


<p style="text-align: center;">UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI</p>  <p style="text-align: center;">FACULTATEA DE ȘTIINȚE ALE EDUCAȚIEI, ȘTIINȚE SOCIALE ȘI PSIHOLOGIE</p>	<p style="text-align: center;">GHID DE ELABORARE A LUCRĂRII DE LICENȚĂ/ ABSOLVIRE/DISERTAȚIE PENTRU DOMENIILE ȘTIINȚELE EDUCAȚIEI ȘI ȘTIINȚE ADMINISTRATIVE</p> <p style="text-align: center;">COD: GH-FSESSP-01</p>	Ediția 1
		Revizia 0 Nr. de ex. 1
		Nr. pagini: 16
		Exemplar nr. 1

AVIZAT,

În data de

APROBAT,

În ședința Consiliului facultății
din data de

DECAN,

Conf. univ. dr. Claudiu LANGA

**GHID DE ELABORARE A LUCRĂRII DE LICENȚĂ/ABSOLVIRE/DISERTAȚIE
PENTRU DOMENIILE ȘTIINȚELE EDUCAȚIEI ȘI ȘTIINȚE ADMINISTRATIVE**

COD: GH-FSESSP-01

	GHID DE ELABORARE A LUCRĂRII DE LICENȚĂ / ABSOLVIRE / DISERTAȚIE PENTRU DOMENIILE ȘTIINȚELE EDUCAȚIEI ȘI ȘTIINȚE ADMINISTRATIVE COD: GH-FSESSP-01	Ediția 1
		Revizia 0

1. LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA EDIȚIEI

Nr. Crt.	Elemente privind responsabilități/ operațiuni	Responsabili cu elaborarea/ verificarea ediției	Funcția	Data	Semnătura
1.	ELABORARE	Conf. univ. dr. Loredana TUDOR	Prodecan pentru calitatea învățământului		
2.	VERIFICARE	Conf. univ. dr. Claudiu LANGA	Decan		
3.	AVIZ JURIDIC				

2. SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR GHIDULUI

Nr. crt.	Revizia / Data aplicării	Numărul capitolului și paginilor revizuite	Conținutul modificării	Nume și prenume			
				Elaborat	Verificat	Avizat	Aprobat

	GHID DE ELABORARE A LUCRĂRII DE LICENȚĂ / ABSOLVIRE / DISERTAȚIE PENTRU DOMENIILE ȘTIINȚELE EDUCAȚIEI ȘI ȘTIINȚE ADMINISTRATIVE COD: GH-FSESSP-01	Ediția 1
		Revizia 0

Lucrarea (teza de licență/ absolvire/ disertație) trebuie să reprezinte dovada capacității de analiză și sinteză a conceptelor disciplinelor fundamentale și de specialitate cu caracter interdisciplinar și transdisciplinar, a competențelor de utilizare a acestora în domeniul specific programului de studiu/ specializării.

Teza de licență/ absolvire/ disertație trebuie să demonstreze:

- a) familiaritatea studentului/ masterandului cu literatura relevantă pentru tema abordată;
- b) corectitudine din punct de vedere științific, metodologic și al argumentării;
- c) structură logică, coerentă;
- d) utilizarea unui limbaj științific specific domeniului abordat;
- e) abilitățile de a aplica conceptele teoretice în practica specifică domeniului de studii/ specializării;
- f) respectarea standardelor academice din punctul de vedere al formei.

ETAPELE ELABORĂRII LUCRĂRII DE LICENȚĂ / DISERTAȚIE

1. alegerea temei de licență/ absolvire/ disertație din lista propusă de cadrele didactice ale facultății și înscrierea, prin completarea unei cereri tip la secretariatul facultății (în cazul în care studentul/ masterandul dorește să propună o altă temă, va cere acordul coordonatorului științific, iar tema propusă va fi analizată în colectivul de cadre didactice/ specializare);
2. încheierea unui contract între student/ masterand și coordonator în care sunt stabilite atribuțiile/ obligațiile ce trebuie respectate în relația profesor-coordonator și student pe durata perioadei de elaborare a lucrării de licență/ masterand;
3. după încheierea contractului, coordonatorul științific va stabili împreună cu studentul/ masterandul bibliografia, metodele/ sursele de documentare și planul lucrării;
4. realizarea întâlnirilor periodice cu coordonatorul științific, conform calendarului stabilit pentru întocmirea lucrării de licență/ absolvire/ disertație;
5. depunerea la secretariatul facultății a lucrării finalizate (format print și CD) însoțită

	GHID DE ELABORARE A LUCRĂRII DE LICENȚĂ / ABSOLVIRE / DISERTAȚIE PENTRU DOMENIILE ȘTIINȚELE EDUCAȚIEI ȘI ȘTIINȚE ADMINISTRATIVE COD: GH-FSESSP-01	Ediția 1
		Revizia 0

de fișa de apreciere a lucrării redactate de coordonatorul științific și de procesele verbale rezultate în urma verificării lucrării în sistemul antiplagiat Semplag (Anexa - *Proces verbal de control al originalității lucrării*, Anexa - *Avizul conducătorului științific privind admiterea sau neadmiterea lucrării în vederea susținerii*).

ATRIBUȚIILE COORDONATORULUI ȘTIINȚIFIC

- propune teme pentru lucrări de licență/ absolvire/ disertație care să-i permită studentului/ masterandului o contribuție personală importantă;
- stabilește împreună cu studentul/ masterandul titlul și planul lucrării;
- oferă/ recomandă studentului/ masterandului o bibliografie minimală necesară în abordarea temei lucrării;
- îndrumă studentul/ masterandul în identificarea altor surse bibliografice necesare;
- se întâlnește periodic cu studentul/ masterandul pentru a oferi consultații științifice în domeniul tematicii abordate și pentru a evalua modul în care au fost elaborate anumite părți ale lucrării;
- îndrumă studentul/ masterandul în vederea susținerii finale a lucrării și, dacă este posibil, ia parte la prezentarea ei de către candidat;
- completează fișa de evaluare finală a lucrării de licență/ absolvire/ disertație;
- informează din timp conducerea facultății în cazul neîndeplinirii obligațiilor de către student/ masterand;
- menționează, în referatul de evaluare a lucrării, în ce măsură lucrarea se raportează la competențele din grila DOCIS.

OBLIGAȚIILE STUDENTULUI

- 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 și trebuie însoțită de o justificare bine întemeiată;

	GHID DE ELABORARE A LUCRĂRII DE LICENȚĂ / ABSOLVIRE / DISERTAȚIE PENTRU DOMENIILE ȘTIINȚELE EDUCAȚIEI ȘI ȘTIINȚE ADMINISTRATIVE COD: GH-FSESSP-01	Ediția 1
		Revizia 0

- stabilește de comun acord cu coordonatorul titlul lucrării și planul lucrării;
- consultă bibliografia indicată de coordonator și identifică noi surse bibliografice necesare prezentării părții teoretice a lucrării;
- se întâlnește periodic cu coordonatorul științific și îi prezintă acestuia rezultatele activității sale în redactarea lucrării, cere informații în cazul eventualelor neclarități;
- redactează lucrarea ținând cont de observațiile privind conținutul și normele de tehnoredactare făcute de coordonator;
- prezintă coordonatorului lucrarea finală la termenul stabilit în contract;
- depune lucrarea de licență/ absolvire/ disertație în forma ei definitivă cu 10 zile înaintea susținerii acesteia;
- respectă regulile standard de citare a surselor bibliografice folosite;
- respectă drepturile de proprietate intelectuală, indicând sursa oricărei informații sau a oricărui fragment al cărui autor nu este. În acest sens, studentul va include în lucrare o Declarație de Onestitate, semnată și datată în original;
- renunță la alegerea făcută inițial și se reorientează spre un alt coordonator disponibil, numai în perioada permisă;
- aduce la cunoștința coordonatorului decizia de a se retrage din colaborare.

Notă:

1. Studentul/masterandul are datoria să își redacteze teza în conformitate cu cerințele prezentate în ghid. Nerespectarea acestor norme atrage după sine penalizări în notare.
2. **Fraudarea și plagiatul se penalizează prin descalificarea candidatului din examen.**

	GHID DE ELABORARE A LUCRĂRII DE LICENȚĂ / ABSOLVIRE / DISERTAȚIE PENTRU DOMENIILE ȘTIINȚELE EDUCAȚIEI ȘI ȘTIINȚE ADMINISTRATIVE COD: GH-FSESSP-01	Ediția 1
		Revizia 0

CERINȚE GENERALE DE ÎNTOCMIRE ȘI REDACTARE A LUCRĂRII DE LICENȚĂ / ABSOLVIRE / DISERTAȚIE

I. STRUCTURA LUCRĂRII DE LICENȚĂ / ABSOLVIRE / DISERTAȚIE

Lucrarea de licență/ absolvire/ disertație trebuie să cuprindă următoarele părți:

- Pagina de titlu
- Planul lucrării (Cuprinsul lucrării)
- Argumentul
- Cuprinsul lucrării structurat pe capitole
- Concluzii
- Bibliografie
- Anexe

1. Pagina de titlu va fi redactată conform anexei.

2. Planul lucrării (Cuprinsul lucrării) cuprinde enumerarea părților lucrării, a capitolelor și a subcapitolelor în ordinea în care se succed în lucrare; în cazul în care se optează pentru cuprinsul lucrării se va specifica paginația.

3. Argumentul va fi redactat în aproximativ 3-5 pagini și va prezenta sintetic motivația alegerii temei, importanța temei în plan teoretic și practic–acțional prin precizarea rolului acesteia în optimizarea practicii educative efective, actualitatea temei, menționarea succintă a referirilor la problematica abordată și la cercetările anterioare în domeniul respectiv, cu semnalarea eventualelor divergența și convergența, obiectivele lucrării, precizarea punctului de vedere al autorului.

4. Cuprinsul lucrării va fi redactat pe capitole și subcapitole (subpuncte) notate în ordinea succesiunii lor; conținutul lucrării va cuprinde două părți:

- **prima parte a lucrării** – reprezintă cadrul teoretic al problemei studiate și se realizează prin precizarea, definirea, explicarea conceptelor, noțiunilor, accepțiunilor utilizate pe parcursul lucrării, evaluarea critică a literaturii de specialitate relevante pentru tema propusă, prin prezentarea principalelor teorii / modele explicative, a corelațiilor ce se pot stabili între conceptele utilizate

	GHID DE ELABORARE A LUCRĂRII DE LICENȚĂ / ABSOLVIRE / DISERTAȚIE PENTRU DOMENIILE ȘTIINȚELE EDUCAȚIEI ȘI ȘTIINȚE ADMINISTRATIVE COD: GH-FSESSP-01	Ediția 1
		Revizia 0

etc.; prin conținutul ei această parte a lucrării trebuie să constituie fundamentul teoretic a celei de-a doua părți a lucrării; din punct de vedere cantitativ ea nu trebuie să depășească 75 % din structura lucrării; în evaluarea ei se va lua în considerare capacitatea autorului de a selecta cele mai relevante surse bibliografice, de a le analiza critic, de a-și formula propriul punct de vedere asupra temei lucrării;

- **partea a doua a lucrării** – reprezintă contribuția personală a autorului și poate fi realizată fie printr-o cercetare experimentală – psihopedagogică sau de specialitate - observațională, studiu corelațional, studiu de caz, anchetă psihosocială, fie printr-o cercetare ameliorativă cu caracter metodic, fie printr-un studiu teoretic care să reformuleze problema abordată și să includă dezbateri teoretice din perspectiva învățământului preșcolar/primar sau a specialității. În această parte a lucrării, se pot aduce contribuții originale privind proiectarea, organizarea și desfășurarea procesului de învățământ, se pot oferi soluții pentru rezolvarea situațiilor de criză educațională, se fac propuneri și se oferă soluții privind îmbunătățirea calității activității didactice în învățământul primar și preșcolar etc sau privind dezvoltarea competențelor de comunicare orală și scrisă în limba română și într-o limbă de circulație internațională, a unor mesaje structurate referitoare la o problemă dată din domeniul de specializare Asistență managerială și secretariat, privind utilizarea cunostintelor de specialitate pentru rezolvarea diverselor situații.

5. Concluziile trebuie redactate în relație logică cu obiectivele lucrării, într-o formulare clară, neechivocă; acestea vor conține răspunsuri sau soluții la problemele tratate în cuprinsul lucrării; se vor evita argumentări suplimentare, se vor preciza implicațiile practice ale contribuției personale.

6. Bibliografia va fi redactată conform normelor Academiei Române (numele autorului, prenumele, titlul – scris cu *Italic* – volumul, localitatea, editura, anul; în cazul în care lucrarea apare sub coordonare, după numele și prenumele coordonatorului se va trece în paranteze rotunde - coord.- ; pentru un studiu sau o publicație periodică se trec numele și

	GHID DE ELABORARE A LUCRĂRII DE LICENȚĂ / ABSOLVIRE / DISERTAȚIE PENTRU DOMENIILE ȘTIINȚELE EDUCAȚIEI ȘI ȘTIINȚE ADMINISTRATIVE COD: GH-FSESSP-01	Ediția 1
		Revizia 0

prenumele autorului, titlul articolului – scris cu Italic – numele publicației, anul de apariție a seriei, seria, numărul, anul calendaristic); în lucrările apărute în ultima perioadă se acceptă și inserarea după numele și prenumele autorului a anului apariției lucrării, titlul (scris cu litere Italice), localitatea și editura.

Sursele bibliografice, primare sau secundare, publicate sau nepublicate trebuie să se regăsească în lista bibliografică finală, după cum toți autorii incluși în lista bibliografică trebuie să fie inserați în textul lucrării. Preluarea identică a unei fraze sau a unui paragraf va fi citată prin indicarea inclusiv a paginii din sursa utilizată, dar și prin ghilimele și forma italică a literelor; pentru sursele preluate de pe internet, vor fi notate adresele de pagină web. În lista bibliografică finală, lucrările se trec în ordinea alfabetică a numelor autorilor (la lucrările colective, regula referitoare la ordinea alfabetică este valabilă pentru primul autor), iar adresele de pagină web se regăsesc la finalul listei.

Notele și trimiterile bibliografice se trec în subsolul paginii sau între paranteze rotunde (Nume autor, inițiala prenumelui, anul apariției lucrării, numărul paginii).

Abrevieri:

- *ibidem* – când se face referire la aceeași lucrare, imediat după prima menționare a acesteia; *op. cit. /art. cit.* – când se face referire la aceeași lucrare, dar după alți autori citați, se trece numele autorului, iar titlul lucrării și celelalte date se înlocuiesc cu *op. cit. /art. cit.*;
- *idem* – dacă la aceeași notă sau la note succesive, un autor este trecut cu alte lucrări, numele lui se înlocuiește cu *idem*;
- *ap. (apud.)* – atunci când un autor și o lucrare este citat de un alt autor într-o altă lucrare;

Pe parcursul lucrării se va utiliza un singur stil de citare bibliografică.

Eludarea acestor norme etice se consideră plagiat.

Exemple:

Golu, Mihai, *Dinamica personalității*, București, Editura Geneze, 1995.

Crețu, Carmen, *Curriculum: perspective conceptuale, istorice și vocaționale*, în Revista de pedagogie, anul XLIII, Editura Didactică și Pedagogică, nr. 3 – 4, 1994.

	GHID DE ELABORARE A LUCRĂRII DE LICENȚĂ / ABSOLVIRE / DISERTAȚIE PENTRU DOMENIILE ȘTIINȚELE EDUCAȚIEI ȘI ȘTIINȚE ADMINISTRATIVE COD: GH-FSESSP-01	Ediția 1
		Revizia 0

Neculau, A., Cozma, T. (coord.), Psiho –pedagogie – pentru examenul de definitivat și gradul II, Iași, Editura Spiru Haret, 1994.

Sau

Golu, M., 1995, *Dinamica personalității*, București, Editura Geneze.

Crețu, Carmen, 1994, *Curriculum: perspective conceptuale, istorice și vocaționale*, în Revista de pedagogie, anul XLIII, nr. 3 – 4.

Neculau, A., Cozma, T. (coord.), 1994, Psiho –pedagogie – pentru examenul de definitivat și gradul II, Iași, Editura Spiru Haret.

7. Anexele pot conține scalele/ probele utilizate, tabele, ilustrații suplimentare, prelucrări preliminare (dacă este cazul), fișe de activitate individuală/ diferențiată, fișe de evaluare, exemple de exerciții, produse ale activității, alte materiale relevante pentru studiul întreprins.

II. STILUL ȘI LIMBAJUL DE REDACTARE

Lucrarea de licență/ absolvire/ disertație trebuie redactată într-un limbaj academic impersonal; nu sunt admise greșelile gramaticale de redactare (acord, punctuație, lexic, etc); ideile prezentate trebuie să decurgă logic și coerent din cele anterioare; relația dintre idei trebuie să fie clară.

III. NORME DE TEHNOREDACTARE A LUCRĂRII DE LICENȚĂ / ABSOLVIRE / DISERTAȚIE

- Lucrarea va avea 50 - 70 de pagini (LICENȚĂ / ABSOLVIRE), respectiv 40 – 60 de pagini (DISERTAȚIE);
- Format A4, marginea din stânga 2,5 cm, restul marginilor 2 cm;
- Caractere Times New Roman de 12 pt., la un rând și jumătate;
- Lucrarea trebuie să fie scrisă cu diacritice;
- Tabelele și figurile se numerotează și au denumiri, cu indicarea sursei bibliografice;

	GHID DE ELABORARE A LUCRĂRII DE LICENȚĂ / ABSOLVIRE / DISERTAȚIE PENTRU DOMENIILE ȘTIINȚELE EDUCAȚIEI ȘI ȘTIINȚE ADMINISTRATIVE COD: GH-FSESSP-01	Ediția 1
		Revizia 0

- Anexele vor avea o întindere corespunzătoare, care nu va depăși însă jumătate din volumul lucrării principale;
- Lucrarea poate fi îndosariată cu inele din plastic sau în mod clasic, cu copertă de carton;
- Paginile vor fi numerotate cu litere arabe, în partea de jos și centrală a fiecărei pagini.
- Fiecare capitol va fi început pe o nouă pagină, dar nu și subcapitolele și subpunctele. Capitolele vor fi numerotate cu numere arabe (1, 2, 3, etc.), la fel și subcapitolele (1.1, 1.2, 1.3, etc.). Titlul capitolelor, subcapitolelor și subpunctelor vor fi scrise în bold.

8. Anexe

Anexa 1 – Cerere *licență/ absolvire/ disertație*

Anexa 2 - Contract de realizare a lucrării de licență / absolvire / disertație

	GHID DE ELABORARE A LUCRĂRII DE LICENȚĂ / ABSOLVIRE / DISERTAȚIE PENTRU DOMENIILE ȘTIINȚELE EDUCAȚIEI ȘI ȘTIINȚE ADMINISTRATIVE COD: GH-FSESSP-01	Ediția 1
		Revizia 0

9. LISTA DE DIFUZARE

NR. CRT.	DEPARTAMENT	NUME ȘI PRENUME	DATA PRIMIRII	SEMNĂTURĂ	DATA RETRAGERII	SEMNĂTURĂ
1	DSE					
2	DPSCAS					
3	DPPD					
4	SECRETARIAT					

	GHID DE ELABORARE A LUCRĂRII DE LICENȚĂ / ABSOLVIRE / DISERTAȚIE PENTRU DOMENIILE ȘTIINȚELE EDUCAȚIEI ȘI ȘTIINȚE ADMINISTRATIVE COD: GH-FSESSP-01	Ediția 1
		Revizia 0

UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI

FACULTATEA DE ȘTIINȚE ALE EDUCAȚIEI, ȘTIINȚE SOCIALE ȘI PSIHOLOGIE

FILIALA _____

DOMNULE DECAN

Subsemnatul (a) _____
născut (ă) la data de _____ în localitatea _____
fiul (fiica) lui _____ și al (a) _____, domiciliat(a) în
_____ județul _____, str. _____, nr. _____, bloc _____,
sc _____, etaj _____, ap. _____, telefon _____, e-mail _____
student(ă) la Facultatea de Științe ale Educației, Științe Sociale și Psihologie
specializarea _____ vă rog să binevoiți a-mi aproba tema lucrării de
licență/ absolvire/ disertație cu titlul:

_____ având _____ îndrumător _____ științific _____ pe

_____ Lucrarea de *licență/ absolvire/ disertație* va fi susținută în sesiunea (luna și anul)

Menționez că am participat la interviul cu îndrumătorul științific și am acceptul acestuia pentru tema de mai sus.

Data,

Semnătura absolventului,

DE ACORD,
DATA _____
Nume îndrumător științific (titlul didactic),

SEMNĂTURA,

Domnului Decan al Facultății de Științe ale Educației, Științe Sociale și Psihologie

	GHID DE ELABORARE A LUCRĂRII DE LICENȚĂ / ABSOLVIRE / DISERTAȚIE PENTRU DOMENIILE ȘTIINȚELE EDUCAȚIEI ȘI ȘTIINȚE ADMINISTRATIVE COD: GH-FSESSP-01	Ediția 1
		Revizia 0

**UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI
FACULTATEA DE ȘTIINȚE ALE EDUCAȚIEI, ȘTIINȚE SOCIALE ȘI
PSIHOLOGIE**

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

**CONTRACT DE REALIZARE A LUCRĂRII DE LICENȚĂ / ABSOLVIRE /
DISERTAȚIE**

încheiat între coordonator.....și
student/.....masterand

.....
Obiectul acestui contract îl constituie stabilirea regulilor ce trebuie respectate în relația profesor-coordonator și student pe durata perioadei de elaborare a lucrării de licență/ absolvire/ disertație.

OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR:

COORDONATORUL ȘTIINȚIFIC:

- propune teme pentru lucrări de licență/ absolvire/ disertație care să-i permită studentului o contribuție personală importantă;
- stabilește împreună cu studentul titlul și planul lucrării;
- oferă/ recomandă studentului o bibliografie minimală necesară în abordarea temei lucrării;
- îndrumă studentul în identificarea altor surse bibliografice necesare;
- se întâlnește periodic cu studentul pentru a oferi consultații științifice în domeniul tematicii abordate și pentru a evalua modul în care au fost elaborate anumite părți ale lucrării;
- îndrumă studentul în vederea susținerii finale a lucrării și, dacă este posibil, ia parte la prezentarea ei de către candidat;
- completează fișa de evaluare finală a lucrării de licență/ absolvire/ disertație;
- informează din timp conducerea facultății în cazul neîndeplinirii obligațiilor de către student;
- menționează, în referatul de evaluare a lucrării, în ce măsură lucrarea se raportează la competențele din grila DOCIS sau la competențele 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 și trebuie însoțită de o justificare bine întemeiată;

	GHID DE ELABORARE A LUCRĂRII DE LICENȚĂ / ABSOLVIRE / DISERTAȚIE PENTRU DOMENIILE ȘTIINȚELE EDUCAȚIEI ȘI ȘTIINȚE ADMINISTRATIVE COD: GH-FSESSP-01	Ediția 1
		Revizia 0

- consultă bibliografia indicată de coordonator și identifică noi surse bibliografice necesare prezentării părții teoretice a lucrării;
- stabilește de comun acord cu coordonatorul titlul lucrării și planul lucrării;
- se întâlnește periodic cu coordonatorul științific și îi prezintă acestuia rezultatele activității sale în redactarea lucrării, cere informații în cazul eventualelor neclarități;
- redactează lucrarea ținând cont de observațiile privind conținutul și 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 susținerii acesteia;
- respectă regulile standard de citare a surselor bibliografice folosite;
- respectă drepturile de proprietate intelectuală, indicând sursa oricărei informații sau a oricărui fragment al cărui autor nu este. În acest sens, studentul va include în lucrare o Declarație de Onestitate, semnată și datată în original;
- renunță la alegerea făcută inițial și se reorientează spre un alt coordonator disponibil, respectiv altă temă doar în perioada aprobată în Consiliul Facultății;
- aduce la cunoștința coordonatorului decizia de a se retrage din colaborarea cu acesta;

Contractul începe să funcționeze din momentul în care coordonatorul acceptă să își asume acest rol, iar tema lucrării este agreată de către ambele părți.

Calendarul întâlnirilor directe:

Întâlniri	Interval	Sarcini de rezolvat
Încheierea contractului	Până la 30.10	-
Prima întâlnire	Până la 24.12	Stabilirea planului lucrării Recomandări bibliografice
A doua întâlnire	Până la 28.02	Prezentarea și verificarea unor elemente din lucrare elaborate pe baza planului lucrării. Se dă un verdict: ACCEPTAT sau ACCEPTABIL CU RECOMANDĂRI sau RESPINS
A treia întâlnire	Până la 31.03	Prezentarea și verificarea realizării părții teoretice a lucrării. Se dă un verdict: ACCEPTAT sau ACCEPTABIL CU RECOMANDĂRI sau RESPINS
A patra întâlnire	Până la 30.05	Prezentarea și verificarea părții aplicative a lucrării. Se dă un verdict: ACCEPTAT sau ACCEPTABIL CU RECOMANDĂRI sau RESPINS
A cincea întâlnire	Până la 20.06	Prezentarea lucrării în varianta finală, în forma BUN DE LISTAT. Se dă un verdict: ACCEPTAT sau ACCEPTABIL CU RECOMANDĂRI
A șasea întâlnire	Până la 25.06	Depunerea lucrării – format LEGAT, pentru

	GHID DE ELABORARE A LUCRĂRII DE LICENȚĂ / ABSOLVIRE / DISERTAȚIE PENTRU DOMENIILE ȘTIINȚELE EDUCAȚIEI ȘI ȘTIINȚE ADMINISTRATIVE COD: GH-FSESSP-01	Ediția 1
		Revizia 0

	AVIZUL FINAL
--	--------------

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

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

Studenții sunt avertizați asupra riscurilor nerespectării condițiilor de elaborare a lucrării și asupra riscurilor nerespectării drepturilor de autor.

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

- **Fraudarea și plagiatul se penalizează prin descalificarea candidatului din examen.**

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

PROFESOR COORDONATOR,
MASTERAND

Nume și prenume, titlul științific, semnătură
semnătură

STUDENT/

Nume și prenume, titlul științific,

Data: