



ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI
Str. Târgu din Vale, nr. 1, Cod poștal 110040-Pitești, Romania
Tel.: +40 348 453 100; <http://www.upit.ro>
FACULTATEA DE ȘTIINȚE ECONOMICE ȘI DREPT



**PROCEDURĂ DE LUCRU PRIVIND REDACTAREA,
APROBAREA ȘI REPARTIZAREA TEMELOR LUCRĂRILOR
DE LICENȚĂ/DISERTAȚIE LA FACULTATEA DE ȘTIINȚE
ECONOMICE ȘI DREPT**

Aprobată în ședința Consiliului Facultății de Științe Economice și Drept din data de

Elemente privind responsabilități/operațiuni	Nume și prenume	Funcția
Elaborat	Lect. univ. dr. Dicu Consuela	Prodecan
Verificat	Prof. univ. dr. Chelaru Eugen	Decan

Procedură de lucru privind redactarea, aprobarea și repartizarea temelor lucrărilor de licență/disertație la Facultatea de Științe Economice și Drept COD: PL-06-FSED	Ediția 1
	Revizia 0

1. Introducere – cadrul general

Procedura de lucru privind redactarea, aprobarea și repartizarea temelor lucrărilor de licență/disertație la Facultatea de Științe Economice și Drept are ca scop asigurarea unui cadru organizațional și procedural unitar pentru desfășurarea activității de redactare, aprobare și repartizare a temelor lucrărilor de licență/disertație.

2. Domeniul de aplicare

Procedura se aplică la nivelul Facultății de Științe Economice și Drept pentru redactarea, aprobarea și repartizarea temelor lucrărilor de licență/disertație.

3. Procedura de lucru

- 3.1. Coordonatorul lucrării de licență/disertație poate fi orice cadru didactic care a predat la programul de studii la care studenții sunt înscriși, cu mențiunea că acesta trebuie să dețină titlul de doctor în științe.
- 3.2. Directorul de departament stabilește pentru cadrele didactice din departament, un număr de teme proporțional cu numărul orelor alocate activităților didactice din planul de învățământ aferent promoției și ținând seama de specificul programului de studii (maxim 25 de teme/an universitar, dar nu mai mult de 15 teme/an universitar pe program de studiu).
- 3.3. Numărul temelor propuse de directorul de departament trebuie să depășească cu 15-20% efectivul de studenți/masteranzi din anul și programul de studii respectiv.
- 3.4. Prin grija directorului de departament și responsabililor ECTS se vor solicita teme pentru lucrările de licență/disertație și de la cadre didactice din alte departamente ale FSED (conform punctelor 3.2 și 3.3) care susțin discipline la programele gestionate de departament. Aceiași solicitare se va face și cadrelor didactice din exteriorul UPIT care susțin activități similare.
- 3.5. Directorul de departament va prezenta în ședința departamentului o situație a necesarului numărului de teme pentru studenții/masteranzii care în următorul an universitar vor susține examenul de finalizare studii. Tot directorul de departament va repartiza numărul temelor pe cadrele didactice care susțin discipline la programele gestionate de departament.
- 3.6. Propunerea de repartitie a numărului de teme pe cadre didactice se va aproba în ședința de departament.
- 3.7. Directorul de departament va solicita cadrelor didactice să propună temele pentru lucrările de licență/disertație până la data de 25 mai a fiecărui an universitar.
- 3.8. Cadrele didactice vor transmite propunerile respective în formatul solicitat, precizând denumirea temei propuse și programul de studii căruia i se adresează. (Anexa nr. 1).
- 3.9. Temele pentru lucrările de licență/disertație propuse de un cadru didactic nu trebuie să coincidă cu temele propuse de același cadru didactic în anii anteriori (4 ani)
- 3.10. Partenerii de practică pot să propună teme direct conducerii FSED și directorilor de departament, prin intermediul studenților/masteranzilor. În acest caz, temele trebuie să fie atribuite unui cadru didactic conducător științific, fie prin intermediul conducerii FSED, directorului de departament, fie prin inițiativa studentului/masterandului. Conducătorul științific va fixa obiectivele temei, colaborând cu partenerul de practică, astfel încât să poată fi respectate cerințele prezentei proceduri.

- 3.11. Temele colectate pentru lucrările de licență/disertație vor fi analizate de către directorul de departament și responsabilii ECTS, astfel încât să corespundă profilului programului de studii cărora li se adresează și să aibă amploarea corespunzătoare prin obiectivele propuse.
- 3.12. Temele respinse vor fi reformulate de cadrele didactice nominalizate la fiecare temă, în conformitate cu recomandările primite ca urmare a analizei menționate la pct. 3.11.
- 3.13. Lista cu temele colectate pentru fiecare program de studii, inclusiv de la societăți comerciale, este propusă spre analiză și avizare membrilor departamentului, în ședința ședința departamentului.
- 3.14. Lista aprobată cu teme pentru fiecare program de studii va fi afișată pe site-ul facultății și avizierul FSED, de regulă la sfârșitul lunii mai a fiecărui an universitar, iar îndrumătorii de an vor fi solicitați să transmită studenților din anii respectivi informațiile corespunzătoare.
- 3.15. Directorul de departament va stabili pentru fiecare an universitar un calendar care să prevadă:
 - 3.15.1. Perioada de vizualizare a listelor cu teme de către studenți/masteranzi, de consultare cu cadrele didactice conducători științifici și de alegere a unei teme și a unui conducător științific;
 - 3.15.2. Perioada de întocmire, semnare și predare la secretariatul FSED a Cererii tip de atribuire a temei lucrării de licență/disertație (Anexa nr. 2);
 - 3.15.3. Perioada de reorientare pentru studenții/masteranzii care nu au reușit să aleagă o tema în etapa anterioară;
 - 3.15.4. La începutul acestei perioade de reorientare, studenții/masteranzii se vor adresa îndrumătorului de an sau responsabilului ECTS al programului de studii pentru analiza listei cu teme nedistribuite;
- 3.16. Data limită pentru finalizarea activităților prezentate mai sus este de 1 octombrie a fiecărui an universitar.
- 3.17. La nivelul secretariatului FSED se vor actua liste de atribuire a temelor către studenții/masteranzii pe măsură ce se vor primi Cererile tip de atribuire a temei (Anexa nr. 2).
- 3.18. Titlul lucrării de licență/disertație menționat în cererea semnată de către candidat și avizată de conducătorul științific, se poate schimba cel mult o dată, cu avizul conducătorului științific, cu mențiunea că schimbarea trebuie anunțată directorului de departament, printr-o nouă cerere, până la data de 1 noiembrie. (Anexa nr. 3)
- 3.19. Conducător științific are obligația de a întocmi o Planificare de activități pentru student/masterand (Anexa nr. 4)
- 3.20. Cadrul didactic conducător științific are obligația întocmirii Referatului asupra lucrării de licență/disertație pentru studentul/masterandul îndrumat (Anexa nr. 5)

DECAN

Prof. univ. dr. Eugen CHELARU

Anexa nr. 1 - Colectare teme de lucrări de licență/disertație

UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI
FACULTATEA DE ȘTIINȚE ECONOMICE ȘI DREPT
Departamentul _____

**LISTA TEMELOR PROPUSE PENTRU LUCRAREA DE
LICENȚĂ/DISERTAȚIE**

Cadru didactic conducător științific:

Nr. crt.	Denumire tema	Departament

Conducător științific,

Anexa nr. 2 - Cerere tip de atribuire a temei lucrării de licență/disertație

UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI
FACULTATEA DE ȘTIINȚE ECONOMICE ȘI DREPT
Departamentul _____

Domnule Decan,

Subsemnatul(a)
student(ă)/masternad(ă) în anul, forma de învățământ (ZI/F.R.) la specializarea
....., adresă e_mail, nr. telefon, vă rog a-mi
aproba susținerea lucrării de licență/disertație cu titlul
.....
.....
având ca îndrumător/conducător științific pe d-l/d-na

Data,
.....

Student,
.....

Director departament,
.....

Îndrumător/Conducător științific,
.....

DOMNULUI DECAN AL FACULTĂȚII DE ȘTIINȚE ECONOMICE ȘI DREPT

Anexa nr. 3 - Acord schimbare conducător științific

UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI
FACULTATEA DE ȘTIINȚE ECONOMICE ȘI DREPT
Departamentul _____

Prin prezentul document declarăm că suntem de acord cu schimbarea conducătorului științific.

Nume și prenume student/masterand:

Program de studii:

Conducător științific anterior:

Conducător științific propus:

Data de la care noul conducător științific îndrumă studentul/masterandul:

Semnături

Conducător științific anterior

Conducător științific propus

Student/Masterand

.....

.....

.....

Aviz director departament

.....

Anexa nr. 4 - Planificarea activității

UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI
FACULTATEA DE ȘTIINȚE ECONOMICE ȘI DREPT
Departamentul _____

PLANIFICARE ACTIVITĂȚI

Cadru didactic conducător științific _____

Nume și prenume student/masterand _____

Program de studii _____

Denumire tema atribuită _____

Nr.	Perioadă	Activități propuse	Obiective urmărite	Data prezentării	Realizări obținute

Data _____

Semnături

Conducător științific

Student/Masterand

Anexa nr. 5 - Referat asupra lucrării de licență/disertație

UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI
FACULTATEA DE ȘTIINȚE ECONOMICE ȘI DREPT
Departamentul _____

REFERAT asupra lucrării de licență

1. Programul de studii:

2. Numele și prenumele absolventului:

3. Tema lucrării de licență:

4. Modalitatea de realizare (centru de practică sau bibliotecă):

5. Aprecieri asupra conținutului lucrării:

Criterii	Calificativ acordat			
	Foarte bine	Bine	Satisfăcător	Nesatisfăcător
Redactarea lucrării este conformă cu cerințele unei lucrări științifice (stil de redactare, punere în pagină, respectă normele gramaticale, figurile și tabelele sunt corect întocmite)				
Structura și conținutul lucrării corespund titlului stabilit și avizat și respectă cerințele metodologiei de elaborare				
Studiul de caz/cercetarea aplicativă este bine fundamentată și prezintă elemente de contribuție personală (datele culese sunt coerente și actuale, datele au fost prelucrate adecvat și interpretate, au fost formulate idei și aprecieri personale)				
Lucrarea respectă deontologia cercetării științifice, referințele bibliografice au fost corect folosite în lucrare				

6. Concluzii: analizând conținutul, nivelul calitativ cât și modul de realizare în etape, propun admiterea/respingerea lucrării de licență pentru a fi prezentată în fața comisiei de examinare.

7. Conducător științific: _____

8. Semnătura: _____

9. Data: _____

REFERAT
asupra lucrării de disertație

1. Programul de studii:

2. Numele și prenumele absolventului:

3. Tema lucrării de disertație:

4. Modalitatea de realizare (centru de practică sau bibliotecă):

5. Aprecieri asupra conținutului lucrării:

Criterii	Calificativ acordat			
	Foarte bine	Bine	Satisfăcător	Nesatisfăcător
Redactarea lucrării este conformă cu cerințele unei lucrări științifice (stil de redactare, punere în pagină, respectă normele gramaticale, figurile și tabelele sunt corect întocmite)				
Structura și conținutul lucrării corespund titlului stabilit și avizat și respectă cerințele metodologiei de elaborare				
Studiul de caz/cercetarea aplicativă este bine fundamentat/ă și prezintă elemente de contribuție personală (datele culese sunt coerente și actuale, datele au fost prelucrate adecvat și interpretate, au fost formulate idei și aprecieri personale)				
Lucrarea respectă deontologia cercetării științifice, referințele bibliografice au fost corect folosite în lucrare				

6. Concluzii: analizând conținutul, nivelul calitativ cât și modul de realizare în etape, propun admiterea/respingerea lucrării de disertație pentru a fi prezentată în fața comisiei de examinare.

7. Conducător științific: _____

8. Semnătura: _____

9. Data: _____