UNIVERSITATEA DIN PITEŞTI FACULTATEA DE ŞTIINŢE ALE EDUCAŢIEI, ŞTIINŢE SOCIALE ŞI PSIHOLOGIE	PROCEDURĂ DE ATRIBUIRE ŞI ÎNDRUMARE A LUCRĂRILOR DE LICENŢĂ ŞI DISERTAŢIE	Ediţia 1 Revizia 2 Nr. de ex. 1 Nr. pagini: 14 Exemplar nr. 1

APROBAT,
În şedinţa Consiliului facultăţii
din data de 10.11.2016

DECAN,
Conf. univ. dr. Claudiu LANGA

PROCEDURĂ DE ATRIBUIRE ŞI DE ÎNDRUMARE A LUCRĂRILOR DE LICENŢĂ, ABSOLVIRE ŞI DISERTAŢIE

2016

1. SCOP

Scopul procedurii este asigurarea unui cadru organizaţional şi procedural unitar pentru procesul de atribuire şi îndrumare a temelor de licenţă/ absolvire/ disertaţie.

2. DOMENIU DE APLICARE

Procedura este aplicată la nivelul FSESSP, respectiv la nivelul departamentelor, pentru temele de licenţă/ absolvire/ disertaţie.

3. DESCRIERE PROCEDURĂ

3.1. Cadrele didactice prezintă directorului de departament lista cu temele propuse, la data stabilită şi anunţată, la sfârşitul semestrului al II-lea, din anul al II-lea de studiu.

3.2. Temele de licenţă/ absolvire/ disertaţie propuse de cadrele didactice trebuie să fie în acord cu grila de competenţe a fiecărui program de studii în parte. Cadrele didactice sunt răspunzătoare de modul de formulare a temelor oferite studenţilor. Dacă tema este asemănătoare cu altele tratate în alţi ani universitari, profesorul îndrumător şi studentul îşi asumă răspunderea pentru originalitatea conţinutului.

3.3. Numărul total de teme propuse/ program de studiu/ specializare trebuie să fie mai mare decât numărul absolvenţilor anului universitar în cauză, pentru a li se oferi studenţilor şansa de a alege dintr-o ofertă generoasă.

3.4. Directorul de departament analizează împreună cu şefii de colectiv temele propuse şi verifică dacă sunt în concordanţă cu profilul specializării şi cu grila de competenţe a fiecărui program de studiu.

3.6. Temele respinse sunt reanalizate de cadrele didactice care le-au propus, pentru a fi reformulate.

3.7. Directorul de departament avizează lista finală a temelor de licenţă/ absolvire/ disertaţie şi o afişează în locurile potrivite.

3.8. Afişarea temelor se face în semestrul al II-lea al anului II de studiu, pentru fiecare program de studiu în parte, până cel tarziu la data de 25 mai, anul universitar în curs.

3.9. Termenul limită pentru alegerea temei şi a coordonatorului lucrării de licenţă/ absolvire / disertaţie este de 30 octombrie.

3.10. Termenul limită pentru semnarea contractului între student/ masterand şi coordonatorul lucrării de licenţă/ absolvire/ disertaţie este 30 octombrie.

3.11. Un student poate solicita schimbarea temei, respectiv a coordonatorului de licenţă/ absolvire/ disertaţie, doar în situaţii bine motivate, până cel târziu la data de 01 decembrie.

3.12. Îndrumătorii de an informează studenţii asupra afişării temelor şi a datei de finalizare a repartizării.

3.13. Studenţii analizează temele şi parcurg următoarele etape:

3.13.1. Se prezintă la cadrul didactic care a propus tema şi, dacă primeşte acordul de tratare a respectivei teme, semnează formularul standard realizat în trei exemplare, dintre care un exemplar rămâne la cadrul didactic, un exemplar la secretariat şi un exemplar la student.

3.13.2. Studenţii care nu se regăsesc în niciuna dintre temele propuse de către colectivul departamentului, pot veni cu cel mult 3 propuneri personale, din care să se decidă la una singură. Acestea vor fi analizate în colectivul de cadre didactice/ program de studiu/ specializare şi, dacă se încadrează în tematica de licenţă/ absolvire/ respectiv disertaţie, va fi acceptată una dintre temele propuse.

3.13.3. Studentul care nu optează pentru nicio temă până la data limită stabilită în calendar, nu se va putea prezenta la sesiunea I de sustinere a licenţei/ absolvirii/ disertaţiei.

3.13.4. Secretariatul întocmeşte tabelul centralizator care cuprinde temele atribuite studenţilor, profesorii coordonatori şi îl înaintează directorilor de departament. Directorii de departament îl analizează împreună cu membrii departamentului şi îl înaintează spre avizare Consiliului Facultăţii.

3.13.5. Au dreptul de a îndruma lucrări de licenţă/ absolvire/ disertaţie doar cadrele didactice titulare ale facultăţii, respectiv şi alte cadre didactice care au susţinut ore la programul de studii de licenţă/ absolvire/ disertaţie.

3.13.6. Un cadru didactic titular al FSESSP va îndruma un număr maximum de 25 de lucrări de licenţă/ absolvire/ disertaţie.

3.13.7. Un cadru didactic titular al UPIT într-o altă structură academică decât FSESSP va îndruma un număr de maximum 5 de lucrări de licenţă/ absolvire/ disertaţie.

3.13.8. Un cadru didactic asociat extern al UPIT va îndruma un număr de maximum 5 lucrări de licenţă/ absolvire/ disertaţie.

3.13.9. Un asistent doctor va îndruma lucrări de licenţă sub supervizarea unui cadru didactic cu aceaşi specialitate, dar care are cel puţin titlul didactic de lector. Numărul lucrărilor pentru care se realizează supervizare se cuantifică în numărul de maximum 25 de lucrări de licenţă/ absolvire/ disertaţie care pot fi îndrumate de către un cadru didactic într-un an universitar.

3.13.10. Fiecare cadru didactic titular al FSESSP are obligaţia de a îndruma cel puţin 3 lucrări de licenţă/ absolvire/ disertaţie, la programele de studiu la care susţine activităţi didactice.

3.13.11. Se consideră excepție de la această reglementare situațiile în care un cadru didactic nu poate îndruma numărul minim prevăzut de lucrări de licență/ absolvire/ disertație, cu analizarea fiecărei situații în parte la nivel de departament.

Anexe:

1. Cerere lucrare licență/ absolvire/ disertație
2. Contract de realizare a lucrării de licență/ absolvire/ disertație

UNIVERSITATEA DIN PITEŞTI

FACULTATEA DE ŞTIINŢE ALE EDUCAŢIEI, ŞTIINŢE SOCIALE ŞI PSIHOLOGIE

FILIALA _____

DOMNULE DECAN

Subsemnatul (a) _____

născut (ă) la data de _____ în localitatea_____ fiul (fiica) lui _____ şi al (a)_____, domiciliat(a) în _____ judeţul _____, str. _____, nr._____, bloc_____, sc_____, etaj____, ap._____, telefon_____, e-mail _____

student(ă) la Facultatea de Ştiinţe ale Educaţiei, Ştiinţe Sociale şi Psihologie specializarea_____vă rog să binevoiţi a-mi aproba tema lucrării de *licenţă/ absolvire/ disertaţie* cu titlul:

_____

_____

_____

având îndrumător ştiinţific pe

_____

Lucrarea de *licenţă/ absolvire/ disertaţie* va fi susţinută în sesiunea (luna şi anul)

_____

Menţionez că am participat la interviul cu îndrumătorul ştiinţific şi am acceptul acestuia pentru tema de mai sus.

Data, Semnătura absolventului,

_____ _____

DE ACORD,

DATA _____

Nume îndrumător ştiinţific (titlul didactic), SEMNĂTURA,

_____ _____

Domnului Decan al Facultăţii de Ştiinţe ale Educaţiei, Ştiinţe Sociale şi Psihologie

UNIVERSITATEA DIN PITEŞTI

FACULTATEA DE ŞTIINŢE ALE EDUCAŢIEI, ŞTIINŢE SOCIALE ŞI PSIHOLOGIE

Nr.....din.....

CONTRACT DE REALIZARE A LUCRĂRII DE LICENŢĂ / ABSOLVIRE / DISERTAŢIE

încheiat între coordonator..... şi student/ masterand .....

Obiectul acestui contract îl constituie stabilirea regulilor ce trebuie respectate în relaţia profesor-coordonator şi student pe durata perioadei de elaborare a lucrării de licenţă/ absolvire/ disertaţie.

OBLIGAŢIILE PĂRŢILOR:

COORDONATORUL ŞTIINŢIFIC:

- propune teme pentru lucrări de licentă/ absolvire/ disertaţie care să-i permită studentului o contribuţie personală importantă;
- stabileşte împreună cu studentul titlul şi planul lucrării;
- oferă/ recomandă studentului o bibliografie minimală necesară în abordarea temei lucrării;
- îndrumă studentul în identificarea altor surse bibliografice necesare;
- se întâlneşte periodic cu studentul pentru a oferi consultaţii ştiinţifice în domeniul tematicii abordate şi pentru a evalua modul în care au fost elaborate anumite părţi ale lucrării;
- îndrumă studentul în vederea susţinerii finale a lucrării şi, dacă este posibil, ia parte la prezentarea ei de către candidat;
- completează fişa de evaluare finală a lucrării de licenţă/ absolvire/ disertaţie;
- informează din timp conducerea facultăţii în cazul neîndeplinirii obligaţiilor de către student;
- menţionează, în referatul de evaluare a lucrării, în ce măsură lucrarea se raportează la competenţele din grila DOCIS sau la competenţele elaborate la nivelul departamentelor pentru un anumit program de studiu;

STUDENTUL/ MASTERANDUL:

- alege tema lucrării de licență/ absolvire/ disertație în termenul limită de înscriere stabilit de Consiliul Facultății. Orice solicitare de înscriere sosită după această dată trebuie supusă aprobării Consiliului Departamentului şi trebuie însoţită de o justificare bine întemeiată;
- consultă bibliografia indicată de coordonator şi identifică noi surse bibliografice necesare prezentării părţii teoretice a lucrării;
- stabileşte de comun acord cu coordonatorul titlul lucrării şi planul lucrării;
- se întâlneşte periodic cu coordonatorul ştiinţific şi îi prezintă acestuia rezultatele activităţii sale în redactarea lucrării, cere informaţii în cazul eventualelor neclarităţi;
- redactează lucrarea ţinând cont de observaţiile privind conţinutul şi normele de tehnoredactare făcute de coordonator;
- prezintă coordonatorului lucrarea finală la termenul stabilit în contract;
- depune lucrarea de licență în forma ei definitivă cu 10 zile înaintea susţinerii acesteia;
- respectă regulile standard de citare a surselor bibliografice folosite;
- respectă drepturile de proprietate intelectuală, indicând sursa oricărei informaţii sau a oricărui fragment al cărui autor nu este. În acest sens, studentul va include în lucrare o Declaraţie de Onestitate, semnată şi datată în original;
- renunţă la alegerea făcută iniţial şi se reorientează spre un alt coordonator disponibil, respectiv altă temă doar în perioada aprobată în Consiliul Facultăţii;
- aduce la cunoştinţa coordonatorului decizia de a se retrage din colaborarea cu acesta;

Contractul începe să funcţioneze din momentul în care coordonatorul acceptă să îşi asume acest rol, iar tema lucrării este agreată de către ambele părţi.

Calendarul întâlnirilor directe:

Întâlniri	**Interval**	**Sarcini de rezolvat**
Încheierea contractului	Până la 30.11.2016	-
Prima întâlnire	Până la 24.12.2016	Stabilirea planului lucrării Recomandări bibliografice
A doua întâlnire	Până la 15.03.2017	Prezentarea şi verificarea realizării părţii teoretice a lucrării. Se dă un verdict: ACCEPTAT sau ACCEPTABIL CU RECOMANDĂRI sau RESPINS

A treia întâlnire	Până la 30.05.2017	Prezentarea şi verificarea părţii aplicative a lucrării. Se dă un verdict: ACCEPTAT sau ACCEPTABIL CU RECOMANDĂRI sau RESPINS
A patra întâlnire	Până la 20.06.2017	Prezentarea lucrării în varianta finală, în forma BUN DE LISTAT. Se dă un verdict: ACCEPTAT sau ACCEPTABIL CU RECOMANDĂRI
A cincea întâlnire	Până la 26.06.2017	Depunerea lucrării – format LEGAT, pentru AVIZUL FINAL

În situaţia în care la una dintre întâlniri a fost dat verdictul RESPINS, studentul reface întregul material. Dacă verdictul profesorului este ACCEPTABIL, CU RECOMANDĂRI- studentul reface parţial lucrarea, respectând recomandările.

Profesorul coordonator va trimite, pe e-mail, intervalele de timp în care se va putea întâlni cu studenţii (individual sau în grup).

Studenţii sunt avertizaţi asupra riscurilor nerespectării condiţiilor de elaborare a lucrării şi asupra riscurilor nerespectării drepturilor de autor.

- Studentul/ masterandul are datoria să îşi redacteze teza în conformitate cu cerinţele prezentate. Nerespectarea acestor norme atrage după sine penalizări în notare.

- Fraudarea şi plagiatul se penalizează prin descalificarea candidatului din examen.

Studentul/ masterandul care nu respectă calendarul întâlnirilor nu va putea intra în examenul de licenţă/ absolvire/ disertaţie.

PROFESOR COORDONATOR,
Nume şi prenume, titlul ştiinţific, semnătură
semnătură

STUDENT/ MASTERAND
Nume şi prenume, titlul ştiinţific,

Data: