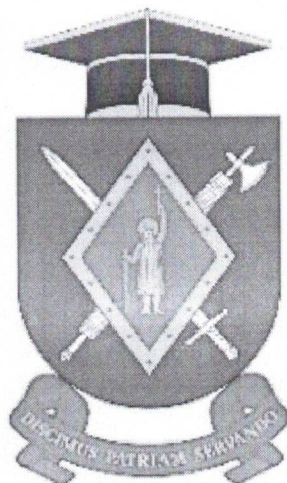


**MINISTERUL AFACERILOR INTERNE AL REPUBLICII MOLDOVA
ACADEMIA „ȘTEFAN CEL MARE”**



**POLITICA INSTITUȚIONALĂ
ANTIPLAGIAT
PENTRU TEZELE DE LICENȚĂ ȘI MASTER**

DISCUTAT ȘI APROBAT	DISCUTAT ȘI APROBAT	DISCUTAT ȘI APROBAT
La ședința Consiliului Facultății drept, administrație, ordine și securitate publică Proces-verbal nr. <u>8</u> din <u>28</u> <u>noiembrie</u> 2026 Președintele consiliului, dr., conf. univ. Vitalie IONASCU	La ședința Comisiei pentru evaluare și managementul calității Proces-verbal nr. <u>5</u> din <u>4</u> <u>iunie</u> 2026 Președintele CEMC, dr., conf. univ. Marcel BOSCANEANU	La ședința Senatului Academiei „Ștefan cel Mare” a MAI Proces-verbal nr. <u>11</u> din <u>4</u> <u>noiembrie</u> 2026 Președintele Senatului, Rector, dr., hab. prof. univ. DănuŢ OŢANCIUC

Document elaborat în conformitate cu Ordinul Ministerului Educației și Cercetării nr. 914 din 12.05.2026 privind aprobarea Standardelor antiplagiat în instituțiile de învățământ superior.

CHIȘINĂU, 2026

CUPRINS

I. OBIECTUL ȘI SFERA DE REGLEMENTARE.....	3
II. DEFINIȚII.....	4
III. SCOPUL, DOMENIUL DE APLICARE ȘI PRINCIPIILE DE APLICARE A POLITICII.....	5
IV. PLATFORMA NAȚIONALĂ ANTIPLAGIAT	6
V. STANDARDUL NAȚIONAL DE CITARE MD SM ISO 690:2022 REGULI INSTITUȚIONALE PRIVIND CITAREA, PARAFRAZAREA ȘI UTILIZAREA SURSELOR	7
VI. ETAPELE PROCEDURII OBLIGATORII DE VERIFICARE RAPORTUL INTERMEDIAR, RAPOARTELE FINALE ȘI REZOLUȚIA	8
VII. RESPONSABILITĂȚILE instituționale.....	10
VIII. EXAMINAREA COLEGIALĂ, VERIFICAREA APROFUNDATĂ și VERIFICAREA ORALĂ SUPLIMENTARĂ.....	12
IX. REGULI PRIVIND UTILIZAREA INTELIGENȚEI ARTIFICIALE ÎN ACTIVITATEA ACADEMICĂ	14
X. REGIMUL ARHIVĂRII, CONFIDENȚIALITĂȚII, ACCESULUI ȘI PROTECȚIEI DATELOR CU CARACTER PERSONAL.....	15
XI. SESIZAREA COMISIEI DE ETICĂ.....	16
XII PROCEDURILE DE CONTESTARE A MĂSURILOR ACADEMICE ȘI PROCEDURALE DISPUSE ÎNAINTE DE SUSȚINERE.....	17
XIII. ACTIVITĂȚILE ANUALE DE PREVENȚIE, FORMARE ȘI INFORMARE.....	17
XIV. INDICATORII RAPORTAȚI ANUAL.....	18
XV. DISPOZIȚII FINALE.....	18
ANEXE LA POLITICA INSTITUȚIONALĂ ANTIPLAGIAT	19
Anexa 1 Modelul raportului de similitudine și al rezoluției asupra raportului de similitudine pentru tezele de licență și de master	19
Anexa 2 Modelul listei de verificare procedurală a dosarului pentru.....	21
admiterea la susținere	21
Anexa 3 Modelul actului motivat de neadmitere la susținere.....	22
Anexa 4 Modelul fișei de incident tehnic și imposibilitate obiectivă de verificare.....	23
Anexa 5 Modelul procesului-verbal de verificare orală suplimentară a autorului.....	24
Anexa 6 Modelul cererii de contestație a măsurilor academice sau procedurale și a soluției asupra contestației.....	25
Anexa 7 Declarația privind contribuția personală și utilizarea instrumentelor de inteligență artificială.....	26
Anexa 8 Registrul intern.....	27
Anexa 9. Procedura operațională standard (POS) internă privind verificarea originalității și admiterea la susținere a tezelor de licență și master	29

I. OBIECTUL ȘI SFERA DE REGLEMENTARE

1. Prezenta Politică instituțională antiplagiat (în continuare — politica) stabilește regulile, principiile, etapele procedurale, responsabilitățile actorilor instituționali și standardele aplicabile în cadrul Academiei „Ștefan cel Mare” a Ministerului Afacerilor Interne al Republicii Moldova (în continuare — Academia) pentru verificarea originalității tezelor de licență și master.

2. Politica concretizează, la nivelul Academiei, prevederile Ordinului Ministerului Educației și Cercetării nr. 914 din 12.05.2026 privind aprobarea Standardelor antiplagiat în instituțiile de învățământ superior (în continuare - Standardele naționale).

3. Politica reflectă specificul instituțional al Academiei ca instituție de învățământ superior din subordinea Ministerului Afacerilor Interne (în continuare - MAI), în conformitate cu Hotărârea Guvernului nr. 429/2020 cu privire la organizarea și funcționarea unor instituții publice de învățământ din subordinea MAI și cu Legea nr. 288/2016 privind funcționarul public cu statut special din cadrul MAI.

4. Politica se aplică tuturor tezelor de licență și master susținute în cadrul Academiei, indiferent de ciclul de studii, forma de organizare a învățământului și programului de studii (cu frecvență, cu frecvență redusă) și de statutul autorului (student, student cu statut special etc.).

5. Prezenta Politică se completează cu actele normative naționale și instituționale aplicabile, în special cu:

- 5.1. Constituția Republicii Moldova;
- 5.2. Codul educației nr.152/2014 al Republicii Moldova;
- 5.3. Codul cu privire la știință și inovare al Republicii Moldova, Legea 259/2004;
- 5.4. Legea nr. 82/2017 privind integritatea;
- 5.5. Legea nr. 195/2024 privind protecția datelor cu caracter personal;
- 5.6. Legea nr. 245/2008 cu privire la secretul de stat;
- 5.7. Legea nr. 288/2016 privind funcționarul public cu statut special din cadrul Ministerului Afacerilor Interne;
- 5.8. Hotărârea Guvernului nr. 429/2020 cu privire la organizarea și funcționarea unor instituții publice de învățământ din subordinea Ministerului Afacerilor Interne;
- 5.9. Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr. 1176 din 22.12.2010 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la asigurarea regimului secret în cadrul autorităților publice și altor persoane juridice;
- 5.10. Ordinul Ministerului Educației și Cercetării nr. 914 din 12.05.2026 privind aprobarea Standardelor antiplagiat;
- 5.11. Standardul național MD SM ISO 690:2022 privind informarea și documentarea Liniile directe pentru referințe bibliografice și citarea resurselor de informare;
- 5.12. Carta universitară a Academiei „Ștefan cel Mare” a MAI;
- 5.13. Strategia de cercetare și inovare a Academiei „Ștefan cel Mare” a MAI pentru perioada 2026 - 2030;
- 5.14. Codul de conduită al funcționarului public, aprobat prin Legea nr. 25/2008;
- 5.15. Statutul disciplinar al funcționarului public cu statut special din cadrul Ministerului Afacerilor Interne, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 409/2017;
- 5.16. Hotărârea Guvernului nr. 629/2017 pentru aprobarea Codului de etică și deontologie al funcționarului public cu statut special din cadrul Ministerului Afacerilor Interne;

II. DEFINIȚII

6. În sensul prezentei Politici, termenii și expresiile de mai jos au următoarele definiții:

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;

student cu statut special — persoană care urmează studii la Academie având calitatea de funcționar public cu statut special (care își desfășoară studiile la forma de învățământ cu frecvență/ frecvență redusă cu finanțare de la bugetul de stat), în condițiile Legii nr. 288/2016, fiind subordonată regulamentelor instituționale ale Academiei și actelor departamentale ale MAI;

coeficient 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;

coeficient 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;

coeficient de similitudine 1 (CS1) - indicatorul tehnic calculat pentru fraze de 5 cuvinte sau mai lungi;

coeficient de similitudine 2 (CS2) - indicatorul tehnic calculat pentru fraze de 25 de cuvinte sau mai lungi;

comisia colegială de 3 persoane - comisia academică desemnată conform prezentei Politici, alcătuită din cadre didactice cu competență academică relevantă, care examinează colegial rapoartele de similitudine și lucrarea în cazurile prevăzute de Standardele naționale și de prezenta Politică;

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;

dosar de susținere - 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;

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

lucrare academică de finalizare a studiilor - teza/ proiectul de licență/ master elaborată conform Ghidului instituțional;

lucrare cu informații atribuite secretului de stat - lucrarea academică de finalizare a studiilor care conține, parțial sau integral, informații atribuite secretului de stat în condițiile Legii nr. 245/2008 cu privire la secretul de stat, verificată în condiții tehnice și criptografice corespunzătoare regimului secretului de stat;

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;

plăgiat - 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;

platforma națională antiplăgiat - sistemul informatic desemnat prin ordinul Ministerului Educației și Cercetării pentru verificarea obligatorie a tezelor de licență și master înainte de susținere;

raport de similitudine - documentul tehnic generat în urma verificării tezelor prin instrumente digitale, care indică segmentele similare și sursele potențiale identificate și are caracter orientativ, fiind analizat calitativ de către persoanele competente;

raport intermediar de similitudine - raport generat o singură dată, anterior depunerii formei finale a tezelor de licență și master, în scop de autoreglare și remediere academică;

raport final de similitudine - raport generat asupra formei finale a tezei de licență și master de absolvire utilizat la admiterea acestuia la susținere;

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

POS intern - Procedura Operațională Standard internă a Academiei, anexă a prezentei Politici, care descrie executabil pașii, rolurile, documentele, termenele și traseul decizional pentru aplicarea Politicii;

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 sau 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 tezelor și a altor indicatori relevanți pentru stabilirea existenței ori inexistenței unei încălcări a integrității academice.

III. SCOPUL, DOMENIUL DE APLICARE ȘI PRINCIPIILE DE APLICARE A POLITICII

7. Politica are drept scop:

7.1. promovarea integrității academice ca valoare instituțională fundamentală a Academiei și ca cerință deontologică indispensabilă formării specialiștilor în domeniul dreptului, ordinii publice, securității publice și al altor domenii de formare profesională realizate în cadrul Academiei;

7.2. asigurarea unui cadru previzibil, transparent și proporțional de verificare a originalității lucrărilor academice de finalizare a studiilor, în acord cu Standardele naționale;

7.3. prevenirea, identificarea și sancționarea fenomenelor de plagiat, autoplăgiat, ghostwriting, traducere neatribuită, falsificare a datelor și utilizare neautorizată a inteligenței artificiale;

7.4. consolidarea responsabilității individuale a fiecărui actor academic: student, conducător de teză, membru al comisiei, structură administrativă;

7.5. asigurarea calității și credibilității diplomelor și titlurilor acordate de Academie.

8. Prevederile prezentei Politici se aplică:

8.1. studenților ciclului I - studii superioare de licență;

8.2. studenților ciclului II — studii superioare de master;

8.3. conducătorilor de teză/ proiect/ lucrare;

8.4. membrilor comisiilor de licență, master și ai comisiilor colegiale de 3 persoane;

8.5. personalului academic și tehnico-administrativ implicat în aplicarea Politicii.

9. Prezenta Politică se aplică tuturor tezelor de licență și master indiferent de catedră, program de studii și forma de organizare a studiilor.

10. Aplicarea prezentei Politici se face cu respectarea următoarelor principii:

10.1. *Principiul integrității academice* - toate activitățile de cercetare, redactare și evaluare se desfășoară cu respectarea normelor deontologice și a standardelor de citare aplicabile;

10.2. *Principiul legalității și al ierarhiei normative* - orice măsură dispusă în baza prezentei Politici se conformează cadrului normativ național și departamental;

10.3. *Principiul prezumției de bună-credință* - autorul tezei beneficiază de prezumția de bună-credință până la constatarea contrară prin probă pertinentă, suficientă și concordantă;

10.4. *Principiul proporționalității* - măsurile dispuse trebuie să fie adecvate și necesare gravității faptelor constatate, evitându-se atât subdimensionarea, cât și supradimensionarea răspunsului academic;

10.5. *Principiul contradictorialității și al dreptului la apărare* - autorul tezei are dreptul de a fi informat, de a-și prezenta poziția și de a contesta măsurile dispuse;

10.6. *Principiul confidențialității și al protecției datelor cu caracter personal* - informațiile colectate în cadrul procedurii sunt prelucrate strict pentru scopul declarat și sunt accesibile doar persoanelor autorizate;

10.7. *Principiul transparenței procedurale* - etapele, termenele și criteriile sunt publicate și aduse la cunoștința tuturor categoriilor de beneficiari;

10.8. *Principiul caracterului auxiliar al rapoartelor tehnice* - rapoartele de similitudine au rol orientativ, fiind interpretate calitativ de către persoanele competente, fără a constitui singure temei al constatării unei încălcări a integrității academice;

10.9. *Principiul priorității măsurilor educative pentru abaterile minore* - în cazurile de neconformități academice minore se aplică, prioritar, măsuri de educație și remediere academică;

10.10. *Principiul protecției informațiilor atribuite secretului de stat* - în cazul lucrărilor care conțin asemenea informații, procedura de verificare se adaptează regimului juridic al secretului de stat.

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

12. 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, 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.

IV. PLATFORMA NAȚIONALĂ ANTIPLAGIAT

13. Verificarea obligatorie a originalității tezelor de licență și de master se realizează, înainte de susținere, prin platforma națională antiplagiat desemnată prin ordin al Ministerului Educației și Cercetării.

14. Academia asigură accesul tehnic la platforma națională antiplagiat pentru toate subdiviziunile implicate, prin intermediul Secției tehnologia informației și comunicații a Academiei, care colaborează în acest sens cu subdiviziunile instituției.

15. În scopul utilizării platformei naționale antiplagiat, Secția tehnologia informației și comunicații, creează și administrează conturile instituționale necesare, în condițiile instrucțiunilor furnizorului platformei.

16. Pentru tezele de licență și de master care conțin, parțial sau integral, informații atribuite secretului de stat, verificarea originalității se realizează în condiții tehnice și criptografice conforme regimului secretului de stat, în mod intern conform procedurii privind verificarea similitudinilor și prevenirea plagiatului în tezele de licență și master care conțin informații atribuite la secret de stat, aprobată prin HS instituției nr. 9 din 05.03.2026.

17. Identificarea lucrărilor care conțin informații atribuite secretului de stat se face pe parcursul elaborării tezelor, în baza propunerii Șefului de catedră/ conducătorului de teză și a avizului Secției integritate și protecția informației clasificate, cu informarea Decanului Facultății.

18. În cazul prevăzut la pct. 17, procedura internă include următoarele elemente specifice:
- 18.1. Lucrarea este verificată exclusiv prin instrumente digitale aprobate de Academie, instalate pe stații de lucru care respectă cerințele de protecție a informațiilor clasificate;
- 18.2. Raportul de similitudine este generat, transmis și arhivat exclusiv în interiorul sistemului instituțional de protecție a informațiilor clasificate;
- 18.3. Accesul la raport este limitat la conducătorul de teză, membrii comisiei colegiale, dacă este cazul, Decanul, Șeful de catedră și persoana ori structura desemnată pentru aplicarea procedurii, toți autorizați conform Legii nr. 245/2008;
- 18.4. Datele de identificare a tezelor, indicatorii tehnici și rezoluția se păstrează în registrul intern, în condițiile compatibile cu regimul secretului de stat.
- 18.5. Lucrările prevăzute la pct. 17 nu sunt exceptate de la procedura de raportare instituțională, cu respectarea regimului juridic al secretului de stat. Indicatorii agregat și fără date cu caracter personal aferenți acestor lucrări sunt incluși în raportarea anuală către Ministerul Educației și Cercetării.
- 18.6. Pentru tezele de master și lucrările de licență din această categorie, publicarea pe pagina web oficială prevăzută de Standardele naționale nu se realizează, derogarea fiind motivată prin act administrativ.

V. STANDARDUL NAȚIONAL DE CITARE MD SM ISO 690:2022 REGULI INSTITUȚIONALE PRIVIND CITAREA, PARAFRAZAREA ȘI UTILIZAREA SURSELOR

19. Tezele de licență și de master se redactează cu respectarea standardului național MD SM ISO 690:2022, care transpune standardul internațional ISO 690:2021.
20. Institutul de cercetări științifice și drept comparat, în colaborare cu Departamentul Informațional Biblioteconomic și cu catedrele de specialitate, elaborează și actualizează Ghidul intern de aplicare a standardului MD SM ISO 690:2022 la Academia „Ștefan cel Mare” a MAI (în continuare — Ghidul intern de citare).
21. Ghidul intern de citare va cuprinde, cel puțin:
- 21.1. Exemple minime obligatorii de citare pentru sursele specifice domeniului de formare profesională al Academiei: acte normative naționale, acte departamentale ale MAI, jurisprudența Curții Constituționale și a Curții Supreme de Justiție, jurisprudența Curții Europene a Drepturilor Omului, doctrina națională și internațională de drept, surse criminalistice, surse de drept polițienesc, surse de ordine și securitate publică;
- 21.2. Reguli detaliate privind citarea actelor cu regim restricționat, în măsura în care acestea pot fi citate fără a încălca regimul de protecție aplicabil;
- 21.3. Reguli privind parafrazarea, sintetizarea și integrarea critică a surselor;
- 21.4. Reguli privind citarea jurisprudenței și a surselor electronice;
- 21.5. Modele de referințe bibliografice pentru diferite tipuri de surse;
- 21.6. reguli privind autoreferința și citarea lucrărilor proprii anterioare.
22. Ghidul intern de citare se publică pe pagina web oficială a Academiei, se actualizează anual și se aduce la cunoștința tuturor studenților și cadrelor didactice.
23. Nu constituie plagiat folosirea unor sintagme, definiții sau noțiuni de bază din specialitatea respectivă, care sunt general acceptate, cu condiția ca acestea să fie integrate corect în argumentația proprie a autorului și să nu reprezinte preluări extinse de text protejat.
24. În cadrul analizei calitative a raportului de similitudine, similitudinile pot fi apreciate, după caz, drept:
- 24.1. **Similitudini acceptabile** - rezultate din citare corectă, preluarea de definiții, formule, expresii consacrate, metodologii standardizate ori alte elemente care nu afectează aportul intelectual propriu;

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

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

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

24.5. 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.

24.6. Rezoluția ori decizia adoptată trebuie să indice expres fragmentele relevante, evaluarea lor academică și măsurile dispuse. Pentru abaterile minore se aplică prioritar măsuri de educație.

24.7. După elaborare și aprobare a Ghidului intern de citare va fi parte componentă a prezentei politici.

VI. ETAPELE PROCEDURII OBLIGATORII DE VERIFICARE RAPORTUL INTERMEDIAR, RAPOARTELE FINALE ȘI REZOLUȚIA

25. Studentul depune, odată cu teza, declarația privind contribuția personală și, după caz, privind utilizarea instrumentelor de inteligență artificială, conform modelului prevăzut în Anexa 7 la prezenta Politică.

26. Declarația prevăzută la pct. 25 face parte din dosarul de susținere și constituie act pe propria răspundere al autorului.

27. Anterior depunerii variantei finale a tezelor de licență și master, studentul beneficiază, o singură dată, de generarea unui raport intermediar de similitudine, prin contul instituțional al Academiei realizat prin intermediul șefului de catedră sau persoanei desemnate de acesta.

28. Raportul intermediar are exclusiv rol de autoreglare și remediere academică. Acesta nu poate fi utilizat pentru a obține un calificativ academic, nu se publică și nu se transmite altor entități, în afara cazurilor expres prevăzute de prezenta Politică.

29. Generarea raportului intermediar se face la cererea studentului, în termenele stabilite prin POS-ul intern, dar nu mai târziu de termenul de depunere a variantei finale a tezei.

30. Conducătorul de teză examinează raportul intermediar, formulează observații și poate solicita studentului corectarea sau refacerea părților neconforme, înainte de acceptarea variantei finale.

31. În cazul în care conducătorul de teză, urmare a examinării raportului intermediar, confirmă încadrarea tezei în limitele admise ale coeficienților de similitudine și apreciază că lucrarea îndeplinește celelalte cerințe academice și procedurale, acest raport va dobândi statutul de raport final pentru limba de studii, urmând a se genera doar raportul final pentru verificarea surselor în limba engleză, în condițiile pct. 32.

32. După depunerea variantei finale a tezei, Academia generează obligatoriu două rapoarte finale de similitudine:

32.1. Un raport final pentru verificarea surselor în limba de studii a programului;

32.2. Un raport final pentru verificarea surselor în limba engleză.

33. În cazul existenței unor indici de preluare prin traducere, Academia utilizează suplimentar funcțiile de verificare multilingvă ori de verificare în traducere disponibile în configurația platformei naționale antiplagiat.

34. Atunci când programul de studii este organizat în mai multe limbi de studii ori se preconizează utilizarea unor surse într-o a treia limbă (în special română, rusă, engleză și, după caz, franceză sau o altă limbă oficial utilizată în doctrină), conducătorul de teză poate dispune

verificări suplimentare în limbile respective, dacă platforma permite și dacă există indicii rezonabile.

35. Raportul intermediar și cele două rapoarte finale, în formatul generat de platformă, precum și modelul de verificare prevăzut în Anexa 2 la prezenta Politică, completat și semnat de către șeful de catedră, sau persoana desemnată, se anexează la varianta finală a tezelor de licență și master și fac parte din dosarul de susținere.

36. În cazul în care textul tezei este modificat după generarea rapoartelor finale, acestea își pierd valabilitatea, iar procedura de verificare finală se reia integral pentru varianta nou depusă, cu informarea conducătorului de teză și a Decanului/ decanatului Facultății.

37. Pentru fiecare teză, raportul de similitudine utilizat în procedura operațională cuprinde, cel puțin, următorii indicatori tehnici:

- 37.1. Coeficientul de Similitudine 1 (CS1), calculat pentru fraze de 5 cuvinte sau mai lungi;
- 37.2. Coeficientul de Similitudine 2 (CS2), calculat pentru fraze de 25 de cuvinte sau mai lungi;
- 37.3. Coeficientul CIT privind textul identificat ca citat;
- 37.4. Coeficientul BDL (Baza de Date Legislativă), după caz;
- 37.5. Avertismentele tehnice privind caractere din alte alfabete, extinderi, micro-spații, caractere albe ori alte alterări;
- 37.6. Lista surselor identificate și cele mai lungi fragmente;
- 37.7. Metadatele raportului și ID-ul documentului.

38. Indicatorii tehnici prevăzuți la pct. 37 constituie praguri de alertă procedurală și servesc exclusiv pentru orientarea analizei calitative. Aceștia nu constituie praguri de plagiat acceptabil și nu pot fundamenta automat neadmiterea la susținere sau aplicarea unei sancțiuni.

39. Fiecare raport de similitudine este analizat de conducătorul tezei, care întocmește și semnează rezoluția asupra raportului, conform modelului prevăzut în Anexa 1 la prezenta Politică.

40. Rezoluția cuprinde, după caz, una dintre următoarele soluții:

- 40.1. Similitudini acceptabile — teza poate fi propusă pentru susținere;
- 40.2. Sunt necesare remedieri academice înainte de susținere/reverificare;
- 40.3. Este necesară verificarea aprofundată suplimentară;
- 40.4. Teza nu se admite la susținere și/sau se propune sesizarea Comisiei de etică.

41. Rezoluția se motivează sintetic, indicând fragmentele relevante și evaluarea academică, și cuprinde, după caz, mențiunea privind utilizarea funcțiilor speciale ale platformei (excluderea citatelor, ignorarea bibliografiei, verificarea în traducere, compararea dublurilor, verificarea încrucișată de tip CrossCheck ori detectorul de conținut generat prin inteligență artificială).

42. În cazurile prevăzute la pct. 53 din prezenta Politică, rezoluția se adoptă colegial de către comisia de 3 persoane și se semnează de toți membrii acesteia.

43. Admiterea tezei 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.

44. Validarea procedurală a dosarului se realizează potrivit modelului prevăzut în Anexa 2.

45. În cazul nerespectării cerințelor procedurale obligatorii sau al neremedierii, în termen, a neconformităților academice constatate, Decanul Facultății dispune, prin act motivat, neadmiterea la susținere, conform modelului prevăzut în Anexa 3.

VII. RESPONSABILITĂȚILE INSTITUȚIONALE

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

46.1. să elaboreze teza cu respectarea normelor de integritate academică și a standardului MD SM ISO 690:2022, în conformitate cu Ghidul intern de citare al Academiei;

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

46.3. să remedieze neconformitățile semnalate de conducătorul de teză în termenele stabilite;

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

46.5. 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;

46.6. să respecte termenele de depunere și forma stabilită prin POS intern privind depunerea variantei finale, prezentarea documentelor și participarea la verificările suplimentare dispuse;

46.7. să cunoască și să respecte regulamentele interne ale Academiei privind integritatea academică, etica cercetării și utilizarea inteligenței artificiale;

46.8. să participe la verificarea orală suplimentară, dacă este dispusă de conducerea Facultății/Academiei, în condițiile pct. 63 din prezenta Politică.

47. Studentul cu statut special are, suplimentar față de obligațiile prevăzute la pct. 46, Codul de conduită al funcționarului public, de Statutul disciplinar al funcționarului public cu statut special din cadrul MAI și de actele departamentale ale Ministerului Afacerilor Interne.

48. Constatarea unei încălcări poate determina, după caz, măsuri academice și procedurale prevăzute de prezenta Politică, sesizarea Comisiei de etică.

49. **Conducătorul de teză** are, cel puțin, următoarele responsabilități:

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

49.2. să monitorizeze respectarea etapelor de elaborare și verificare a tezei;

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

49.4. să analizeze raportul final de similitudine și să întocmească rezoluția asupra acestuia, cu excepția cazurilor în care se impune examinarea colegială prevăzută la pct. 53;

49.5. să refuze acceptarea tezei pentru susținere până la remedierea neconformităților academice constatate, în baza actului motivat de neadmitere la susținere, conform Anexei 3;

49.6. să sesizeze conducerea Catedrei/Facultății/Academiei și, după caz, Comisia de etică, atunci când există o suspiciune serioasă de plagiat, ghostwriting, falsificare a datelor sau utilizare neautorizată a inteligenței artificiale;

49.7. să respecte confidențialitatea datelor și a documentelor obținute în cadrul procedurii.

50. Conducătorul de teză nu poate fi, în același timp, membru al comisiei de 3 persoane care examinează colegial raportul de similitudine pentru aceeași lucrare.

51. Conducătorul de teză poate solicita Decanului Facultății, în baza unei note motivate, dispunerea reverificării tezei, a verificării în traducere, a verificării încrucișate de tip CrossCheck ori a altor verificări suplimentare permise de Standardele naționale și de prezenta Politică.

52. Răspunderea conducătorului de teză pentru îndeplinirea responsabilităților prevăzute la pct. 49 este academică și procedurală și se examinează în condițiile regulamentelor interne ale

Academiei. Aceasta nu se substituie răspunderii personale a autorului pentru conținutul propriei lucrări.

53. **Decanul** facultății drept, administrație, ordine și securitate publică (FDAOSP) sau persoana desemnată prin PV de către decanul facultății are, cel puțin, următoarele responsabilități la nivelul subdiviziunii universitare:

53.1. să asigure organizarea, monitorizarea și coordonarea procedurii de verificare a tezelor;

53.2. să desemneze persoana sau structura tehnico-academică responsabilă de operarea și aplicarea procedurii, inclusiv comisia de 3 persoane prevăzută la pct. 57;

53.3. să dispună, după caz, reverificarea tezei, verificarea încrucișată, verificarea în traducere ori alte verificări suplimentare permise de Standardele naționale și de prezenta Politică;

53.4. să dispună, după caz, o verificare orală suplimentară a autorului și a cunoașterii conținutului tezei de către student;

53.5. să elaboreze raportul final anual cu transmiterea acestuia către DSMC;

53.6. să soluționeze contestațiile formulate în condițiile capitolului XII.

54. **Șefii de catedre**, responsabili de organizarea susținerii tezelor de licență și master, persoana (ele) desemnată(e) în cadrul catedrelor pentru aplicarea procedurii, au cel puțin, următoarele responsabilități:

54.1. să aplice procedura de verificare a tezelor de licență și de master înregistrate la catedră;

54.2. să introducă în sistemul antiplagiat variantele inițiale și finale ale tezelor de licență și master, prin utilizarea fișierului cu metadata;

54.3. să asigure informarea conducătorilor de teze prin transmiterea linkurilor rapoartelor de similitudini cu posibilitatea de redactare a acestora;

54.4. să înregistreze forma finală a tezei și să-i asigure identificarea unică prin număr de înregistrare intern, data depunerii, denumirea fișierului și, după generarea rapoartelor, prin identificatorul documentului și metadatale aferente din platforma utilizată;

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

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

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

54.8. să țină registru de evidență a verificărilor;

54.9. să documenteze incidentele tehnice și măsurile dispuse pentru continuitatea procedurii, conform Anexei 4;

54.10. să dispună, prin act motivat, neadmiterea la susținere a tezei în caz de neîndeplinire a cerințelor procedurale obligatorii ori de neremediere, în termen, a neconformităților academice constatate, conform modelului prevăzut în Anexa 3;

54.11. să sesizeze Comisia de etică atunci când rezultă o suspiciune serioasă de încălcare a integrității academice;

54.12. să verifice existența tuturor documentelor obligatorii în dosarul de susținere, conform Anexei 2: varianta finală a tezei; declarația pe propria răspundere a autorului; rapoartele intermediar și finale de similitudine; avizul conducătorului de teză și, după caz, rezoluția comisiei colegiale; actele suplimentare în cazurile în care au fost dispuse verificări suplimentare, contestații, sesizări sau măsuri de neadmitere;

55. **Direcția studii și management al calității**, asigură:

55.1. elaborarea și actualizarea modelelor de formulare, registre și acte procedurale prevăzute în prezenta Politică;

55.2. elaborarea raportului anual privind asigurarea integrității academice, care este parte a raportului anual privind managementul calității studiilor în cadrul Academiei și transmiterea acestuia, în formă agregată și fără date cu caracter personal, către Ministerul Educației și Cercetării și către Senatul Academiei;

55.3. să organizeze, în comun cu decanatul și catedrele, activități semestriale sau anuale de prevenție, formare și informare prevăzute la capitolul XIII.

56. În aplicarea prezentei Politici, **alte subdiviziuni instituționale** au, după caz, următoarele competențe:

56.1. Secția tehnologia informației și comunicații - crearea conturilor pentru utilizatori, sprijin tehnic pentru utilizarea platformei naționale antiplagiat și pentru instrumentele suplimentare precum și documentarea incidentelor tehnice;

56.2. Secția integritate și protecția informațiilor clasificate - asigură examinarea lucrărilor ce conțin informații atribuite secretului de stat, în condițiile prevăzute la pct. 16 și un reprezentant al secției este inclus în comisia de evaluare a tezelor pentru monitorizarea respectării procedurilor de lucru cu documentele secrete;

56.3. Serviciul protecția datelor cu caracter personal - aviz privind compatibilitatea operațiunilor de verificare cu Legea nr. 195/2024 privind protecția datelor cu caracter personal;

56.4. Secția Juridică - aviz juridic asupra actelor administrative întocmite în baza prezentei Politici;

56.5. Departamentul informațional biblioteconomic - sprijin metodologic pentru aplicarea standardului de citare și acces la bazele de date științifice;

56.6. Departamentul editorial-poligrafic - sprijin pentru aplicarea cerințelor de formă și pentru includerea, după caz, a lucrărilor în repozitoriul instituțional DSpace;

56.7. Institutul de cercetări științifice și drept comparat - sprijin metodologic în analiza calitativă a raportului în lucrări cu profil de cercetare științifică;

56.8. Comisia de asigurare a calității și Comisia pentru evaluare și managementul calității - monitorizarea anuală a aplicării Politicii.

VIII. EXAMINAREA COLEGIALĂ, VERIFICAREA APROFUNDATĂ ȘI VERIFICAREA ORALĂ SUPLIMENTARĂ

57. Se dispune în mod obligatoriu **examinarea colegială** a raportului final și al tezei de către o **comisie de 3 persoane**, cu competență academică relevantă, în următoarele cazuri:

57.1. teza/ proiectul de **licență**, atunci când CS1 depășește 70% și CS2 depășește 20%;

57.2. teza/ proiectul de **master**, atunci când CS1 depășește 60% și CS2 depășește 20%;

57.3. există avertismente tehnice relevante care pot indica tentative de evitare a detectării (caractere din alte alfabet, micro-spații, caractere albe, alterări tehnice etc.);

57.4. sunt identificate similitudini semnificative în secțiunile de rezultate, analiză sau concluzii ale tezei;

57.5. există indicii de ghostwriting, traducere neatribuită, dubluri ori alte circumstanțe care justifică examinarea colegială.

58. În cazurile prevăzute la pct. 57, rezoluția asupra raportului de similitudine se adoptă colegial și se semnează de toți membrii comisiei.

59. **Comisia de 3 persoane** se desemnează prin act al Decanului FDAOSP, în baza propunerii catedrei de specialitate, dintre cadrele didactice cu competență academică în domeniul tezei analizate.

60. Comisia de 3 persoane se compune, de regulă, din membrii catedrei de specialitate în cadrul căreia urmează a fi susținută teza.

61. Conducătorul de teză nu poate face parte din comisia de 3 persoane care examinează colegial raportul. Comisia poate solicita conducătorului de teză prezentarea, în scris, a opiniei sale fundamentate.

62. Membrii comisiei semnează, anterior începerii examinării, o declarație privind absența conflictului de interese și obligația de confidențialitate.

63. În cadrul analizei calitative, conducătorul de teză și, după caz, comisia de 3 persoane examinează în mod obligatoriu valorile CS1, CS2, CIT și, după caz, BDL, precum și, cel puțin, următoarele elemente:

- 63.1. fragmentele cele mai lungi și fragmentele continue de similitudine;
- 63.2. sursele dominante și concentrarea preluărilor într-o singură sursă sau într-un număr redus de surse;
- 63.3. similitudinile din secțiunile de rezultate, analiză și concluzii;
- 63.4. calitatea citării, a parafrazării și a integrării critice a surselor;
- 63.5. concordanța dintre trimiterile din text și lista de referințe bibliografice;
- 63.6. alertele și avertismentele tehnice generate de platformă;
- 63.7. 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;
- 63.8. indiciile de ghostwriting, inclusiv rupturi de stil, incongruențe interne, diferențe marcante între nivelul tezei și parcursul academic al autorului, inconsecvențe de citare ori de bibliografie;
- 63.9. cazurile în care există indicii că textul a fost preluat prin traducere;
- 63.10. rezultatele furnizate de detectorii de conținut generat prin inteligență artificială, exclusiv ca elemente de sprijin pentru evaluare.

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

65. 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 de tip CrossCheck și verificarea în traducere sau verificarea multilingvă.

66. Utilizarea funcțiilor prevăzute la pct. 65 nu înlocuiește păstrarea în dosarul de susținere a rapoartelor generate inițial de platformă. În cazul în care analiza a fost efectuată pe o versiune comentată sau recalculată a raportului, această versiune se păstrează în dosar, împreună cu justificările relevante.

67. În cazurile justificate, conducerea Facultății/ Academiei poate dispune o **verificare orală suplimentară a autorului**, respectiv a cunoașterii conținutului tezei de către student, conform modelului prevăzut în Anexa 5.

68. Verificarea orală suplimentară nu substituie procedura de etică și nu se transformă într-o nouă evaluare a conținutului tezei.

69. Verificarea orală suplimentară se desfășoară de către o comisie ad-hoc, alcătuită din cel puțin trei cadre didactice cu competență academică relevantă, dintre care, de regulă, conducătorul de teză și doi membri desemnați de Șeful catedrei.

70. Procesul-verbal de verificare orală suplimentară cuprinde, cel puțin, întrebările formulate, răspunsurile sintetice ale autorului, compartimentele abordate (metodologie, surse, rezultate, bibliografie, structură, alte clarificări relevante) și constatările privind cunoașterea conținutului tezei de către autor.

IX. REGULI PRIVIND UTILIZAREA INTELIGENȚEI ARTIFICIALE ÎN ACTIVITATEA ACADEMICĂ

71. Utilizarea instrumentelor de inteligență artificială generativă în activitatea academică este permisă numai în condițiile transparenței, responsabilității individuale și ale regulilor stabilite prin prezenta Politică și prin actele instituționale subsecvente.

72. Utilizarea inteligenței artificiale nu admite automatizarea constatării încălcărilor integrității academice și nu stabilește praguri procentuale de conținut generat prin inteligență artificială. Academia poate stabili reguli diferențiate privind utilizarea instrumentelor de inteligență artificială, în funcție de ciclul de studii, natura disciplinei și specificul programului.

73. În sensul prezentei Politici, utilizarea instrumentelor de inteligență artificială generativă poate fi:

73.1. utilizare permisă fără declarare obligatorie - atunci când instrumentele sunt folosite exclusiv pentru corectare lingvistică, formatare, organizare preliminară a textului ori alte funcții strict auxiliare care nu afectează caracterul personal al contribuției intelectuale;

73.2. utilizare asistată cu declarare obligatorie - atunci când instrumentele sunt folosite pentru sprijin în identificarea surselor, sintetizarea informațiilor, generarea de schițe de structură, traducere sau reformulare, fără a afecta caracterul personal al contribuției intelectuale, dar depășind nivelul auxiliar;

73.3. utilizare substitutivă - interzisă - atunci când instrumentele generează integral ori substanțial conținutul academic fără contribuție intelectuală proprie semnificativă a autorului.

74. Utilizarea substitutivă este incompatibilă cu normele de integritate academică și atrage măsurile prevăzute de prezenta Politică, sesizarea Comisiei de etică și, după caz, răspunderea disciplinară a studentului cu statut special.

75. Studentul **declară** utilizarea instrumentelor de inteligență artificială generativă prin Declarația privind contribuția personală, conform modelului prevăzut în Anexa 7.

76. Declarația cuprinde una dintre următoarele opțiuni, marcate corespunzător:

76.1. nu am utilizat instrumente de inteligență artificială la elaborarea tezei;

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

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

77. În cazul prevăzut la pct. 73, subpct. 73.2, descrierea utilizării declarate cuprinde, cel puțin, instrumentele utilizate, natura intervenției și secțiunile tezei care au beneficiat de această asistență.

78. Detectorii de conținut generat prin inteligență artificială pot fi utilizați exclusiv ca instrumente de sprijin pentru evaluare și nu pot fundamenta singuri o concluzie privind încălcarea integrității academice.

79. Atunci când rezultatele furnizate de detectori sunt corelate cu alte elemente - în special cu similitudini structurale, rupturi de stil, lipsa coerenței interne, incongruențe între nivelul tezei și parcursul academic al autorului, inconsecvențe în surse - analiza calitativă va integra aceste elemente.

80. În cazul existenței unor indicii rezonabile, conducătorul de teză poate solicita autorului clarificări scrise privind metoda de redactare, sursele utilizate și instrumentele de inteligență artificială utilizate sau, după caz, poate propune Decanului dispunerea verificării orale suplimentare prevăzute la pct. 67.

X. REGIMUL ARHIVĂRII, CONFIDENȚIALITĂȚII, ACCESULUI ȘI PROTECȚIEI DATELOR CU CARACTER PERSONAL

81. Academia **arhivează** în mod securizat, complet și trasabil:
 - 81.1. raportul intermediar;
 - 81.2. cele două rapoarte finale;
 - 81.3. după caz, versiunea comentată ori recalculată a raportului;
 - 81.4. rezoluțiile asupra rapoartelor finale;
 - 81.5. declarația de contribuție personală și, după caz, privind utilizarea instrumentelor de inteligență artificială;
 - 81.6. lista de verificare procedurală, actele privind verificările suplimentare, după caz, neadmiterea la susținere, contestațiile și sesizarea Comisiei de etică;
 - 81.7. după caz, deciziile Comisiei de etică.
82. Termenele de păstrare a documentelor arhivate sunt cele prevăzute de prevederile instituționale, în acord cu legislația arhivistică.
83. Documentele aferente lucrărilor care conțin informații atribuite secretului de stat se păstrează în biblioteca specială a Catedrei activitate specială de investigație și anticorupție potrivit condițiilor prevăzute de Legea nr. 245/2008 și hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr. 1176 din 22.12.2010 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la asigurarea regimului secret în cadrul autorităților publice și altor persoane juridice, asigurându-se trasabilitatea procedurală fără afectarea regimului juridic al secretului de stat.
84. Accesul la dosarul de susținere este limitat doar pentru autorul tezei și persoanele autorizate, în condițiile legii.
85. Persoanele autorizate sunt, cel puțin: conducătorul de teză/proiect/lucrare, membrii comisiei de 3 persoane, dacă este cazul, Decanul Facultății/ Șeful catedrei, persoana sau structura tehnico-academică desemnată, validatorul procedural, Comisia de etică, în limitele competenței sale, și organele de control extern abilitate prin lege.
86. Accesul autorului la propriul dosar de susținere se asigură la cerere scrisă, în termenele și condițiile stabilite prin POS intern.
87. **Prelucrarea datelor** cu caracter personal în cadrul prezentei Politici se realizează cu respectarea Legii nr. 195/2024 privind protecția datelor cu caracter personal.
88. Studenții/audienții sunt informați în prealabil, în mod clar, despre:
 - 88.1. verificarea digitală a tezelor;
 - 88.2. includerea acestora în baze de date;
 - 88.3. scopul prelucrării;
 - 88.4. durata stocării;
 - 88.5. drepturile procedurale ale autorului.
89. Informarea se realizează prin Ghidul intern de citare, prin secțiunea dedicată din pagina web a Academiei și prin nota explicativă transmisă la momentul aprobării temei tezei.
90. Academia **include tezele finale verificate în baza de date internă** utilizată pentru verificare, în scopul facilitării verificărilor ulterioare de tip dubluri, Cross Check și comparare între promoții, cu respectarea legislației privind protecția datelor și a drepturilor de autor.
91. Publicarea tezelor de master se realizează cu respectarea legislației privind protecția datelor cu caracter personal, drepturile de autor, regimul informațiilor cu accesibilitate limitată și, după caz, regimul secretului de stat. Dosarul aferent procesului de verificare nu face obiectul publicării, cu excepția cazurilor în care legislația prevede altfel.
92. Se interzice publicarea pe pagina web oficială a instituției a tezelor care conțin informații atribuite la secret de stat și se păstrează la biblioteca specială a Catedrei activitate specială de investigație și anticorupție, inclusiv în format electronic.

XI. SESIZAREA COMISIEI DE ETICĂ

93. Conducătorul de teză, Decanul Facultății/ Șefii de catedre sau persoana desemnată **sesizează Comisia de etică** a Academiei „Ștefan cel Mare” a MAI atunci când rezultă o suspiciune serioasă de încălcare a integrității academice.

94. Sesizarea se face în scris, motivat, cu anexarea documentelor relevante din dosarul de susținere, cu respectarea principiilor confidențialității, prezumției de bună-credință și dreptului la apărare.

95. Comisia de etică examinează sesizările în condițiile și termenele stabilite prin Regulamentul Comisiei de etică, adoptat de Senatul Academiei, și decide măsurile ori sancțiunile prevăzute de cadrul normativ aplicabil și de reglementările interne.

96. Responsabilitățile prevăzute la capitolul VII din prezenta Politică au caracter academic și procedural și nu exclud competența Comisiei de etică de a investiga și soluționa cazurile de abateri de integritate academică.

97. În aplicarea prezentei Politici se disting, prin natură și prin actorii care le aplică, următoarele **categorii de măsuri** și forme de răspundere:

97.1. măsurile academice - propuneri de remediere, reverificare, verificare aprofundată, dispuse de conducătorul de teză sau de comisia de 3 persoane, prin rezoluție motivată;

97.2. măsurile procedurale - admiterea la susținere, neadmiterea la susținere prin act motivat al Decanului Facultății, dispunerea verificărilor suplimentare;

97.3. răspunderea pentru încălcări ale eticii academice - investigată și soluționată de Comisia de etică a Academiei, cu măsurile/ sancțiunile prevăzute de cadrul normativ aplicabil;

97.4. răspunderea disciplinară a studentului cu statut special - angajată în condițiile Legii nr. 288/2016 privind funcționarul public cu statut special din cadrul MAI, ale Statutului disciplinar și ale actelor departamentale aplicabile, cu respectarea procedurii prevăzute de aceste acte;

97.5. răspunderea civilă sau penală - angajată, după caz, în condițiile legii.

98. Răspunderea disciplinară prevăzută la pct. 97, subpct. 97.4. este distinctă de răspunderea pentru încălcări ale eticii academice și se aplică în condițiile actelor departamentale ale MAI. În cazul studentului cu statut special, sesizarea Comisiei de etică nu împiedică declanșarea, în paralel sau ulterior, a procedurii disciplinare, dacă faptele constatate constituie abateri disciplinare în sensul Legii nr. 288/2016.

99. Constatarea unei încălcări a integrității academice prin rezoluția conducătorului de teză sau a comisiei de 3 persoane reprezintă o evaluare academică motivată și nu echivalează, în sine, cu o sancțiune.

100. Aplicarea sancțiunilor academice și disciplinare este de competența organelor prevăzute de cadrul normativ aplicabil, în condițiile dreptului la apărare, contradictorialității și prezumției de nevinovăție.

101. În cazul studenților cu statut special, sesizarea Comisiei de etică se transmite și conducerii Academiei și, după caz, structurii competente pentru declanșarea procedurii disciplinare, conform actelor departamentale ale MAI.

101.1. Datele cu caracter personal aferente procedurilor disciplinare se prelucrează separat de datele cu caracter academic, în condițiile actelor departamentale și ale Legea nr. 195/2024.

101.2. Constatarea, prin act definitiv, a unei abateri disciplinare grave constând în plagiat, ghostwriting, falsificarea datelor sau utilizarea neautorizată a inteligenței artificiale într-o lucrare academică poate atrage, după caz, măsurile prevăzute de Statutul disciplinar al funcționarului public cu statut special din cadrul MAI.

XII PROCEDURILE DE CONTESTARE A MĂSURILOR ACADEMICE ȘI PROCEDURALE DISPUSE ÎNAINTE DE SUSȚINERE

102. Studentul are dreptul de a formula contestație împotriva măsurilor academice și procedurale dispuse în baza prezentei Politici înainte de susținere, inclusiv împotriva actului motivat de neadmitere la susținere.

103. Contestația se formulează în scris și se depune, în condițiile stabilite prin POS intern, conform modelului prevăzut în Anexa 6.

104. Autoritatea competentă să soluționeze contestațiile împotriva neadmiterii la susținere dispuse la nivelul Facultății este Prim-prorectorul pentru studii și management al calității, în baza propunerii Facultății și cu avizul Secției Juridice.

105. Pentru contestațiile împotriva altor măsuri academice și procedurale dispuse înainte de susținere, autoritatea competentă, termenul de depunere, termenul de soluționare, modul de comunicare a soluției și efectele depunerii contestației sunt stabilite prin POS intern, cu respectarea principiilor proporționalității și termenului rezonabil.

106. Contestația suspendă efectele măsurii atacate doar în cazurile expres prevăzute de POS intern. În celelalte cazuri, autoritatea competentă apreciază asupra suspendării, motivat, în funcție de circumstanțele cauzei și de imperativul respectării calendarului universitar.

107. Soluția asupra contestației se comunică în scris contestatorului, motivat, în termenul stabilit prin POS intern.

108. Reglementarea contestației potrivit prezentului capitol nu împiedică folosirea altor căi de atac prevăzute de Codul administrativ nr. 116/2018 sau de alte acte normative aplicabile.

109. În cazul apariției unui **incident tehnic** care împiedică generarea, accesarea ori validarea rapoartelor, persoana sau structura desemnată documentează incidentul, colectează dovezile disponibile și întocmește fișa de incident tehnic, conform modelului prevăzut în Anexa 4, care se aprobă potrivit circuitului intern stabilit de Academie.

110. 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.

111. Incidentul tehnic nu poate justifica admiterea la susținere în lipsa verificării obligatorii, cu excepția situațiilor documentate.

XIII. ACTIVITĂȚILE ANUALE DE PREVENȚIE, FORMARE ȘI INFORMARE

112. Academia organizează anual, prin Direcția studii și management al calității, în colaborare cu FDAOSP, Institutul de cercetări Științifice și Drept Comparat, Secția integritate și protecția informației clasificate, Departamentul informațional Biblioteconomic și catedrele de specialitate, activități de prevenție, formare și informare în domeniul integrității academice, adresate:

112.1. studenților și audienților, în special celor înscriși în anii terminali;

112.2. cadrelor didactice și conducătorilor de teză/ proiect/ lucrare;

112.3. personalului tehnico-administrativ implicat în aplicarea procedurii.

113. Activitățile prevăzute la pct.112. cuprind, cel puțin:

113.1. module de formare privind aplicarea standardului MD SM ISO 690:2022 și Ghidului intern de citare;

113.2. module de formare privind utilizarea responsabilă a inteligenței artificiale;

113.3. ateliere practice de utilizare a platformei naționale antiplagiat;

113.4. diseminarea bunelor practici și a cazurilor anonimizate de interpretare a rapoartelor de similitudine;

114. Planul anual al activităților de prevenție se aprobă prin act al Rectorului, până la începutul anului universitar, și se publică pe pagina web oficială a Academiei.

XIV. INDICATORII RAPORTAȚII ANUAL

115. Academia include anual, în raportul privind asigurarea integrității academice, care este parte a raportului anual privind managementul calității studiilor în cadrul Academiei, în formă agregată și fără date cu caracter personal, cel puțin următorii indicatori referitori la teze:

- 115.1. numărul tezelor verificate;
- 115.2. numărul rapoartelor intermediare și finale generate;
- 115.3. numărul tezelor neadmise la susținere pentru nerespectarea procedurii;
- 115.4. numărul sesizărilor înaintate Comisiei de etică;
- 115.5. principalele tipuri de neconformități constatate;
- 115.6. activitățile de prevenție și formare realizate;
- 115.7. după caz, numărul incidentelor tehnice și soluționarea acestora;
- 115.8. după caz, numărul contestațiilor formulate și soluționate.

116. Raportul este elaborat de catedrele de specialitate, generalizat de Direcția studii și management al calității, este avizat de Comisia de asigurare a calității, și aprobat de Consiliul Facultății cu informarea conducerii instituției și este transmis Ministerului Educației și Cercetării.

117. Indicatorii prevăzuți în raport sunt utilizați și în procedurile interne de evaluare anuală a calității procesului educațional și de cercetare.

XV. DISPOZIȚII FINALE

118. Prezenta Politică se aprobă de Senatul Academiei „Ștefan cel Mare” a MAI.

119. Politică se publică pe pagina web oficială a Academiei.

120. Politică se revizuieste la necesitate, ori de câte ori intervin modificări legislative sau operaționale relevante.

121. Procedura Operațională Standard internă (POS intern), este anexă Politicii.

122. Modelele de formulare prevăzute în anexele 1–8 ale prezentei Politici sunt anexe a prezentei Politici.

123. Prezenta Politică intră în vigoare la data semnării ordinului.

124. Pentru tezele aflate în curs de elaborare la data intrării în vigoare a prezentei Politici, procedura se aplică începând cu etapele aflate în desfășurare, cu excepția cerințelor care presupun reluarea integrală a procedurii.

125. Se abrogă Regulamentul privind prevenirea plagiatului și verificarea similitudinilor în tezele de licență și master aprobat la ședința Senatului Academiei „Ștefan cel Mare” a MAI, Proces-verbal nr. 10 din 21.07.2023.

ELABORAT:

Șef al Secției management al calității a
comisar principal



Serghei BACINSCHI

DISCUTAT ȘI APROBAT:

La ședința Direcției studii și management al calității

Proces verbal nr. 10 din 26 mai 2020

Șef al Direcției, dr. conf. univ., comisar-șef



Marcel BOȘCANEANU

AVIZAT:

Prim-prorector pentru studii și management al calității
dr. conf. univ., comisar-șef



Constantin RUSNAC

ANEXE LA POLITICA INSTITUȚIONALĂ ANTIPLAGIAT

Anexa 1 Modelul raportului de similitudine și al rezoluției asupra raportului de similitudine pentru tezele de licență și de master

Instituția de învățământ superior	Academia „Ștefan cel Mare” a Ministerului Afacerilor Interne
Facultatea	Drept, administrație, ordine și securitate publică (FDAOSP)
Domeniul / programul de studii	
Ciclul de studii	Licență / Master
Autorul tezei	
Calitatea autorului	Student, inclusiv cu statut special
Titlul tezei	
Conducătorul de teză/proiect/lucrare	
Președintele comisiei colegiale (dacă este cazul)	
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), în %:

Coeficientul de Similitudine 2 (CS2 — fraze de 25 de cuvinte sau mai lungi), în %:

Coeficientul CIT, în %: _____

Coeficientul BDL, după caz, în %: _____

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 (nume, prenume):

Semnătura: _____

Data: _____

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

1. Nume, prenume, semnătura: _____

2. Nume, prenume, semnătura: _____

3. Nume, prenume, semnătura: _____

**Anexa 2 Modelul listei de verificare procedurală a dosarului pentru
admiterea la susținere**

Instituția	Domeniul / programul	Autorul	Ciclul
Academia „Ștefan cel Mare” a MAI			Licență / Master

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

Persoana / structura care validează procedural:

Șeful catedrei N/P, gradul militar, gradul științific/titlul științifico-didactic _____

Data: _____

Semnătura: _____

Anexa 3 Modelul actului motivat de neadmitere la susținere

**ACADEMIA „ȘTEFAN CEL MARE” A MINISTERULUI AFACERILOR INTERNE
FACULTATEA DREPT, ADMINISTRAȚIE, ORDINE ȘI SECURITATE PUBLICĂ**

**DECIZIA nr. _____ din _____
privind neadmiterea la susținere**

Domeniul / programul de studii: _____

Autorul tezei: _____

Ciclul (Licență / Master): _____

Titlul tezei: _____

În temeiul prezentei Politici instituționale antiplagiat a Academiei „Ștefan cel Mare” a MAI, al Standardelor antiplagiat aprobate prin Ordinul MEC nr. 914 din 12.05.2026 și al regulamentului intern al instituției, se dispune neadmiterea la susținere a tezei 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

Prezenta decizie poate fi contestată în condițiile capitolului XII din Politica instituțională antiplagiat și ale POS intern.

Procedura internă de contestare: _____

Termenul de contestare: _____

Decan / persoană desemnată procedural: _____

Semnătura: _____

Data: _____

Anexa 4 Modelul fișei de incident tehnic și imposibilitate obiectivă de verificare

Instituția / facultatea	Academia „Ștefan cel Mare” a MAI / FDAOSP
Data și ora incidentului	
Persoana care a constatat incidentul	
Teza/ - Autorul	
Sistemul / funcția afectată	
Descriere succintă a incidentului	
Dovezi anexate	capturi de ecran / mesaje de eroare / e-mail / log intern / altul
Măsurile imediate dispuse	

Continuitate operațională propusă: _____

Data și ora reluării procedurii: _____

Aprobat de: _____

Funcția: _____

Semnătura: _____

Anexa 5 Modelul procesului-verbal de verificare orală suplimentară a autorului

Academia „Ștefan cel Mare” a Ministerului Afacerilor Interne

Facultatea drept, administrație, ordine și securitate publică

Autorul tezei: _____

Calitatea autorului (student civil / student cu statut special):

Ciclul (Licență / Master): _____

Titlul tezei: _____

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 tezei și autoratul asumat:

Semnături:

Studentul: _____

Membrul 1 al comisiei (nume, prenume, semnătura):

Membrul 2 al comisiei (nume, prenume, semnătura):

Membrul 3 al comisiei (nume, prenume, semnătura):

Anexa 6 Modelul cererii de contestație a măsurilor academice sau procedurale și a soluției asupra contestației

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 (Prim-prorectorul pentru studii și management al calității):

După examinarea contestației și a actelor dosarului, se dispune:

- ☐ admiterea contestației
- ☐ respingerea contestației
- ☐ admiterea parțială a contestației

Motivare:

Data comunicării soluției: _____

Semnătura: _____

Anexa 7 Declarația privind contribuția personală și utilizarea instrumentelor de inteligență artificială

Subsemnatul(a) _____, autor / autoare a tezei (licență/
master) _____ cu titlul _____

declar pe propria răspundere că teza 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 tezei.

☐ 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:

Denumirea domeniului de formare profesională (0400 Științe administrative; 0421 Drept (Inclusiv pentru programele de master); 1039 Științe ale securității¹)

Programul de studii (0400.1 Administrație publică; 0421.1 Drept; 1039.1 Securitate civilă și publică; 1039.4 Securitatea frontierei, migrație și azil²) _____

Forma de învățământ (cu frecvență/ cu frecvență redusă³) _____

Semnătura autorului / autoarei: _____

Data: _____

¹ Se va indica domeniul de formare profesională la care studentul studiază.

² Se va indica programul de studii la care studentul studiază.

³ Se va indica forma de învățământ la care studentul studiază.

CONȚINUTUL DOSARULUI DE SUSȚINERE A TEZEI DE LICENȚĂ/ MASTER ȘI ORDINEA DE ARANJARE A ACESTORA ÎN LUCRARE

1. Teza de licență/ master conform ghidului, copertată (Obligatoriu)
2. Avizul (Obligatoriu)
3. Recenzia (Obligatoriu)
4. Graficul calendaristic de executare a tezei de licență/ master (Obligatorie)
5. Raportul de similitudine și rezoluția asupra raportului de similitudine pentru tezele de licență și de master (Obligatorie). Anexa 1 din Politică.
6. Lista de verificare procedurală a dosarului pentru admiterea la susținere (Obligatorie). Anexa 2 din Politică.
7. Raportul intermediar este anexat la dosar (Obligatoriu)
8. Raportul final pentru limba de instruire (Română) (Obligatoriu)
9. Raportul final pentru limba engleză (Obligatoriu)
10. Anexa 7 din Politică: Declarația privind contribuția personală și utilizarea instrumentelor de inteligență artificială (Obligatoriu). Anexa 7 din Politică.
11. Anexa 3 din Politică: Modelul actului motivat de neadmitere la susținere (La necesitate, în cazul apariției situației). Anexa 3 din Politică.
12. Anexa 4 din Politică: Modelul fișei de incident tehnic și imposibilitate obiectivă de verificare (La necesitate, în cazul apariției situației). Anexa 4 din Politică.
13. Anexa 5 din Politică: Modelul procesului-verbal de verificare orală suplimentară a autorului (La necesitate, în cazul apariției situației). Anexa 5 din Politică.
14. Anexa 6 din Politică: Modelul cererii de contestație a măsurilor academice sau procedurale și a soluției asupra contestației (La necesitate, în cazul apariției situației) Anexa 6 din Politică.

Anexa 8 Registrul intern



Ministerul Afacerilor Interne al Republicii Moldova
Academia „Ștefan cel Mare”



CATEDRA _____

**REGISTRU
INTERN DE EVIDENȚĂ A VERIFICĂRILOR
TEZELOR DE LICENȚĂ ȘI MASTER**

Data început _____

Data sfârșit _____

Nr. ord.	Autorul	Numărul de înregistrare al tezei (ID – din sistem)	Data depunerii	Programul de studii	Data raportului intermediar	Data rapoartelor finale		Emitentul rezoluției	Măsura procedurii dispuse	Data arhivării
						Ro mân ă	En glez ă			
1.										
2.										
3.										
...										

Anexa 9. Procedura operațională standard (POS) internă privind verificarea originalității și admiterea la susținere a tezelor de licență și master

I. Dispoziții generale

1. Prezenta Procedură Operațională Standard (în continuare - POS) descrie, în mod executabil, pașii, calendarul activităților, rolurile, documentele, fluxul de decizie, registrele și modul de soluționare a situațiilor-limită pentru verificarea originalității tezelor de licență și master susținute în cadrul Academiei „Ștefan cel Mare” a MAI (în continuare Academie (ei/ a)).

2. POS este parte integrantă a Politicii instituționale antiplagiat și se aplică în corelație cu aceasta.

II. Documente și sisteme obligatorii

3. Prezenta POS face referire cel puțin la următoarele documente și instrumente:

- 3.1. teza depusă în varianta inițială/ finală, în formatul stabilit de Academie;
- 3.2. declarația privind contribuția personală și, după caz, declarația privind utilizarea instrumentelor de inteligență artificială (Anexa 7 la Politică);
- 3.3. raportul intermediar de similitudine;
- 3.4. cele două rapoarte finale de similitudine (limba română și limba engleză);
- 3.5. rezoluția asupra rapoartelor de similitudine (Anexa 1 la Politică);
- 3.6. lista de verificare procedurală (Anexa 2 la Politică);
- 3.7. actul motivat de neadmitere la susținere, dacă este cazul (Anexa 3 la Politică);
- 3.8. fișa de incident tehnic, procesul-verbal de verificare orală suplimentară și documentele de contestație, după caz (Anexele 4, 5 și 6 la Politică);
- 3.9. registrul intern de evidență a verificărilor.

4. POS stabilește formatul de depunere a tezei, modul de înregistrare a versiunii finale, câmpurile minime ale registrului intern și traseul documentelor.

5. POS descrie 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

Etapă	Actor	Rol principal	Livrabile / acte	Observații
1.	Student	Elaborare, depunere, remedieri	Teza/proiectul/lucrarea; declarații (Anexa 7); răspuns la solicitări	Respectă termenele și forma stabilite intern
2.	Conducător de teză/proiect/lucrare	Analiză academică	Observații pe raportul intermediar; rezoluție individuală sau propunere de examinare colegială	Semnează rezoluția, cu excepția cazurilor ce impun comisia de 3 persoane
3.	Șef catedră / persoană desemnată	Aplicare procedură Decizie procedurală la nivel de catedră Operare și trasabilitate	Înregistrare, generare rapoarte, registru intern, arhivare	Nu are rol sancționator
4.	Validator procedural (Catedra organizatoare)	Control de completitudine	Lista de verificare procedurală (Anexa 2)	Confirmă traseul complet al dosarului

Etapă	Actor	Rol principal	Livrabile / acte	Observații
5.	Decanul FDAOSP/ Persoana desemnată	Decizie procedurală la nivel de subdiviziune Coordonare și monitorizare	Act de neadmitere; dispoziții de verificări suplimentare Raportare	Poate sesiza Comisia de etică
6.	Comisia de 3 persoane	Examinare colegială a raportului	Rezoluție colegială semnată	Intervine la depășirea pragurilor de alertă procedurală ori în alte cazuri justificate
7.	Comisia de etică	Investigare și soluționare a sesizărilor	Decizie motivată	Aplică măsurile / sancțiunile prevăzute de lege
8.	Administrator STIC/ SMC / Platformă	Continuitate operațională	Suport tehnic; dovezi pentru incidente (Anexa 4)	Intervine la incident tehnic, fără rol decizional
9.	Secția Integritate și Protecția Informației Clasificate	Aviz și sprijin pentru lucrări cu informații atribuite secretului de stat	Aviz; gestionare verificare internă	Intervine doar pentru lucrările prevăzute la capitolul III secțiunea 2 din Politică
10.	Prim-prorectorul pentru studii și management al calității	Soluționarea contestațiilor	Decizie motivată	Autoritate competentă pentru contestațiile împotriva neadmiterii

IV. Fluxul procedural minim obligatoriu

Etapă	Descriere minimă	Responsabil	Termen intern	Livrabil / ieșire
1.	Publicarea regulilor, ghidurilor și calendarului procedurii/ Planul anual al activităților de prevenție.	DSMC / FDAOSP/ Senat Direcția studii și management al calității; Institutul de Cercetări Științifice și Drept Comparat, Decanatul, Secția integritate și protecția informației clasificate, Departamentul informațional Biblioteconomic,	Până la 01.10	Reguli publicate

Etapa	Descriere minimă	Responsabil	Termen intern	Livrabil / ieșire
		Catedrele de specialitate		
2.	Informarea studentului și a conducătorului până la aprobarea temei tezei.	Facultatea / Conducătorul	Odată cu aprobarea temei tezei	Notă de informare consemnată
3.	Crearea / activarea accesului la platforma națională antiplagiat persoanelor utilizatori ai sistemului.	STIC/ DSMC	în termen de 5 zile lucrătoare de la numirea noului utilizator	Acces activ
4.	Demararea procedurii de verificare	Șefii de catedră/ Decanul sau persoana desemnată	Cu 5 (cinci) săptămâni până la demararea examenului de licență conform calendarului universitar	Informarea studenților
5.	Coordonarea și monitorizarea procesului de verificare	Decanul/ persoana desemnată din partea FDAOSP	Din momentul demarării procedurii până la susținere	Coordonare și verificare
6.	Generarea raportului intermediar și comunicarea acestuia studentului și conducătorului.	Persoană desemnată	Săptămâna a cincea	Raport intermediar
7.	Remediarea tezei pe baza raportului intermediar.	Student / Conducător	Săptămâna a cincea	Versiune revizuită
8.	Depunerea variantei finale și înregistrarea unică a versiunii.	Student / Secretariat	Săptămâna a patra	Dosar înregistrat
9.	Generarea celor două rapoarte finale de similitudine (limba de studii și limba engleză).	Persoană desemnată	Săptămâna a patra	Două rapoarte finale
10.	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	Săptămâna a treia	Rezoluție individuală / propunere de examinare colegială

Etapă	Descriere minimă	Responsabil	Termen intern	Livrabil / ieșire
11.	Activarea comisiei de 3 persoane, examinarea colegială și semnarea rezoluției, dacă este cazul; pot fi dispuse și verificări suplimentare.	Decanul FDAOSP / Comisia de 3 persoane	Săptămâna a treia	Rezoluție colegială / act / proces-verbal
12.	Validarea procedurală a dosarului.	Validator procedural	Săptămâna a doua	Listă de verificare
13.	Emiterea deciziei de admitere la susținere sau a actului motivat de neadmitere.	Decanul FDAOSP	Ultima săptămână	Decizie
14.	Contestarea măsurii, dacă este cazul.	Student	Ultima săptămână	Cerere de contestație
15.	Arhivarea dosarului și includerea indicatorilor în raportarea anuală.	Catedra responsabilă	Imediat după finalizarea susținerii tezelor	Dosar arhivat / indicatori

V. Verificări suplimentare și criterii de escaladare

6. POS 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 autorului ori sesizarea Comisiei de etică.

7. Sunt impuse următoarele criterii de escaladare:

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

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

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

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

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

VI. Contestarea și efectele acesteia

8. POS stabilește expres structura competentă să soluționeze contestațiile formulate împotriva neadmiterii la susținere sau a altor măsuri academice și procedurale dispuse înainte de susținere — Prim-prorectorul pentru studii și management al calității, în condițiile capitolului XII din Politică.

9. POS precizează dacă depunerea contestației suspendă ori nu efectele măsurii atacate și în ce condiții se asigură menținerea calendarului susținerii ori reprogramarea acesteia, cu respectarea calendarului universitar aprobat de Senatul Academiei.

VII. Incident tehnic și continuitate operațională

10. În caz de incident tehnic, POS stabilește:

10.1. În cazul apariției unui incident tehnic care împiedică generarea, accesarea ori validarea rapoartelor, persoana sau structura desemnată documentează incidentul, colectează dovezile disponibile și întocmește fișa de incident tehnic, conform modelului prevăzut în Anexa 4 din Politică, care se aprobă potrivit circuitului intern stabilit de Academie.

10.2. 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.

10.3. Incidentul tehnic nu poate justifica admiterea la susținere în lipsa verificării obligatorii, cu excepția situațiilor documentate și tratate potrivit regulamentului intern.

VIII. Evidență, arhivare și indicatori

11. POS prevede un registru intern de evidență a verificărilor.

12. Registrul conține (Anexa 8 la Politică):

12.1. autorul;

12.2. numărul de înregistrare al tezei;

12.3. data depunerii;

12.4. programul de studii;

12.5. data raportului intermediar;

12.6. data rapoartelor finale;

12.7. emitentul rezoluției;

12.8. măsura procedurală dispusă;

12.9. data arhivării.

13. Raportul de similitudini brut inițial, versiunile finale analizate cu comentarii, rezoluția, fișele de verificare, actele de incidente tehnice și contestațiile sunt păstrate și arhivate în arhiva catedrei împreună cu teza de licență/ master pe suport de hârtie pentru o perioadă de 5 ani din momentul susținerii publice a acestora.

14. Catedrele monitorizează anual:

14.1. volum de lucrări verificate;

14.2. neadmiteri la susținere;

14.3. contestațiile depuse;

14.4. sesizări către Comisia de etică;

14.5. incidentele tehnice constatate;

14.6. verificările suplimentare și activitățile de formare.

IX. Dispoziții finale

15. Prezenta POS este parte a Politicii instituționale antiplagiat.

16. POS se publică pe pagina web oficială a Academiei și se revizuieste ori de câte ori intervin modificări legislative sau operaționale relevante.