea contestației [] respingerea contestației [] admiterea parțială

Motivare:

Data comunicării soluției: _____

Semnătura: _____

**Modelul declarației privind contribuția personală și,
după caz, utilizarea instrumentelor de inteligență artificială**

Subsemnatul(a) _____, autor / autoare a tezei / proiectului cu titlul _____, declar pe propria răspundere că teza/proiectul/lucrarea a fost elaborată cu respectarea normelor de integritate academică și că reprezintă rezultatul contribuției mele personale, cu excepția elementelor citate și indicate corespunzător.

Declar, de asemenea, următoarele cu privire la utilizarea instrumentelor de inteligență artificială:

Nu am utilizat instrumente de inteligență artificială la elaborarea lucrării.

Am utilizat instrumente de inteligență artificială exclusiv pentru suport tehnic (corectare lingvistică, formatare, organizare preliminară).

Am utilizat instrumente de inteligență artificială într-o manieră asistată și declar mai jos natura utilizării, fără a afecta caracterul personal al contribuției intelectuale.

Descrierea utilizării declarate, dacă este cazul:

Data: _____ Semnătura autorului / autoarei: _____

**Politica instituțională anti-plagiat pentru tezele/proiectele de licență/ de master/
lucrările de absolvire a studiilor integrate**

Politica instituțională anti-plagiat adoptată de instituția de învățământ superior va cuprinde, cel puțin, următoarele capitole și elemente obligatorii:

1. Scopul, domeniul de aplicare și principiile politicii anti-plagiat;
2. Referința expresă la platforma națională antiplagiat și la caracterul ei obligatoriu pentru tezele/proiectele de licență și de master;
3. Standardul național de citare MD SM ISO 690:2022 și regulile instituției privind citarea, parafrizarea și utilizarea surselor;
4. Etapele procedurii obligatorii: raport intermediar, două rapoarte finale, rezoluția asupra rapoartelor și condiția admiterii la susținere;
5. Responsabilitățile studentului, ale conducătorului de teză, ale decanului și ale altor structuri implicate;
6. Verificările suplimentare și condițiile în care se dispune verificarea aprofundată;
7. Regulile privind utilizarea inteligenței artificiale și obligația de declarare, după caz;
8. Regimul arhivării, confidențialității, accesului la dosarul de susținere și protecției datelor cu caracter personal;
9. Procedura sesizării comisiei de etică și delimitarea dintre măsurile academice / procedurale și sancțiunile aplicate potrivit cadrului normativ;
10. Procedurile de contestare a măsurilor academice și procedurale dispuse înainte de susținere;
11. Activitățile anuale de prevenție, formare și informare pentru studenți și cadre didactice;
12. Indicatorii raportați anual Ministerului Educației și Cercetării, în formă agregată și fără date cu caracter personal.

Instituția de învățământ superior poate dezvolta elemente suplimentare, cu condiția respectării cadrului normativ superior, și a prezentelor Standarde.

**Procedură Operațională Standard (SOP-Standard Operating Procedure)
privind verificarea originalității și admiterea la susținerea tezelor/proiectelor de
licență/ de master/ lucrărilor de absolvire a studiilor integrate**

I. Dispoziții generale

1. Prezenta Procedură Operațională Standard (în continuare SOP), este un model de referință care poate fi ajustat de instituția de învățământ superior, fără a contraveni cadrului normativ superior și prezentelor Standarde.

2. SOP-ul intern al instituției descrie, în mod executabil, procedurile, calendarul activităților, rolurile, documentele, fluxul de decizie, registrele și modul de soluționare a situațiilor-limită pentru verificarea tezelor/proiectelor de licență/ de master/ lucrărilor de absolvire a studiilor integrate.

3. Instituția completează în SOP-ul intern toate câmpurile lăsate deschise în prezentul model, inclusiv termenele concrete, denumirea structurilor implicate, modul de comunicare și arhivare și responsabilul pentru fiecare etapă.

II. Documente și sisteme obligatorii

4. SOP-ul intern face referire cel puțin la următoarele documente și instrumente:

- teza/proiectul/lucrarea depus(ă) în variantă finală, în formatul stabilit de instituție;
- declarația privind contribuția personală și, după caz, declarația privind utilizarea instrumentelor de inteligență artificială;
- raportul intermediar de similitudine;
- cele două rapoarte finale de similitudine;
- rezoluția asupra rapoartelor de similitudine;
- lista de verificare procedurală;
- actul motivat de neadmitere la susținere, dacă este cazul;
- fișa de incident tehnic, procesul-verbal de verificare orală suplimentară și documentele de contestație, după caz;
- registrul intern de evidență a verificărilor.

5. SOP-ul intern stabilește formatul de depunere a tezei/proiectului/lucrării, modul de înregistrare a versiunii finale, câmpurile minime ale registrului intern și traseul documentelor. Acesta descrie, în mod expres, modelul raportului utilizat și menționează obligatoriu CS1, CS2, CIT, BDL, avertismentele tehnice, listele surselor, cele mai lungi fragmente și ID-ul documentului.

III. Matrice orientativă a rolurilor

Actor	Rol principal	Livrabile / acte	Observații
Student	elaborare, depunere, remedieri	teză/proiect/lucrare; declarații; răspuns la solicitări	respectă termenele și forma stabilite intern
Conducător de teză/proiect/lucrare	analiză academică	observații pe raportul intermediar; rezoluție	semnează rezoluția, cu excepția cazurilor

Actor	Rol principal	Livrabile / acte	Observații
		individuală sau propunere de examinare colegială	ce impun comisia de 3 persoane
Persoană / structură desemnată	operare și trasabilitate	înregistrare; rapoarte; registru; arhivare	nu are rol sancționator
Validator procedural	control de completitudine	listă de verificare procedurală	confirmă traseul complet al dosarului
Decan/sau persoana desemnată procedural	decizie procedurală la nivel de subdiviziune	act de neadmitere; dispoziții de verificare suplimentară	poate sesiza comisia de etică
Comisia de etică	investigare și soluționare a sesizărilor	decizie motivată	aplică măsurile / sancțiunile prevăzute de lege
Administrator IT / platformă	continuitate operațională	suport tehnic; dovezi pentru incidente	intervine la incident tehnic, fără rol decizional
Comisia de 3 persoane	examinare colegială a raportului	rezoluție colegială semnată	intervine la depășirea pragurilor de alertă procedurală ori în alte cazuri justificate

IV. Fluxul procedural minim obligatoriu

Etap a	Descriere minimă	Responsabil	Termen intern	Livrabil / ieșire
1	Publicarea anuală a regulilor, ghidurilor și calendarului procedurii.	Instituția	până la _____	reguli publicate
2	Informarea studentului și a conducătorului până la aprobarea temei tezei/proiectului/lucrării	Facultatea / conducătorul	în termen de _____	informare consemnată
3	Crearea /activarea accesului la platforma națională antiplagiat.	Structura desemnată	în termen de _____	acces activ
4	Generarea raportului intermediar și comunicarea acestuia studentului și conducătorului.	Structura desemnată	în termen de _____	raport intermediar
5	Remediarea lucrării pe baza raportului intermediar.	Student / conducător	în termen de _____	versiune revizuită

Etap a	Descriere minimă	Responsabil	Termen intern	Livrabil / ieșire
6	Depunerea variantei finale și înregistrarea unică a versiunii.	Student / secretariat	până la _____	dosar înregistrat
7	Generarea celor două rapoarte finale de similitudine.	Structura desemnată	în termen de _____	două rapoarte finale
8	Analiza individuală a rapoartelor și emiterea rezoluției ori trimiterea dosarului către comisia de 3 persoane, dacă pragurile de alertă procedurală o impun.	Conducătorul de teză	în termen de _____	rezoluție individuală / propunere de examinare colegială
9	Activarea comisiei de 3 persoane, examinarea colegială și semnarea rezoluției, dacă este cazul; pot fi dispuse și verificări suplimentare.	Decan / comisia de 3 persoane	în termen de _____	rezoluție colegială / act / proces-verbal
10	Validarea procedurală a dosarului.	Validator procedural	în termen de _____	listă de verificare
11	Emiterea deciziei de admitere sau a actului motivat de neadmitere.	Decan	în termen de _____	decizie
12	Contestarea măsurii, dacă este cazul.	Student	în termen de _____	cerere de contestație
13	Arhivarea dosarului și includerea indicatorilor în raportarea anuală.	Structura desemnată	în termen de _____	dosar arhivat / indicatori

V. Verificări suplimentare și criterii de escaladare

6. SOP-ul intern prevede în mod expres situațiile în care se dispune analiza aprofundată individuală, examinarea colegială de către comisia de 3 persoane, reverificarea, verificarea în traducere, verificarea încrucișată de tip CrossCheck, verificarea orală suplimentară a autoratului ori sesizarea comisiei de etică.

7. Sunt recomandate cel puțin următoarele criterii de escaladare:

7.1. depășirea pragului CS2 > 20% (licență) -20% (master), care impune examinarea colegială de către comisia de 3 persoane;

7.3. depășirea pragului CS1 >70% (licență) – 60% (master), care impune examinarea colegială de către comisia de 3 persoane;

7.4. prezența unor fragmente continue extinse, a unor surse dominante sau a unor similitudini substanțiale în secțiunile de rezultate, analiză și concluzii;

7.5. alerte tehnice privind alterarea textului, suspiciuni de preluare prin traducere, dubluri, reutilizare neautorizată sau indicii de ghostwriting;

7.6. neconcordanțe semnificative între rezoluția academică, documentele din dosar și explicațiile autorului.

VI. Contestarea și efectele acesteia

8. SOP-ul intern stabilește expres structura competentă să soluționeze contestațiile formulate împotriva neadmiterii la susținere sau a altor măsuri academice și procedurale dispuse înainte de susținere.

9. SOP-ul intern precizează dacă depunerea contestației suspendă ori nu efectele măsurii atacate și în ce condiții se asigură menținerea calendarului susținerii ori reprogramarea acesteia.

VII. Incident tehnic și continuitate operațională

10. În caz de incident tehnic, SOP-ul intern stabilește cel puțin:

10.1 cine constată incidentul și cine îl validează;

10.2. ce dovezi se colectează și unde se arhivează;

10.3. cine aprobă măsurile de continuitate operațională;

10.4. cum se reia procedura și în ce termen se generează rapoartele lipsă;

10.5. ce se întâmplă dacă incidentul survine imediat înaintea susținerii.

11. Fișa de incident tehnic nu înlocuiește verificarea obligatorie. Ea justifică exclusiv măsurile temporare de continuitate și reluarea procedurii, în condițiile regulamentului intern.

VIII. Evidență, arhivare și indicatori

12. SOP-ul intern prevede un registru intern de evidență a verificărilor. Registrul conține, cel puțin, numărul de înregistrare al lucrării, data depunerii, autorul, programul de studii, data raportului intermediar, data rapoartelor finale, emitentul rezoluției, măsura procedurală dispusă și data arhivării.

13. SOP-ul intern descrie condițiile de păstrare a raportului brut inițial, a versiunilor analizate cu comentarii, a rezoluției, a fișelor de verificare, a actelor de incident tehnic și a contestațiilor.

14. SOP-ul intern prevede indicatorii minimi utilizați pentru monitorizarea anuală: volum de lucrări verificate, neadmiteri, contestații, sesizări către comisia de etică, incidente tehnice, verificări suplimentare și activități de formare.

IX. Dispoziții finale

15. Instituția adaptează prezentul model la structura proprie, fără a elimina etapele minime obligatorii, rolurile esențiale, documentele obligatorii și cerințele de trasabilitate prevăzute de prezentul ordin.

16. SOP-ul intern se aprobă prin actul instituțional corespunzător, se publică pe pagina web oficială și se revizuieste cel puțin anual ori de câte ori intervin modificări legislative sau operaționale relevante.