



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
Universitatea Națională de Știință și Tehnologie
POLITEHNICA București
Blvd. Splaiul Independenței, nr. 313, sector 6, București



CENTRUL UNIVERSITAR PITEȘTI
FACULTATEA DE ȘTIINȚE ALE EDUCAȚIEI,
ȘTIINȚE SOCIALE ȘI PSIHOLOGIE
Str. Târgu din Vale, nr. 1, 110040-Pitești

APROBAT,
În ședința Consiliului Facultății
din data de 4.11.2025

Marius Claudiu LANGA
DECAN

INSTRUCȚIUNE
PRIVIND PROCESUL DE ATRIBUIRE ȘI ÎNDRUMARE
A LUCRĂRILOR DE LICENȚĂ, ABSOLVIRE ȘI DISERTAȚIE

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	30.10.2025	
2.	VERIFICARE	Conf. univ. dr. Claudiu LANGA	Decan	30.10.2025	

2. SCOP

Scopul Instrucțiunii este asigurarea unui cadru unitar pentru procesul de atribuire și îndrumare a lucrărilor de licență/ absolvire/ disertație.

3. DOMENIU DE APLICARE

Instrucțiunea este aplicată de întregul personal implicat în coordonarea și gestionarea examenului de finalizare studii.

4. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- Legea învățământului superior nr.199/2023 cu modificările și completările ulterioare;
- OM 3928/2005 privind asigurarea calității serviciilor educaționale în instituțiile de învățământ superior;
- Regulament privind organizarea și desfășurarea studiilor universitare de licență /masterat în Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București;

5. DESCRIERE

5.1. Cadrele didactice prezintă directorului de departament lista cu temele propuse, la data stabilită și anunțată, la sfârșitul semestrului al II-lea, din anul al II-lea de studiu.

5.2. Temele de licență/ absolvire/ disertație propuse de cadrele didactice trebuie să fie în acord cu grila de competențe/rezultatele învățării pentru fiecare program de studii. Cadrele didactice sunt răspunzătoare de modul de formulare a temelor oferite studenților. Dacă tema este asemănătoare cu altele tratate în alți ani universitari, profesorul îndrumător și studentul își asumă răspunderea pentru originalitatea conținutului.

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

5.4. Directorul de departament analizează împreună cu șefii de colectiv temele propuse și verifică dacă sunt în concordanță cu profilul specializării și cu grila de competențe/rezultatele învățării a /ale fiecărui program de studiu.

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

5.6. Directorul de departament avizează lista finală a temelor de licență/ absolvire/ disertație; lista de teme avizată va fi afișată pe site.

- 5.7. Afișarea temelor se face în semestrul al II-lea al anului II de studiu, pentru fiecare program de studii în parte, până cel târziu la data de 25 mai, anul universitar în curs.
- 5.8. Termenul limită pentru alegerea temei de către studenții din ultimul an de studii și a coordonatorului lucrării de licență/ absolvire / disertație este de 30 octombrie.
- 5.9. Termenul limită pentru semnarea contractului între student/ masterand care se află în ultimul an de studii și coordonatorul lucrării de licență/ absolvire/ disertație este 30 octombrie.
- 5.10. Un student poate solicita schimbarea temei, respectiv a coordonatorului de licență/ absolvire/ disertație, doar în situații bine motivate, până cel târziu la data de 1 decembrie.
- 5.11. Îndrumătorii de an informează studenții asupra afișării temelor și a datei de finalizare a repartizării.
- 5.12. Studenții analizează temele și parcurg următoarele etape:
- 5.12.1. Se prezintă la cadrul didactic care a propus tema și, dacă primește acordul de tratare a respectivei teme, semnează formularul standard realizat în două exemplare, dintre care un exemplar rămâne la secretariat și un exemplar la student.
- 5.12.2. Studenții 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 și, dacă se încadrează în tematica de licență/ absolvire/ respectiv disertație, va fi acceptată una dintre temele propuse.
- 5.12.3. Studentul care nu optează pentru nicio temă până la data limită stabilită în calendar, nu se va putea prezenta la sesiunea I de susținere a licenței/ absolvirii/ disertației.
- 5.12.4. Secretariatul întocmește tabelul centralizator care cuprinde temele atribuite studenților, profesorii coordonatori și îl înaintează directorilor de departament. Directorii de departament îl analizează împreună cu membrii departamentului și îl înaintează spre avizare Consiliului Facultății.
- 5.12.5. Au dreptul de a îndruma lucrări de licență/ absolvire/ disertație cadrele didactice titulare ale facultății, respectiv și alte cadre didactice care au susținut ore la programul de studii de licență/ conversie/ masterat.
- 5.12.6. Un cadru didactic titular al FSESSP va îndruma un număr maximum de 25 de lucrări de licență/ absolvire/ disertație.
- 5.12.7. Un cadru didactic titular al UNSTPB într-o altă structură academică decât FSESSP va îndruma un număr de maximum 10 de lucrări de licență/ absolvire/ disertație.
- 5.12.8. În situația în care coordonarea lucrărilor de finalizare studii nu poate fi acoperită de titularii FSESSP, respectându-se raportul de 1 cadru didactic îndrumător/ 25 lucrări coordonate, se aprobă un număr de maxim 15 lucrări coordonate de către cadre didactice titulare într-o altă structură a UNSTPB sau cadre didactice asociate.
- 5.12.9. Un cadru didactic asociat extern al UNSTPB va îndruma un număr de maximum 10 lucrări de licență/ absolvire/ disertație.
- 5.12.10. Fiecare cadru didactic titular al FSESSP are obligația de a îndruma cel puțin 5 lucrări de licență/ absolvire/ disertație, la programele de studiu la care susține activități didactice.
- 5.12.11. 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.

6. DISPOZIȚII FINALE

Prezenta instrucțiune a fost prezentată și aprobată în ședința Consiliului Facultății de Științe ale Educației, Științe Sociale și Psihologie din data 4.11.2025.

7. ANEXE:

Cerere lucrare licență/ absolvire/ disertație

Contract de realizare a lucrării de licență/ absolvire/ disertație

Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București
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

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;

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;
- 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 30.10.20** /an calendaristic în curs	-
Prima întâlnire	Până la 24.12.20** /an calendaristic urmator	Stabilirea planului lucrării Recomandări bibliografice
A doua întâlnire	Până la 15.03.20** /an calendaristic urmator	Prezentarea și verificarea realizării părții teoretice a lucrării. Se dă un verdict: ACCEPTAT sau ACCEPTABIL CU RECOMANDĂRI sau RESPINS
A treia întâlnire	Până la 30.05.20** /an calendaristic urmator	Prezentarea și verificarea părții aplicative a lucrării. Se dă un verdict: ACCEPTAT sau ACCEPTABIL CU RECOMANDĂRI sau RESPINS
A patra întâlnire	Până la 20.06.20** /an calendaristic urmator	Prezentarea lucrării în varianta finală, în forma BUN DE LISTAT. Se dă un verdict: ACCEPTAT sau ACCEPTABIL CU RECOMANDĂRI
A cincea întâlnire	Până la 25.06.20** /an calendaristic urmator	Depunerea lucrării – format LEGAT, pentru 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,
Nume și prenume, titlul științific, semnătură

STUDENT
Nume și prenume, semnătură

Data