



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE ȘI CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE

UNIVERSITATEA "1 DECEMBRIE 1918" DIN ALBA IULIA

FACULTATEA DE DREPT ȘI ȘTIINȚE SOCIALE

Str. Unirii nr. 15-17, 510009

Tel:+40-0258-813994,

Fax:+40-0258-806126

E-mail: sec-drept@uab.ro

Pagina web: www.uab.ro

GHID DE ELABORARE ȘI PREZENTARE A LUCRĂRII DE LICENȚĂ

Cuprins

Cuprins

Partea I: Alegerea temei și a conducătorului științific	3
Partea II: Structura lucrării de licență	4
Partea III: Reguli de redactare a lucrării de licență	5
Partea IV: Reguli de prezentare a lucrării de licență	8
Partea V: Evaluarea lucrării de licență	9
Criteriile considerate la aprecierea lucrării de licență se detaliază astfel	10
1. Importanța temei și structura lucrării	10
2. Conținutul științific al lucrării	11
3. Elaborarea lucrării	12
4. Tehnoredactare	12
5. Bibliografie	13
Anexa nr. 1 – Coperta cartonată/spiralată a lucrării	14
Anexa nr. 2 – Pagina de titlu a lucrării	15
Anexa nr. 3 – Exemplu de cuprins	16
Anexa nr. 4 - Exemplu de bibliografie	17
METODOLOGIA DE ORGANIZARE A EXAMENELOR DE FINALIZARE A STUDIILOR, ÎN CADRUL FACULTĂȚII DE DREPT ȘI ȘTIINȚE SOCIALE	18
I. Dispoziții generale	18
II. Aspecte preliminare în organizarea examenelor de finalizare a studiilor	18
III. Înscrierea la examenele de finalizare a studiilor	21
IV. Organizarea examenelor de finalizare a studiilor	22
V. Evaluarea în cadrul examenelor de finalizare a studiilor	24
VI. Dispoziții finale	25
ANEXE	27
Anexa 1	27
Anexa 2	28
Anexa 3	29
FIȘA PENTRU ÎNSCRIERE LA EXAMENUL DE LICENȚĂ ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL SUPERIOR	30

Partea I: Alegerea temei și a conducătorului științific

Întocmirea lucrării de licență se face sub îndrumarea unui coordonator științific (îndrumător științific). Coordonatorul științific este un cadru didactic de specialitate, având titlul științific de doctor. Deoarece elaborarea lucrării presupune o perioadă relativ îndelungată pentru documentare și redactare, studenții au obligația să-și aleagă în timp util tema licenței și coordonatorul științific.

În alegerea temei și a coordonatorului științific se are în vedere faptul că la nivelul colectivelor de specialitate sunt stabilite și afișate temele de licență propuse și coordonatorii științifici pentru fiecare program de licență încă de la finalul penultimului an de studiu. Până la data de 15 octombrie a anului final de studiu, studenții sunt obligați să depună la secretariatele departamentelor o cerere în care se menționează titlul temei și coordonatorul științific, avizată prin semnătură de către coordonator.

Lista temelor nu este restrictivă. Studenții pot propune și alte teme din specializarea în care susțin examenul, urmând ca temele să fie definitivare cu acordul coordonatorilor științifici.

Alegerea temei trebuie făcută având în vedere posibilitățile de documentare teoretică și faptică necesare întocmirii lucrării de disertație pe tema aleasă, intențiile de viitor oferite de oportunitățile de angajare pe piața muncii.

În alegerea conducătorului științific este bine să fie avute în vedere și comunicarea anterioară existentă între acesta și student bazată pe respect și apreciere reciprocă.

În formularea titlului temei trebuie avut în vedere identificarea concretă a conținutului abordat reflectat prin domeniul tematic și sfera investigației (reglementări și practici naționale și internaționale, economia națională în ansamblu, un anumit agent economic etc.) Exemplificăm în acest sens următoarele formulări:

- Politici tratamente și opțiuni contabile privind beneficiile pe termen lung ale angajaților din învățământ.
- Realități și perspective privind asigurările publice de pensii din România

Finalizarea alegerii temei și a conducătorului științific este realizată prin obținerea acceptului acestuia și aprobarea din partea decanatului dovedit prin cererea întocmită de student și semnată de conducătorul științific. Această cerere este tipizată și se procură de la departamentul care coordonează programul respectiv de licență, unde trebuie și depusă.

După definitivarea temelor, fiecare student primește un document cu antetul facultății, semnat de decan și de coordonatorul științific, în care se precizează tema lucrării, precum și mențiunea că „Prezentul înscris este un act oficial pe baza căruia studentul poate solicita accesul în instituții pentru documentare, cercetare sau activități practice”. Acest document va fi integrat în lucrarea finală.

Partea II: Structura lucrării de licență

Lucrarea de licență este structurată pe capitole și include următoarele elemente **obligatorii**:

- a. *Copertă* – informațiile care trebuie să apară pe coperta lucrării de licență sunt prezentate în Anexa 1;
- b. *Pagina de titlu* – informațiile care trebuie să apară în pagina de titlu a lucrării de licență sunt prezentate în Anexa 2;
- c. *Cuprins* – lucrarea de licență va avea un cuprins care să conțină cel puțin titlurile tuturor capitolelor însoțite de numărul paginii la care începe fiecare capitol (a se vedea exemplul din Anexa 3);
- d. *Introducere* – aceasta va conține motivația alegerii temei, gradul de noutate a temei, obiectivele generale ale lucrării, metodologia de cercetare folosită, structura lucrării - titlul capitolelor și legătura dintre ele, eventualele limite ale lucrării (confidențialitatea datelor, lipsa accesului la unele surse bibliografice de referință etc.). Introducerea nu se numerează ca și capitol;
- e. *Capitole* – lucrarea de licență va conține capitole numerotate crescător, fiecare putând să aibă, în partea finală, o secțiune de *concluzii*, care să sintetizeze informațiile și/sau rezultatele prezentate în cadrul aceluși capitol. Se recomandă o dimensionare optimă a structurii unei lucrări astfel încât să se evite, pe de o parte segmentarea excesivă a materialului elaborat, iar pe de altă parte, realizarea unor capitole supradimensionate. Se recomandă ca un capitol al lucrării să prezinte o parte aplicativă, un studiu de caz, în cadrul căruia să se detalieze metodele și instrumentele de cercetare utilizate pe parcursul lucrării și să se prezinte **rezultatele cercetării**. Se recomandă evitarea elaborării acestui capitol ca o înșiruire de cifre, fără reprezentări grafice numerotate, tabele numerotate, comentarii ale rezultatelor obținute, ritmuri de creștere sau de reducere, teste pentru stabilirea de corelații, legături, dependențe etc.
- f. *Concluziile lucrării și propuneri* – în această parte a lucrării de licență se regăsesc cele mai importante concluzii din lucrare, opinia personală privind rezultatele obținute în lucrare, precum și potențiale direcții viitoare de cercetare legate de tema abordată. Concluziile lucrării nu se numerează ca și capitol;
- g. *Anexe* (dacă este cazul) – acestea apar într-o secțiune separată, care nu se numerează ca și capitol. Fiecare anexă se va menționa cel puțin o dată în textul lucrării. Anexele se numerează crescător pentru toată lucrarea (Anexa 1, Anexa 2 etc) fie pe capitole (Anexa 1.1, Anexa 2.1 etc);
- h. *Bibliografie* – aceasta este ultima parte a lucrării și va conține lista tuturor surselor de informație utilizate de către absolvent pentru redactarea lucrării de licență. Bibliografia nu se va numera ca și capitol al lucrării (a se vedea exemplul din Anexa 4).

Partea III: Reguli de redactare a lucrării de licență

Imprimarea tuturor paginilor lucrării se va realiza doar pe o față a fiecărei foi.

Formatul întregii lucrări este **A4** (nu Letter), numărul de pagini recomandat fiind între 50 și 70, cu următoarele elemente:

- a. *Marginile paginii* – se vor utiliza următoarele valori pentru marginile paginii (Page Setup -> Margins):
 - stânga: 2,5 cm;
 - dreapta: 2 cm
 - sus: 2 cm
 - jos: 2 cm
 - antet: 1,25
 - subsol: 1,25
- b. *Spațiere între rânduri* - textul va respecta o spațiere între rânduri de 1,5 linii (Format->Paragraph->Line spacing-> 1,5 lines);
- c. *Alinierea textului* - textul din cadrul paragrafelor normale va fi aliniat între marginile din stânga și dreapta (*justified*). Primul rând al fiecărui paragraf va avea o indentare de 1,25 cm (Format-> Paragraph-> Indentation-> Left). Excepție fac titlurile capitolelor, care vor fi alinate centrat, precum și etichetele tabelelor și figurilor. Titlurile capitolelor se vor scrie bold, centrat cu litere mari; titlurile paragrafelor se vor scrie cu bold, centrat cu litere mici. Se lasă câte un rând liber între titlurile capitolelor, paragrafelor și corpul textului. În corpul textelor nu trebuie să abunde sublinierea, boldarea sau scrierea cu caractere italic a textului;
- d. *Font* – fontul utilizat pentru redactare va fi Times New Roman, cu dimensiunea de 12 puncte, utilizând **diacriticele** specifice limbii române (ă, ș, ț, î, â - pentru limba română);
- e. *Numerotarea paginilor* - numerotarea paginilor se face începând cu pagina de titlu, până la ultima pagină a lucrării, exceptând anexele. Numărul de pagină se inserează în subsolul paginii, centrat.
- f. *Tabele* – tablele se numerotează cu 2 cifre, prima reprezentând numărul capitolului, iar cea de a doua reprezentând numărul tabelului din capitolul respectiv. Fiecare tabel are **titlu**, care se menționează deasupra tabelului aliniat centrat, și un **număr** aliniat la marginea din dreapta. Dacă este cazul, sursa datelor se precizează sub tabel, aliniat între marginile din stânga și dreapta (*justified*), indicând în mod obligatoriu numele autorului(lor), lucrarea (cartea), editura, anul, pagina sau adresa de Internet completă;

Exemplu: privind includerea în lucrarea de licență a tabelelor:

Titlul tabelului

Tabel nr. 2.1

Sursa: *Elemente de drept, Ed. Didactica, Alba Iulia, 2008 p.25*

- g. Figuri - figurile (aici sunt incluse imagini, grafice, capturi de ecran) se numerotează cu 2 cifre, prima reprezentând numărul capitolului, iar cea de a doua fiind numărul figurii din capitolul respectiv; fiecare figură are număr și titlu, care se menționează sub figură, centrat; dacă este cazul, sursa figurii se indică pe rândul imediat următor, justificat, indicând numele autorului(lor), lucrarea (cartea), editura, anul, pagina sau adresa de Internet completă.
- h. *Note de subsol* - în situația în care se citează (ex. definiții, puncte de vedere, clasificări etc), se menționează cifre (ex. rata inflației, poziție în clasamente, PIB etc.) sau se dorește explicația unor termeni (ex. formule folosite), se vor introduce note de subsol (Footnotes) pentru a se indica sursa(ele). Acestea se numerotează unitar pentru toată lucrarea și vor respecta următoarele reguli de citare:
- a) în cazul citării din cărți etc. cu unul sau mai mulți autori:

Exemplu:

Ion Popescu definește inflația drept “starea economiei caracterizată prin ...”¹.

- b) în cazul citării din articole cu unul sau mai mulți autori:

Exemplu:

Inflația este definită drept “acea stare a economiei...”².

- c) În cazul citării unor documente, regulamente ale unor organizații, instituții etc.

Exemplu:

Analizând documentele oficiale ale Băncii Naționale a României³, remarcăm că inflația este definită drept

- i. *Bibliografia* - se structurează pe următoarele paliere: materiale tipărite (cărți și lucrări de autor în edituri, studii și articole în reviste de specialitate sau prezentate la conferințe), resurse în format electronic (articole și lucrări conferințe disponibile on line, site-uri consultate), documente emise de la diferite organisme și instituții și acte normative. Aceste liste bibliografice se vor ordona alfabetic și vor respecta următoarele reguli de redactare:

1. Carte cu unul sau mai mulți autori

Exemplu:

Autor (i), *Titlul cărții*, Editura, locul apariției, anul.

2. Articol dintr-o revistă la care s-a avut acces direct, a fost consultată forma tipărită a revistei

Exemplu:

Autor (i), *Titlul articolului*, Revista, nr., anul, paginile.

3. Documente ale unor organizații, la care s-a avut acces direct sau on-line:

Exemplu:

Instituția, *Documentul / Regulamentul*, anul apariției, locul, paginile SAU site-ul de unde a fost preluată informația.

4. Articol dintr-o revistă la care s-a avut acces on-line

Exemplu:

Autor (i), *Titlul articolului*, Revista, nr. anul, paginile, site-ul de unde a fost preluată informația, data când a fost accesat site-ul

Sursele bibliografice trebuie să fie actuale, fiind recomandată și utilizarea bibliografiei straine, a bazelor de date internaționale.

De reținut !: La notele de subsol se scrie mai întâi prenumele sau inițiala acestuia, urmat de nume (*Elemente de drept, Ed. Didactica, Alba Iulia, 2008 p.25*), spre deosebire de bibliografie unde se înscrie mai întâi numele urmat de

¹ Autor (i), *Titlul cărții*, Editura , locul apariției, anul, paginile.

² Autor (i), *Titlul articolului*, Revista, nr., anul, paginile.

³ Instituția, *Documentul / Regulamentul*, anul apariției, locul, paginile SAU site-ul de unde a fost preluată informația.

Partea IV: Reguli de prezentare a lucrării de licență

Prezentarea lucrării de licență în fața comisiei de examinare este la fel de importantă ca și redactarea acesteia. Nota finală obținută de către absolvent reprezintă atât rezultatul evaluării lucrării de către cadrul didactic coordonator (evaluare consemnată într-un referat semnat în original), cât și rezultatul evaluării comisiei, în urma prezentării și susținerii acesteia de către absolvent.

Reguli de prezentare și susținere a lucrării de licență:

- a. *Momentul și locația prezentării:* absolvenții vor fi anunțați asupra datei, orei și locației la care își vor putea susține lucrarea de licență în fața comisiei. Neprezentarea absolventului la data, ora și locația stabilite atrage eliminarea acestuia din examenul de licență. Cadrul didactic coordonator va însoți absolventul în fața comisiei;
- b. *Prezentare liberă / în PowerPoint:* absolventul își va susține rezultatele cercetării realizate fie în mod liber, fie cu ajutorul unei prezentări multimedia concepute în PowerPoint;
- c. *Timp maxim de prezentare:* 10 minute;
- d. *Întrebări:* membrii comisiei pot adresa absolventului oricâte întrebări referitoare la subiectul lucrării de licență și/sau metodologia și resursele folosite;

Recomandări pentru realizarea prezentării multimedia:

- prezentarea va conține între 8 și 12 diapozitive (slide-uri);
- existența obligatorie a unui slide de titlu, care va conține cel puțin titlul lucrării, numele absolventului și numele cadrului didactic coordonator);
- slide cu cuprinsul prezentării;
- slide ce va cuprinde cuvinte cheie (cu ajutorul acestuia se vor prezenta cele menționate în introducerea lucrării de licență);

- 6-10 slide-uri cu text, tabele, figuri (cu ajutorul acestora se vor prezenta acele aspecte ale lucrării ce se doresc a fi comunicate comisiei);
- 1-2 slide-uri pentru concluzii
- slide-urile nu vor conține prea mult text (maximum 7 linii a câte 7 cuvinte fiecare), iar **absolventul nu va citi informația de pe diapozitiv.**

Partea V: Evaluarea lucrării de licență

În vederea evaluării unitare a lucrărilor de licență, la nivelul Facultății de Științe se folosește următorul formular, ce va fi întocmit de cadrul didactic coordonator:

UNIVERSITATEA "1 DECEMBRIE 1918" ALBA IULIA
 FACULTATEA DE DREPT ȘI ȘTIINȚE SOCIALE
 SPECIALIZAREA _____
 FORMA DE ÎNVĂȚĂMÂNT _____
 SESIUNEA DE LICENȚĂ _____

FIȘA DE APRECIERE A LUCRĂRII DE LICENȚĂ/PROIECTULUI DE DIPLOMĂ

Absolvent(a): _____
 Tema lucrării: _____

Coordonator științific: _____

Nr. crt.	CRITERIUL	CUANTIFICARE	NOTA ⁴
1	Importanța temei și structura lucrării:	Media cu rotunjire a notelor subcriteriilor a, b, c	
	a) actualitate și tratare	SE ACORDĂ O NOTĂ FĂRĂ ROTUNJIRE	
	b) structura pe capitole	SE ACORDĂ O NOTĂ FĂRĂ ROTUNJIRE	
	c) ordonarea capitolelor	SE ACORDĂ O NOTĂ FĂRĂ ROTUNJIRE	
2	Conținutul științific al lucrării:	Media cu rotunjire a notelor subcriteriilor a, b, c	
	a) complexitatea temei	SE ACORDĂ O NOTĂ FĂRĂ ROTUNJIRE	
	b) abordarea metodologică	SE ACORDĂ O NOTĂ FĂRĂ ROTUNJIRE	
	c) aplicabilitate	SE ACORDĂ O NOTĂ FĂRĂ ROTUNJIRE	
3	Elaborarea lucrării:	Media cu rotunjire a notelor subcriteriilor a, b, c	
	a) documentare de specialitate	SE ACORDĂ O NOTĂ FĂRĂ ROTUNJIRE	
	b) ritmicitate în redactare	SE ACORDĂ O NOTĂ FĂRĂ ROTUNJIRE	
	c) aport personal și contribuții	SE ACORDĂ O NOTĂ FĂRĂ ROTUNJIRE	
4	Tehnoredactare:	Media cu rotunjire a notelor subcriteriilor a, b, c	
	a) suport informațional	SE ACORDĂ O NOTĂ FĂRĂ ROTUNJIRE	
	b) estetică și ținută grafică	SE ACORDĂ O NOTĂ FĂRĂ ROTUNJIRE	
	c) ordine	SE ACORDĂ O NOTĂ FĂRĂ ROTUNJIRE	
5	Bibliografie:	Media cu rotunjire a notelor subcriteriilor a, b, c	
	a) amploare și actualitate	SE ACORDĂ O NOTĂ FĂRĂ ROTUNJIRE	
	b) citare în text	SE ACORDĂ O NOTĂ FĂRĂ ROTUNJIRE	
	c) respectarea normelor ortografice și de tehnoredactare	SE ACORDĂ O NOTĂ FĂRĂ ROTUNJIRE	
6	Concluzii:	Media cu rotunjire a notelor subcriteriilor a, b, c	
	a) realizare pe etape	SE ACORDĂ O NOTĂ FĂRĂ ROTUNJIRE	
	b) nivel calitativ	SE ACORDĂ O NOTĂ FĂRĂ ROTUNJIRE	
	c) elemente originale	SE ACORDĂ O NOTĂ FĂRĂ ROTUNJIRE	
Nota finală		Media fără rotunjire a notelor criteriilor 1-6	

În conformitate cu prevederile Legii nr. 1/2011, art. 143alin(4) și OMECTS nr. 4033/12.04.2011, art. 4 alin(6): "prin prezentul referat, coordonatorul științific al lucrării își asumă răspunderea în solidar cu autorul lucrării asupra originalității conținutului acesteia".

Concluzii: Propun (admiterea/respingerea) lucrării de licență pentru a fi prezentată în fața comisiei examenului de licență.

Nota propusă de coordonator⁵: _____

Data

Coordonator științific (semnătura)

⁴ în cifre

⁵ în cifre și litere

Criteriile considerate la aprecierea lucrării de licență se detaliază astfel

1. Importanța temei și structura lucrării

- a) **actualitate și tratare** : informațiile prezentate în lucrare să corespundă momentului actual, să fie abordate și în alte lucrări de cercetare, tratate cu responsabilitate și competență, să facă referire la gradul de acoperire al subiectului tratat, la cât de explicit este prezentat și structurat acesta. Se apreciază redactarea lucrării într-un limbaj academic impersonal, nu sunt admise greșelile gramaticale de redactare. Ideile prezentate trebuie să decurgă logic și coerent din cele anterioare, iar lucrarea trebuie să fie coerentă. Caracteristica defnitorie a științei este finalitatea ei practică în domeniul producției materiale și a schimbării relațiilor sociale. Esența și conținutul cercetării, se dovedeste prin prezentarea într-o succesiune logica a problematicii specifice temei alese, consistența aspectelor practice identificate, acceptarea și fructificarea posibilităților oferite de triada teorie-legislatie – practica.
- b) **structura pe capitole**: pentru ușurința tratării, tema trebuie să fie structurată pe mai multe capitole corespunzător unor idei de bază din domeniul abordat. Capitolul detaliază ideea respectivă venind cu detalieri și idei inovatoare. Ideile să fie prezentate într-un limbaj științific adecvat și în concordanță cu standardele formale impuse și într-o manieră logică. In apreciere se va considera organizarea logică în capitole, respectarea succesiunii următoare: Introducere, Obiectivele și metodologia cercetării Cadrul teoretic al problemei studiate, Aspectele pragmatice, Concluziile și implicațiile demersului de cercetare și aplicativ, Bibliografie, Anexe.
- c) **ordonarea capitolelor**: este apreciată numerotarea clară a capitolelor și subcapitolelor pentru a indica gradul de generalitate a unui aspect sau altul al lucrării cu respectarea ghidului de elaborare a lucrării de licență. Ordonarea capitolelor trebuie să permită verificarea următoarelor elemente fundamentale: pregătirea teoretică, pregătirea metodologică; capacitatea de a efectua o aplicație practică în domeniul abordat. capacitatea de a interpreta rezultate și de a formula propuneri de perfecționare în domeniului abordat.

2. Conținutul științific al lucrării

- a) **complexitatea temei:** fundamentarea teoretică a temei propuse de lucrare: relevanța reperelor teoretice alese, utilizarea riguroasă a conceptelor, ideilor, teoriilor; amplitudine bibliografică (acces la referințe majore, numeroase, consistente); Tema lucrării trebuie să reflecte apartenența studentului la domeniul de studiu parcurs în perioada universitară. Dar acest aspect nu presupune focalizarea atenției asupra catedrei care gestionează domeniul de studiu respectiv, ci se poate opta pentru orice cadru didactic din facultate, în condițiile unei teme cu conținut economic interdisciplinar. Anumite lucrări au un caracter teoretic mai accentuat, pe când altele mai aplicativ. Pot fi inserate *aplicații practice reale* în conținutul lucrării pe baza documentației efectuate în cadrul diverselor entități.
- b) **abordarea metodologică:** Metodologia ne furnizează reguli, norme, metode, tehnici prin care putem să știm „cum să facem” și „cum să aplicăm” ceva ce știm sau am învățat, cum să parcurgem de la o idee vagă, de la o ipoteză la o soluție. În cercetare se urmărește atingerea unui scop. Dar pe măsura avansării în cercetare, scopul poate suferi modificări, deoarece putem constata că anumite idei au fost dezbătute și prezentate în alte studii, cărți, articole fiind în acest fel nevoiți să ne canalizăm atenția spre alte obiective. Schimbarea de obiective poate să intervină în orice tip domeniu, iar rezultatele unei cercetări, în general, se pot concretiza în:
- confirmarea sau infirmarea ipotezelor;
 - obținerea de soluții formale sau practice;
 - conturarea de recomandări, sugestii, linii de acțiune;
 - identificarea de contradicții, neconcordanțe, lacune sau limite ale teoriei sau soluțiilor anterior propuse;
 - sesizarea de noi direcții de cercetare etc.

Se recomandă utilizarea în activitatea de cercetare a diverselor aspecte metodologice, respectiv: metoda cercetării actelor normative și a altor documente, clasificarea/ordonarea, revizuirea literaturii de specialitate, analiza comparativă, metoda studiului de caz, reprezentarea grafică, generarea de distribuții sau serii, modele statistice și econometrice etc.

- c) **aplicabilitate:** activitatea de cercetare în orice domeniu vizează generalizarea sau aplicarea rezultatelor obținute. Studentul trebuie să realizeze generalizarea sau modalitatea de aplicare a soluțiilor găsite în doi timpi: unul privitor la extinderea rezultatelor obținute asupra întregului grup sau întregii populații care a stat la baza cercetării, celălalt vizând transferul posibil al rezultatelor asupra studiului și cunoașterii altor grupuri, populații, situații etc.

3. Elaborarea lucrării

- a) **documentare de specialitate:** documentarea este reprezentativă pentru tema în cauză, inventarierea și consultarea datelor și informațiilor cu cea mai mare relevanță (cărți de specialitate, documente oficiale, legislație, reviste și publicații de specialitate, site-uri, etc.).
- b) **ritmicitate în redactare:** respectarea graficului de întâlniri cu coordonatorul lucrării și realizarea pe etape a lucrării de licență. Se apreciază, de asemenea, utilizarea acelorași marcatori în cuprinsul lucrării
- c) **aport personal și contribuții:** capacitatea de raportare critică la sursele teoretice și de promovare a unei viziuni proprii asupra temei tratate, susținerea unui punct de vedere sau deschiderea unei direcții de dezbatere semnificative în raport cu tema abordată.

4. Tehnoredactare

- a) **suport informațional:** se apreciază existența și modalitatea de redactare a surselor informaționale (note de subsol, surse la tabele, figuri, etc.)
- b) **estetică și ținută grafică:** lucrarea prezintă un aspect îngrijit, tehnoredactarea s-a realizat cu diacritice, fără greșeli ortografice.
- c) **ordine:** lucrarea trebuie să fie prezentată într-o formă îngrijită, partea estetică a lucrării nu este mai puțin importantă decât conținutul ei.

5. Bibliografie

- a) **amploare și actualitate:** absolventul trebuie să cunoască și să facă referiri la principalele surse de informație în domeniul temei lucrării. Documentarea este o etapă importantă a realizării lucrării și are ca scop cunoașterea modului în care tema lucrării a fost studiată în literatura de specialitate. La notare, se vor lua în calcul doar sursele bibliografice strâns legate de tema lucrării. Bibliografia trebuie să fie cât mai cuprinzătoare cu putință și să conțină surse bibliografice de actualitate, neapărat și din anul în care se redactează lucrarea sau cel anterior.
- b) **citare în text:** lucrarea trebuie să conțină referințe bibliografice în cadrul capitolelor și nu doar la finalul lucrării. Aceste referințe bibliografice arată modul în care absolventul a studiat tema lucrării în literatura de specialitate sau în alte surse de informare adecvate. Vor fi luate în calcul la notare acele referințe bibliografice din cadrul textului care întrunesc condiții de oportunitate și adecvare la conținutul lucrării.
- c) **respectarea normelor ortografice și de tehnoredactare:** bibliografia de la finalul lucrării și referințele bibliografice trebuie redactate conform regulilor enunțate în prezentul ghid.

6. Concluzii

- a) **realizarea pe etape:** reluarea sumară a obiectivelor și motivației cercetării, urmate de sinteza rezultatelor obținute și a semnificației acestora în contextul literaturii dedicate lucrării analizate. Se apreciază modul în care studentul a derulat cercetarea, pentru întocmirea lucrării de licență, pe intervale de timp, stadii, faze, caracterizate, de obicei, prin evenimente importante, precum: finalizarea fiecărui capitol, asamblarea lucrării, formularea concluziilor și propunerilor etc.
- b) **nivel calitativ:** evaluat prin totalitatea caracteristicilor, însușirilor și laturilor esențiale în virtutea cărora lucrarea de licență este judecată și clasată cu o anumită cotă, de un anumit grad de complexitate, îndeplinind un standard, având o valoare etc. Se vor avea în vedere stadiul cunoașterii, contribuția științifică a studentului, relevanța temei etc.
- c) **elemente originale:** se estimează prin piesele sau ansamblul de piese (idei, teorii, mod de structurare a conceptelor, de realizare a studiilor de caz etc.) redat de autor în lucrarea de licență construită, caracterizate prin autenticitate, valoare reală, de necontestat, proprii studentului, neimitate după altcineva, personale, inedite, fără a folosi modele făcute de alții și fără a avea caracter fals, de plagiat.

Anexa nr. 1 – Coperta cartonată/spiralată a lucrării

**MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE
UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918” DIN ALBA IULIA
SPECIALIZAREA DREPT
FORMA DE ÎNVĂȚĂMÂNT ZI**

LUCRARE DE LICENȚĂ

COORDONATOR ȘTIINȚIFIC ⁶

ABSOLVENT

....

**ALBA IULIA
2015**

⁶ Gradul didactic și titlul științific al cadrului didactic îndrumător.

Anexa nr. 2 – Pagina de titlu a lucrării

După coperta cartonată urmează o pagină albă și apoi o pagină de început, astfel:

**MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE
UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918” DIN ALBA IULIA
SPECIALIZAREA DREPT
FORMA DE ÎNVĂȚĂMÂNT ZI**

Aici se scrie titlul lucrării

COORDONATOR ȘTIINȚIFIC⁷

ABSOLVENT

....

**ALBA IULIA
2015**

⁷ Gradul didactic și titlul științific al cadrului didactic îndrumător.

Anexa nr. 3 – Exemplu de cuprins

Cuprins

CAPITOLUL 1

DESCRIERE A ENTITĂȚII STUDIATE

1.1 Exemplu	25
1.1.1 Exemplu.....	30
1.1.1.1 Exemplu.....	40
1.2 Exemplu.....	32

CAPITOLUL 2

TEMA ÎN LITERATURA DE SPECIALITATE ȘI ÎN LEGISLAȚIA SPECIFICĂ

...

CAPITOLUL 3

TEMA DIN PUNCT DE VEDERE TEORETIC LA ENTITATEA STUDIATĂ

...

CAPITOLUL 4

PARTEA APLICATIVĂ, STUDIUL DE CAZ

...

CONCLUZII ȘI PROPUNERI

Bibliografie

Lista anexelor

Anexe

Această structură a cuprinsului este orientativă, fiecare lucrare va avea propriile ei titluri de capitole și paragrafe.

Anexa nr. 4 - Exemplu de bibliografie

Bibliografie

Cărți și lucrări de autor în edituri

1. Basno C., Dardac V., *Management bancar*, Editura Economică, București, 2002.
2. Bran P., Costică I., *Relații financiare și monetare internaționale*, Editura Economică, București, 1999.

...

Studii și articole în reviste de specialitate sau prezentate la conferințe

1. Bărbuneanu R., *Leul, machiat cu dobânzi frumoase*, articol în *Piața Financiară*, nr. 2, 2006.
2. Radu R., *Supravegherea strictă nu elimină corupția din bănci?*, articol în *Piața Financiară*, nr. 9, 2005.

...

Resurse în format electronic

1. Banca Națională a României, *Raport anual 2010*, site-ul www.bnr.ro. (3 august, 2011)
2. Costică I., Lăzărescu S.A., *Politici și tehnici bancare*, lucrare în format electronic, site-ul Academiei de Științe Economice București, biblioteca digitală, www.ase.ro. (10 august, 2011)
3. Directiva Comunităților Economice Europene nr. 98/26/EC privind finalitatea decontării în sistemele de plăți și sistemele de decontare a operațiunilor cu titluri de stat și Directiva 2002/47/EC privind contractele de garanție financiară www.europa.eu.int. (14 august, 2011)

...

Documente emanate de la diferite organisme și instituții

1. Banca Națională a României, *Raport anual 2007*, Editura All, 2008.

....

Acte normative

1. Legea nr. 31/1990 privind societățile comerciale, republicată în Monitorul Oficial al României nr. 1066/2004.

...

METODOLOGIA DE ORGANIZARE A EXAMENELOR DE FINALIZARE A STUDIILOR, ÎN CADRUL FACULTĂȚII DE DREPT ȘI ȘTIINȚE SOCIALE

I. Dispoziții generale

Art. 1. Examenele de finalizare a studiilor în cadrul Facultății de Drept și Științe Sociale se organizează potrivit prezentei metodologii, alcătuită în conformitate cu *Legea Educației Naționale 1/2011*,

Ordinul MECTS, nr. 4033/12.04.2011 privind Metodologia - cadru de organizare a examenelor de finalizare a studiilor în învățământul superior și cu Metodologia de organizare și desfășurare a examenelor de finalizare a studiilor, adoptată de Senatul Universității “1 Decembrie 1918” din Alba Iulia.

Art. 2. a) Studiile universitare de licență se finalizează cu examen de licență, respectiv examen de diplomă pentru învățământul din domeniul științelor sociale.

b) Studiile universitare de masterat se finalizează cu examen de disertație.

Art. 3. a) Potrivit legii, Universitatea “1 Decembrie 1918” din Alba Iulia are dreptul de a organiza examene de finalizare a studiilor pentru absolvenții proprii sau ai altor instituții de învățământ superior, la toate specializările acreditate, respectiv la specializările autorizate din domeniile în care universitatea are alte programe de studii acreditate, în condițiile prevăzute în *Metodologia de organizare și desfășurare a examenelor de finalizare a studiilor*, adoptată de Senatul Universității.

b) Prezenta metodologie se referă la examenele de finalizare a studiilor pentru absolvenții proprii, de la acele specializări pentru care universitatea are dreptul de a organiza aceste examene.

Art. 4. a) Examenul de licență / diplomă constă din două probe și anume:

Proba 1 - Evaluarea cunoștințelor fundamentale și de specialitate;

Proba 2 - Prezentarea și susținerea lucrării de licență/proiectului de diplomă.

b) Examenul de disertație constă într-o singură probă și anume: prezentarea și susținerea lucrării de disertație.

II. Aspecte preliminare în organizarea examenelor de finalizare a studiilor

Art. 5. a) Proba de evaluare a cunoștințelor fundamentale și de specialitate aferentă examenului de licență/diplomă se desfășoară, la fiecare specializare, pe baza tematicii și a bibliografiei stabilite de către departamente și facultăți, în concordanță cu planul de învățământ și cu programele disciplinelor după care au studiat absolvenții din promoția curentă.

b) Tematica și bibliografia pentru fiecare specializare sunt propuse de către departamentele

de specialitate, avizate de Consiliul Facultății și aprobate de Senatul Universitar.

c) Proba de evaluare a cunoștințelor fundamentale și de specialitate vizează evaluarea capacității absolvenților de a sintetiza, de a restructura și de a integra în contexte aplicative cunoștințele dobândite în cursul studiilor, în strânsă legătură cu exigențele exercitării viitoarei profesii și cu competențele de bază pe care absolventul trebuie să le dețină.

d) Proba de evaluare a cunoștințelor fundamentale și de specialitate se poate desfășura prin examen scris sau oral. Modul de examinare este propus de departamentele de specialitate, validat de Consiliul Facultății și aprobat de Senat.

e) Tematica și bibliografia aferentă, precum și modul de examinare se aduc la cunoștința studenților prin afișare pe paginile web ale departamentelor, până cel târziu la sfârșitul semestrului I al anului final de studiu.

Art. 6. a) Proba de prezentare și susținere a lucrării de licență/proiectului de diplomă/ lucrării de disertație este publică și vizează evaluarea capacității absolvenților de a elabora și de a susține o lucrare coerentă cu caracter aplicativ sau/și de cercetare științifică, pe o temă importantă din domeniul specializării pe care au absolvit-o, care să marcheze o contribuție personală semnificativă a absolventului la rezolvarea unor probleme teoretice și practice din domeniul de specializare al studiilor absolvite.

b) Această probă constă dintr-o prezentare sintetică a temei, obiectivelor și structurii lucrării, urmată de susținerea unor aspecte sau clarificarea unor probleme ridicate de către comisia de examinare. Se evaluează calitatea demersurilor teoretice și practice folosite de absolvent în elaborarea lucrării, precum și capacitatea acestuia de a-și susține, în mod argumentat, punctele de vedere, enunțurile și concluziile formulate în lucrare.

c) Elaborarea lucrării de licență/proiectului de diplomă/lucrării de disertație se realizează sub îndrumarea unui coordonator științific. În cazul lucrărilor de licență/proiectelor de diplomă, coordonatorul științific este un cadru didactic de specialitate, având titlul științific de doctor. În cazul lucrărilor de disertație coordonatorul științific este un cadru didactic de specialitate, având titlul științific de profesor universitar sau conferențiar universitar.

d) În vederea elaborării lucrării de licență/proiectului de diplomă, departamentele de specialitate vor propune viitorilor absolvenți, până la sfârșitul penultimului an de studiu, prin afișare pe paginile web ale departamentelor, tematici/teme orientative și lista de cadre didactice care coordonează aceste teme, din care studenții să poată alege tema pentru lucrarea de licență/proiectul de diplomă. Studenții pot propune și alte teme din specializarea în care susțin examenul, urmând ca temele să fie definitivare cu acordul coordonatorilor științifici. În vederea elaborării lucrării de disertație, termenul limită pentru afișarea pe site a temelor/tematicilor orientative propuse de cadrele didactice este data de 15 octombrie a ultimului an de studiu.

e) Fiecare cadru didactic de specialitate, cu drept de coordonare este obligat să propună în cadrul departamentului, cel puțin câte două teme orientative la fiecare specializare dintre cele la care susține activități didactice, cumulând un minim de 5 teme orientative, per totalul specializărilor.

f) Până la data de 15 octombrie a anului final de studiu, studenții din ciclul I de studii - studii universitare de licență, sunt obligați să depună la secretariatele departamentelor o cerere (*Anexa 1*) în care se menționează titlul temei și coordonatorul științific, avizată prin semnătură de către coordonator. *Nedepunerea cererii în termenul stabilit conduce nemijlocit la imposibilitatea studentului de a se înscrie la prima sesiune de organizare a examenului de finalizare a studiilor.* Prevederile acestui alineat sunt valabile și pentru studenții ciclului II de studii - studii universitare de masterat, cu deosebirea că termenul limită pentru depunerea cererii este preziua vacanței de iarnă din anul final de studii.

g) Pentru studenții din ciclul I de studii - studii universitare de licență, care și-au depus la termen cererea, repartizarea pe teme și coordonatori se discută și se supune aprobării în departamentele de specialitate, în termen de cel mult 45 de zile de la începutul anului final de studiu, urmând ca la propunerea directorilor de departamente, situația să fie avizată în Consiliul Facultății și afișată pe paginile web ale departamentelor. Centralizatorul cu situația finală privind repartizarea studenților pe teme și coordonatori se semnează de către directorul de departament și decan. Prevederile acestui alineat sunt valabile și pentru studenții ciclului II de studii - studii universitare de masterat, cu deosebirea că termenul limită pentru definitivarea repartizării pe teme și coordonatori este finalul primului semestru al ultimului an de studii.

h) În cadrul departamentelor, aprobarea repartizării studenților pe teme și coordonatori, se va face ținând cont de faptul că, în vederea asigurării calității în procesul de coordonare științifică, un cadru didactic nu poate coordona mai mult de 20 de lucrări de licență/proiecte de diplomă și 20 de lucrări de disertație

i) După definitivarea temelor, fiecare student primește un document cu antetul facultății, semnat de decan și de coordonatorul științific, în care se precizează tema lucrării, precum și mențiunea că „Prezentul înscris este un act oficial pe baza căruia studentul poate solicita accesul în instituții pentru documentare, cercetare sau activități practice” (*Anexa 2*). Acest document va fi integrat în lucrarea finală. Întocmirea adeverințelor, obținerea de semnături pentru adeverințele în cauză, precum și postarea pe site a anunțului, privind obligația studentului de a ridica adeverința revine secretariatului departamentului.

j) În vederea elaborării lucrării de licență/diplomă/disertație, studentul are obligația de a se prezenta la întâlnirile stabilite în acest sens, de către coordonatorul lucrării. Elaborarea lucrării trebuie să se facă în acord cu cerințele menționate în *Ghidurile de elaborare a lucrărilor de licență/diplomă/disertație* afișate pe site-ul departamentului care gestionează programul de studii urmat de student. Este interzisă comercializarea de lucrări științifice

în vederea facilitării falsificării de către cumpărător a calității de autor al unei lucrări licență, de diplomă sau de disertație. Coordonatorii științifici răspund în solidar cu autorii lucrărilor de asigurarea originalității conținutului acestora.

- k) Prevederile prezentului articol, referitoare la calendarul alegerii temei se aplică și în cazul specializărilor din cadrul Facultății Drept și Științe Sociale, pentru care universitatea nu este organizatoare de examene de finalizare a studiilor.

III. Înscrierea la examenele de finalizare a studiilor

Art. 7. a) Se pot înscrie și pot participa la examenele de licență/diplomă/disertație organizate de Universitate următoarele categorii de absolvenți:

- absolvenții Universității la toate specializările acreditate sau autorizate să funcționeze provizoriu la care Universitatea este instituție organizatoare;
- absolvenții altor instituții de învățământ superior, cu respectarea prevederilor *Metodologiei de organizare și desfășurare a examenelor de finalizare a studiilor*, adoptată de Senatul Universității “1 Decembrie 1918” din Alba Iulia.

b) Absolvenții Universității la specializările la care Universitatea nu este instituție organizatoare de examen de finalizare a studiilor se înscriu și participă la examenele de finalizare a studiilor la instituția organizatoare, conform *Metodologiei adoptate de instituția respectivă*. Departamentele de specialitate din cadrul Facultății de Drept și Științe Sociale a Universității “1 Decembrie 1918” din Alba Iulia, în colaborare cu secretariatul Facultății asigură prin postare pe pagina de web a departamentului, până cel târziu la finalul semestrului I al ultimului an de studii, transmiterea către studenți a informațiilor privind respectiva metodologie.

Art. 8. a) Pentru studenții pentru care Universitatea organizează examene de finalizare a studiilor, înscrierea la aceste examene se face la Secretariatul Facultății de Drept și Științe Sociale, cu cel puțin 10 zile înainte de începerea examenelor, pe bază de cerere scrisă (*Anexa 6* respectiv *Anexa 7*), prezentată de către fiecare absolvent, cerere la care se atașează: după caz, lucrarea de licență/proiectul de diplomă/lucrarea de disertație - 1 exemplar tipărit și o variantă electronică a acesteia, pe suport CD sau DVD; declarația de onestitate, sub semnătură, conform modelului prezentat în *Anexa 3* a prezentei metodologii; diploma de bacalaureat (în original) respectiv, pentru examenul de disertație, diploma de licență (în original); certificatul de naștere, certificatul de căsătorie sau alte acte care modifică/completează numele absolventului/absolventei (copie/copii legalizate); 2 fotografii (identice) realizate recent, pe hârtie fotografică, color, format 3 x 4 cm; precum și chitanța (sau documentul

echivalent) de plată a taxei administrative de înscriere la examen stabilită potrivit prevederilor prezentei Metodologii.

b) Candidații la examenul de licență trebuie să prezinte, la înscriere, un *certificat de competență lingvistică* într-o limbă de largă comunicare internațională, eliberat de către Departamentul de Limbi Moderne a Universității. Certificatele de competență lingvistică emise de către alte instituții specializate sunt valabile numai dacă sunt recunoscute de Departamentul de specialitate al Universității.

c) Absolvenții Universității care au urmat și au finalizat studiile universitare de licență/master în cadrul duratei legale a acestora, achită taxa administrativă de înscriere, în cuantum de 100 RON.

Art. 9. Coordonatorul științific întocmește și depune la Secretariatul Facultății, cu cel puțin 5 zile înaintea începerii examenelor, pentru fiecare lucrare îndrumată care a fost depusă la secretariatul Facultății, un referat care cuprinde evaluarea sintetică a calității lucrării. Coordonatorii lucrărilor de licență/proiectelor de diplomă/lucrărilor de disertație răspund în solidar cu autorii acestora de asigurarea originalității conținutului lucrărilor. Referatul întocmit de coordonator se încheie cu concluzia de acceptare/neacceptare a lucrării pentru susținere, precum și cu nota propusă de coordonatorul științific și respectă formatul din *Anexele 4 și 5*, din prezenta metodologie. Eventualele concluzii de neacceptare a unor lucrări pentru susținere, trebuie semnalate secretariatului Facultății de Drept și Științe Sociale,, de către cadrul didactic, în momentul depunerii referatului.

Art. 10. Secretariatul Facultății de Drept și Științe Sociale, va afișa la sediul Facultății, cu cel puțin 4 zile înainte de începerea examenelor, o listă cu studenții care au primit din partea coordonatorilor, referate de neacceptare pentru susținere, a lucrărilor.

IV. Organizarea examenelor de finalizare a studiilor

Art. 11. a) Examenele de finalizare a studiilor se pot organiza în *două sesiuni: de vară* (iunie-august) și *de iarnă* (februarie - martie).

b) Prima sesiune a examenului de licență/diplomă/disertație – sesiunea de vară - se organizează la sfârșitul ultimului an de studii, excepție făcând absolvenții de master care au prevăzute doar trei semestre de studii conform planului de învățământ și pentru care prima sesiune a examenului de disertație poate fi organizată în sesiunea de iarnă. Studenții care au absolvit în urma parcurgerii unor perioade de prelungire a școlarizării sunt considerați în promoția anului în care au obținut calitatea de absolvent și au dreptul de a se prezenta la examenul de licență/diplomă/disertație.

c) Absolvenții care nu au promovat sau nu s-au prezentat la prima sesiune, se pot prezenta la a doua sesiune – sesiunea de iarnă – cu condiția unei noi înscrieri și a achitării taxelor aferente calcu-

late pe baza creditelor corespunzătoare examenului de finalizare a studiilor - pentru o singură participare la examen.

d) Probele promovate în sesiunea de vară se recunosc în sesiunea de iarnă. În acest caz, taxa se achită numai pentru proba pe care studentul o susține în sesiunea de iarnă, pe baza creditelor corespunzătoare probei ce se va susține - pentru o singură participare.

e) Absolvenții promoțiilor anterioare, care nu au promovat ori nu s-au prezentat la examene cu promoțiile respective, se pot prezenta la oricare dintre cele două sesiuni ale examenelor de licență/diplomă/disertație, cu condiția ca în anul respectiv să existe promoții de absolvenți la specializarea pe care au absolvit-o și ca urmare a înscrieri și achitării taxelor aferente calculate pe baza creditelor corespunzătoare examenului de finalizare a studiilor - pentru o singură participare la examen. Absolvenții specializărilor de colegiu sau ai programelor de studiu ce nu se mai regăsesc în structura actuală a universității și care nu au promovat ori nu s-au prezentat la examenele de finalizare a studiilor, se pot înscrie și prezenta la examenul de finalizare, doar în sesiunea de vară.

f) Datele de susținere a examenelor în cele două sesiuni se avizează în Consiliul Facultății, pe baza propunerilor de la departamente, se aprobă în Senat și sunt aduse la cunoștința studenților prin afișare pe pagina de web a departamentelor, cu cel puțin două luni înainte de examen.

g) La o specializare/program de studii examenul de finalizare a studiilor se organizează și se desfășoară în aceleași condiții pentru toți candidații.

Art. 12. a) *Comisiile de examen* se stabilesc pe specializări, prin decizia rectorului Universității, la propunerea Consiliului Facultății și cu aprobarea Senatului, după ce în prealabil, acestea au fost avizate în Consiliul Facultății, pe baza propunerilor făcute de departamentele de specialitate.

b) Comisiile se fac publice prin afișare pe paginile web ale departamentelor, odata cu afișarea datelor de susținere a examenului.

c) Comisia de examen este formată din președinte, 2-3 membri, 1 secretar, 1-2 membri supleanți, eventual un secretar supleant. Membrii comisiei trebuie să aibă funcția didactică de cel puțin lector și titlul științific de doctor, iar președintele trebuie să fie profesor universitar sau conferențiar universitar. Secretarul comisiei poate fi asistent universitar și are numai atribuții de administrare a documentelor. Membrii supleanți vor înlocui în caz de indisponibilitate, din motive obiective, pe oricare dintre membrii comisiei, inclusiv pe președinte. În cazul indisponibilității, din motive obiective, a președintelui, acesta va putea fi înlocuit de unul din membrii comisiei, dacă acesta îndeplinește condițiile menționate în prezentul articol.

d) Pentru specializările la care una dintre probele de examen constă în examinare scrisă, odată cu comisia de examen se propune și o *Comisie de analiză a contestațiilor* alcătuită și aprobată după aceleași reguli menționate în prezentul articol pentru *Comisia de examen*.

Art. 13. Comisiile de examen au următoarele atribuții:

- stabilesc orarul desfășurării probelor de examen și, după caz, gruparea candidaților pe serii, în funcție de temele și coordonatorii lucrărilor și de celelalte criterii necesare bunei organizări a examenelor; comunică aceste decizii studenților prin afișarea lor pe pagina de web a departamentelor ;
- organizează acțiunea de stabilire a subiectelor de examen și asigură concordanța acestora cu tematicile și bibliografiile aprobate;
- verifică dosarele candidaților înscriși la examene;
- verifică referatele întocmite de coordonatorii științifici pentru lucrările de licență/diplomă/disertație și studiază lucrările respective până la nivelul formulării unui punct de vedere corect privind calitatea acestora;
- stabilesc și aplică baremele și criteriile de evaluare pentru fiecare probă de examen;
- asigură desfășurarea în bune condiții a fiecărei probe de examen, în concordanță cu prevederile prezentei *Metodologii* și cu celelalte cerințe pedagogice și deontologice privind desfășurarea examenelor;
- completează cataloagele de examen și verifică corectitudinea acestora;

V. Evaluarea în cadrul examenelor de finalizare a studiilor

Art. 14. a) Examinarea pentru fiecare probă se încheie prin acordarea unei note. Nota de promovare a fiecărei probe la examenul de licență/diplomă este de cel puțin 5,00.

b) Nota de promovare a examenului de disertație este de cel puțin 6,00.

c) Nota la proba evaluare a cunoștințelor fundamentale și de specialitate din cadrul examenului de licență) diplomă se acordă pe baza baremului/grilei de evaluare, în cazul probelor scrise, și pe baza notelor membrilor comisiei, în cazul probelor orale.

d) Nota la proba de prezentare și susținere a lucrării de licență/proiectului de diplomă/lucrării de disertație se stabilește ca medie a notelor propuse de către fiecare dintre membrii comisiei. În acordarea notei, comisia de examinare poate lua în considerare și nota propusă de coordonatorul științific al lucrării pe referatul de apreciere.

e) Examenul de licență/diplomă este promovat dacă probele componente sunt susținute și promovate, iar media aritmetică a notelor acordate acestora – media de promovare a examenului – este de cel puțin 6,00.

f) Coordonatorul științific participă, de regulă, la proba de prezentare și susținere a lucrării de licență/proiectului de diplomă/lucrării de disertație la toți absolvenții pe care i-a îndrumat. În acest caz, coordonatorul primește calitatea de membru cooptat în cadrul Comisiei și acordă o notă pentru modul în care candidatul își susține lucrarea, notă care intră în calculul mediei notelor propuse de comisia de examen, la această probă.

g) Nota unei probe se calculează cu două zecimale, fără rotunjire. Notele membrilor comisiei de examen sunt numere întregi de la 1 la 10, care trebuie să reflecte cunoașterea domeniului temei abordate, contribuția absolventului și calitatea aplicației sale.

Art. 15. a) Rezultatele pentru fiecare probă se comunică prin afișare la sediul facultății sau la locul de desfășurare a examenului, în termen de cel mult 48 de ore de la data susținerii acesteia.

b) Contestațiile privind rezultatele probei scrise se depun la secretariatul facultății, în termen de 24 de ore de la comunicarea/afișarea rezultatelor și se rezolvă în termen de 48 de ore de la data încheierii termenului de depunere a contestațiilor. Rezultatele obținute la probele orale nu pot fi contestate.

c) Deliberarea comisiilor (acordarea notelor de către fiecare membru al comisiei și calcularea mediilor) nu este publică.

VI. Dispoziții finale

Art. 16. a) La repetarea examenelor nepromovate, absolvenții pot beneficia de recunoașterea probelor promovate într-o sesiune anterioară numai pe perioada de recunoaștere a creditelor (maximum 5 ani). Recunoașterea probelor este de competența comisiei de examen.

b) Absolvenții care la prima sesiune au promovat ambele probe, dar nu au promovat examenul datorită unei medii generale sub 6,00, pot să repete examenul integral sau numai la o singură probă, la alegere. În situația în care absolventul alege o singură probă, nota de absolvire va fi stabilită prin media dintre nota obținută la proba aleasă și nota stabilită anterior la cealaltă probă.

Art. 17. a) Frauda și tentativa de fraudă se sancționează cu excluderea din examen. Se consideră tentativă de fraudă și prezentarea, în cadrul examenului, a unor lucrări de licență, diplomă sau disertație plagiate (fără citarea surselor), copiate ori procurate prin cumpărare sau pe alte căi.

b) Frauda sau tentativa de fraudă se consemnează printr-un proces verbal semnat de toți membrii comisiei de examen, însoțit, după caz, de probele care să ateste realitatea faptei.

Art. 18. a) Diplomele corespunzătoare studiilor absolvite, pentru absolvenții Universității care au promovat, după caz, examenul de licență/diplomă, examenul de disertație - se eliberează de către Universitate, pentru domeniile la care este organizatoare.

b) Absolvenților care au promovat examenul li se poate elibera, la cerere, până la primirea diplomelor, o adeverință din care să rezulte calitatea de absolvent cu examen, după caz, de licență/diplomă ori de disertație, precum și precizarea că adeverința respectivă este valabilă până la eliberarea diplomei.

c) Absolvenților Universității care nu au promovat examenul de licență/diplomă li se poate

elibera, la cerere, *Certificatul de studii universitare*, însoțit de foaia matricolă. În cazul absolvenților de studii universitare de masterat care nu au promovat examenul de disertație, Universitatea poate să elibereze, la cererea acestora, foaia matricolă și o adeverință care să ateste absolvirea fără examen de disertație a studiilor respective.

Art. 19. În scopul arhivării lucrărilor de licență/diplomă/disertație, Secretariatul Facultății de Drept și Științe Sociale va depune la Biblioteca Universității formatul tipărit al lucrărilor, în termen de o lună de la finalizarea examenului. Depunerea lucrărilor la Bibliotecă se face pe bază de Proces-verbal de predare-primire. Copia electronică a lucrării este predată pe bază de Proces-verbal de predare-primire de către Secretariatul Facultății de Drept și Științe Sociale către Secretariatele Departamentelor Facultății de Drept și Științe Sociale, unde se arhivează.

Prezenta metodologie a fost dezbătută în ședința de Consiliu al Facultății de Drept și Științe din data de 19.12.2011 și aprobată în ședința de Birou al Consiliului Facultății de Drept și Științe din data de 21.12.2011. Prevederile prezentei metodologii se aplică începând cu anul universitar 2011-2012 și se aduc la cunoștința studenților, cadrelor didactice și personalului administrativ al Secretariatului Facultății de Drept și Științe, prin publicare pe pagina web a facultății și prin transmiterea la departamente.

Notă: In continuare sunt prezentate anexele la Metodologie care vizează exclusiv finalizarea studiilor de licență și care sunt "gestionate de studenți".

ANEXE

Anexa 1



Universitatea „1 Decembrie 1918” Alba Iulia

Facultatea de Drept și Științe Sociale

Departamentul _____

De acord cu îndrumarea,
Cadru didactic coordonator: _____
Semnătura _____

CERERE

Subsemnatul(a), _____, student(ă)/masterand(ă) în
anul _____, specializarea _____, vă rog să-mi apro-
bați realizarea lucrării de licență/diplomă/disertație cu titlul _____

pentru sesiunea de licență/disertație _____.

Semnătură student

Alba Iulia

Data _____

Anexa 2

DECLARAȚIE DE ONESTITATE

Subsemnatul (a),
fiul lui și al, identificat cu BI / CI seria nr....., eli-
berat de, la data de,
CNP, declar pe proprie răspundere că la conceperea lucrării de li-
cență/proiectului de diplomă/lucrării de disertație cu titlul
.....
.....
sub coordonarea științifică a
nu am folosit alte surse decât cele menționate în bibliografie, lucrarea îmi aparține în întregime și a fost
redactată cu respectarea strictă a regulilor de evitare a plagiatului.

Alba Iulia,
Data

Absolvent,

NUME PRENUME

Semnătura în original

Anexa 3

UNIVERSITATEA "1 DECEMBRIE 1918" ALBA IULIA
 FACULTATEA DE DREPT ȘI ȘTIINȚE SOCIALE
 SPECIALIZAREA _____
 FORMA DE ÎNVĂȚĂMÂNT _____
 SESIUNEA DE LICENȚĂ _____

FIȘA DE APRECIERE A LUCRĂRII DE LICENȚĂ/PROIECTULUI DE DIPLOMĂ

Absolvent(a): _____

Tema lucrării: _____

Coordonator științific: _____

Nr. crt.	CRITERIUL	CUANTIFICARE	NOTA ⁸
1	Importanța temei și structura lucrării:	Media cu rotunjire a notelor subcriteriilor a, b, c	
	a) actualitate și tratare	SE ACORDĂ O NOTĂ FĂRĂ ROTUNJIRE	
	b) structura pe capitole	SE ACORDĂ O NOTĂ FĂRĂ ROTUNJIRE	
	c) ordonarea capitolelor	SE ACORDĂ O NOTĂ FĂRĂ ROTUNJIRE	
2	Conținutul științific al lucrării:	Media cu rotunjire a notelor subcriteriilor a, b, c	
	a) complexitatea temei	SE ACORDĂ O NOTĂ FĂRĂ ROTUNJIRE	
	b) abordarea metodologică	SE ACORDĂ O NOTĂ FĂRĂ ROTUNJIRE	
	c) aplicabilitate	SE ACORDĂ O NOTĂ FĂRĂ ROTUNJIRE	
3	Elaborarea lucrării:	Media cu rotunjire a notelor subcriteriilor a, b, c	
	a) documentare de specialitate	SE ACORDĂ O NOTĂ FĂRĂ ROTUNJIRE	
	b) ritmicitate în redactare	SE ACORDĂ O NOTĂ FĂRĂ ROTUNJIRE	
	c) aport personal și contribuții	SE ACORDĂ O NOTĂ FĂRĂ ROTUNJIRE	
4	Tehnoredactare:	Media cu rotunjire a notelor subcriteriilor a, b, c	
	a) suport informațional	SE ACORDĂ O NOTĂ FĂRĂ ROTUNJIRE	
	b) estetică și ținută grafică	SE ACORDĂ O NOTĂ FĂRĂ ROTUNJIRE	
	c) ordine	SE ACORDĂ O NOTĂ FĂRĂ ROTUNJIRE	
5	Bibliografie:	Media cu rotunjire a notelor subcriteriilor a, b, c	
	a) amploare și actualitate	SE ACORDĂ O NOTĂ FĂRĂ ROTUNJIRE	
	b) citare în text	SE ACORDĂ O NOTĂ FĂRĂ ROTUNJIRE	
	c) respectarea normelor ortografice și de tehoredactare	SE ACORDĂ O NOTĂ FĂRĂ ROTUNJIRE	
6	Concluzii:	Media cu rotunjire a notelor subcriteriilor a, b, c	
	a) realizare pe etape	SE ACORDĂ O NOTĂ FĂRĂ ROTUNJIRE	
	b) nivel calitativ	SE ACORDĂ O NOTĂ FĂRĂ ROTUNJIRE	
	c) elemente originale	SE ACORDĂ O NOTĂ FĂRĂ ROTUNJIRE	
Nota finală		Media fără rotunjire a notelor criteriilor 1-6	

În conformitate cu prevederile Legii nr. 1/2011, art. 143alin(4) și OMECTS nr. 4033/12.04.2011, art. 4 alin(6): "prin prezentul referat, coordonatorul științific al lucrării își asumă răspunderea în solidar cu autorul lucrării asupra originalității conținutului acesteia".

Concluzii: Propun (admiterea/respingerea) lucrării de licență pentru a fi prezentată în fața comisiei examenului de licență. **Nota propusă de coordonator**⁹: _____

Data

Coordonator științific (semnătura)

⁸ în cifre

⁹ în cifre și litere

UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918” ALBA IULIA

FACULTATEA DE DREPT ȘI ȘTIINȚE SOCIALE

SPECIALIZAREA: _____

**FIȘA PENTRU ÎNSCRIERE LA EXAMENUL DE LICENȚĂ ÎN
ÎNVĂȚĂMÂNTUL SUPERIOR**

Subsemnatul (a) _____ *)

absolvent (a) din promoția _____ solicit înscrierea la probele examenului de licență:

Evaluarea cunoștințelor fundamentale și de specialitate; susținerea lucrării de licență
din sesiunea _____ cu tema: _____

_____.

Coordonator științific _____.

Data _____

Semnătura absolventului,