



FSE

**FACULTATEA
DE
ȘTIINȚE ECONOMICE**
UNIVERSITATEA DIN ORADEA

Str. Universității, nr. 1, cod poștal 410087, Oradea, jud. Bihor, România
Telefon: Secretariat: 0259-408276, 0259-408407; Decanat: 0259-408109; Fax: 0259-408409
Web: <http://steconomice.uoradea.ro>; E-mail: steconomice@uoradea.ro

- actualizată în luna iunie 2015 -

METODOLOGIE

privind organizarea și desfășurarea examenelor de finalizare a studiilor universitare de licență și master la Facultatea de Științe Economice – Universitatea din Oradea

Capitolul I. Dispoziții generale

Art. 1.1. Facultatea de Științe Economice (FSE) a Universității din Oradea (UO) organizează examene de finalizare a studiilor universitare în conformitate cu legislația națională și cu procedurile interne, și anume:

- Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 3.952/2012 pentru reglementarea unor măsuri privind finalizarea studiilor în învățământul superior pentru situațiile prevăzute la art. 361 alin. (4) și (5) din Legea educației naționale nr. 1/2011;
- Ordinul ministrului educației naționale nr. 3179/05.02.2015 aprobarea Metodologiei - cadru de organizare și desfășurare a examenelor de licență/diplomă și disertație, cu modificările și completările ulterioare;
- Metodologia de evaluare externă, standardele de referință și lista indicatorilor de performanță ARACIS;
- Regulamentul de organizare și desfășurare a examenelor de finalizare a studiilor universitare de licență și master – Anexa 2 la H.S. 54/25.05.2015.

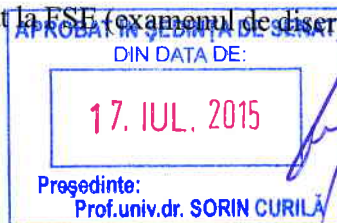
Art. 1.2 (1) La Facultatea de Științe Economice, examenele de finalizare a studiilor, universitare de licență și masterat, conform art. 143 alin (1) din Legea educației naționale nr. 1/2011, sunt:

- examen de licență, pentru ciclul de studii universitare de licență;
- examen de disertație, pentru ciclul de studii universitare de masterat.

Art. 1.3 (1) Examenul de finalizare a studiilor universitare de licență (examenul de licență) la FSE constă în:

- Proba 1 – evaluarea cunoștințelor fundamentale și de specialitate (modul de susținere a probei: oral);
- Proba 2 – prezentarea și susținerea lucrării de licență (modul de susținere a probei: oral). Prezentarea și susținerea sunt publice.

Examenul de finalizare a studiilor universitare de masterat la FSE (examenul de disertație) constă într-o singură probă:



- prezentarea și susținerea disertației (modul de susținere a probei: oral). Prezentarea și susținerea sunt publice.
- (2) Probele menționate la alin. (1) se desfășoară prin contact direct, nemijlocit prin prezență, în același loc și în același moment, a comisiei/comisiilor de examen specifice fiecărei probe și a examenatului.

Capitolul II. Pregătirea examenului de finalizare a studiilor și organizarea desfășurării examenului de finalizare a studiilor

Art. 2.2. (1) Lucrările de finalizare a studiilor sunt: *lucrarea de licență* - pentru absolvenții programelor de studii universitare de licență (proba 2) și *disertația* - pentru absolvenții programelor de studii universitare de masterat. Acestea sunt lucrări complexe și reprezintă o referință de bază pentru demonstrarea competențelor absolventului.

(2) Lucrările de finalizare a studiilor sunt elaborate conform procedurii în vigoare la data începerii anului terminal de studii (SEAQ-PL-U.04 - Procedura privind elaborarea lucrărilor de finalizare a studiilor).

Art. 2.3. (1) *Lucrarea de licență* se realizează de către student sub coordonarea științifică a cadrelor didactice cu gradul didactic de profesor universitar, conferențiar universitar, lector universitar/șef de lucrări, asistent universitar cu titlul științific de doctor sau personalul didactic asociat al Universității din Oradea cu încadrare echivalentă cu gradul didactic de profesor universitar, conferențiar universitar sau lector universitar/șef de lucrări.

(2) *Disertația* se realizează de către student sub coordonarea științifică a cadrelor didactice cu gradul didactic de profesor universitar, conferențiar universitar, lector universitar/șef de lucrări cu titlul științific de doctor sau personal didactic asociat al Universității din Oradea cu încadrarea echivalentă cu gradul didactic de profesor universitar, conferențiar universitar sau lector universitar/șef de lucrări cu titlul științific de doctor.

(3) Lucrările de finalizare a studiilor (lucrările de licență/proiectele de diplomă, disertațiile) pot avea doi coordonatori științifici, în condițiile precizate anterior (cel puțin unul dintre ei să dețină titlul de doctor). Conform procedurii *SEAQ-PL-U.04 - Procedura privind elaborarea lucrărilor de finalizare a studiilor* (art. 3.3.3), UO încurajează coordonarea în cotutelă cu cadre didactice de la alte universități din țară sau străinătate, precum și cu specialiști din mediul socio-economic.

(4) Personalul didactic asociat care nu ocupă funcții didactice în învățământul superior va putea coordona lucrări de finalizare a studiilor doar împreună cu un cadru didactic angajat al Universității din Oradea care satisface cerințele anterior menționate.

(5) Pentru a preveni fenomenul reluării unor lucrări susținute în anii anteriori, fiecare candidat are obligația de a consemna în scris sub semnătură proprie și de a înregistra oficial la secretariatul facultății documentul-tip completat de mână prin care evidențiază contribuția proprie și gradul de noutate al lucrării.

(6) Comercializarea de lucrări științifice în vederea facilitării falsificării de către cumpărător a calității de autor al lucrării de finalizare a studiilor este strict interzisă.

(7) Conform art. 143, alin. (4), coordonatorii lucrărilor de licență/proiectelor de diplomă și disertațiilor răspund în solidar cu autorii de asigurarea originalității conținutului acestora.

Art. 2.4. *Lucrarea de finalizare a studiilor* trebuie să demonstreze cunoașterea temei abordate, să conțină elemente de originalitate în dezvoltarea sau soluționarea temei, precum și modalități de validare științifică a acestora.

Art. 2.5. Scopul lucrării de finalizare a studiilor este de a evalua capacitatea absolvenților de analiză și sinteză, originalitatea, capacitatea de a expune și de a argumenta cunoștințele



dobândite, de rezolvare a unor probleme specifice domeniului de pregătire, în condiții date.

Art. 2.6. Lucrarea de finalizare a studiilor trebuie să se circumscrie ariei tematice a programului de studii absolvit.

Art. 2.7. Temele lucrărilor de finalizare a studiilor se stabilesc la nivelul departamentelor Facultății, prin centralizarea propunerilor înaintate de coordonatorii științifici și completarea Anexei nr. 3a/3b – *Centralizatorul temelor lucrărilor de licență/disertațiilor* și se supun aprobării Consiliului Facultății care are și obligația de a aduce la cunoștința studenților, o dată cu titlul temelor, toate cerințele de calitate precum și termenele de elaborare. Temele aprobate se afișează la avizare și se postează pe site-ul facultății până la data de 10 mai a fiecărui an universitar, pentru anul universitar următor.

Art. 2.8. (1) Studenții își aleg tema lucrării de finalizare a studiilor, contactează coordonatorul științific care a propus tema și se înscriu la coordonator în vederea îndrumării pe tema aleasă cel târziu în cursul lunii iunie a penultimului an universitar (anul II de studiu pentru studiile universitare de licență și respectiv, anul I de studiu pentru studiile universitare de masterat). În acest sens, studenții completează o *Cerere de înscriere la lucrarea de licență/disertație* (Anexa 2), vizată de cadrul didactic coordonator. Cererile și stadiul alocării întocmit de către coordonatorul științific sunt centralizate la nivel de Departament, unde se completează Anexa 3c/3d – *Centralizatorul alocării lucrărilor de licență/disertație* cu numele și prenumele studenților înscriși. Centralizatorul completat la nivel de departament se depune la Decanat pentru aprobare în cadrul Consiliului Facultății, iar *Cererile* depuse de către studenți se arhivează la nivel de departament.

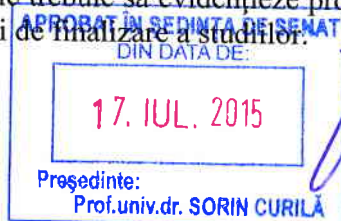
(2) Pentru monitorizarea situației studenților înscriși la lucrările de finalizare a studiilor la nivel de program de studiu, pe baza *Centralizatorului alocării lucrărilor de licență/disertație* - Anexa 3c/3d pus la dispoziție de către prodecanul de resort, îndrumătorii de ani/coordonatorii de programe de masterat vor completa Anexa 3e și o vor depune la Decanat până la data de 15 iulie a fiecărui an universitar.

În cazul excepțional în care un student dorește, din motive întemeiate, să schimbe tema sau coordonatorul, va face o cerere în acest sens, în care va specifica motivele obiective; această cerere va fi adusă la cunoștința coordonatorului inițial și va fi avizată de către noul coordonator. Cererea de schimbare a temei/coordonatorului nu poate surveni mai târziu de data de 1 noiembrie a anului universitar terminal.

Art. 2.9. Coordonatorul științific stabilește modalitatea concretă de îndrumare a fiecărui student, graficul întâlnirilor, un cuprins orientativ, bibliografia minimală obligatorie de consultat de către student, precum și modalitățile de documentare, și consemnează participarea studentului la întâlnirile periodice.

Art. 2.10. La întâlnirile periodice de pe parcurs, studentul va trebui să prezinte partea din lucrare elaborată – subcapitole, capitole, care vor fi verificate, utilizându-se aplicații informatice specifice pentru detectarea cazurilor de plagiere (a se vedea Anexa 4 – *Plagiarea: ce reprezintă și cum poate fi evitată?*), inclusiv folosind programul gratuit <http://detectareplagiat.ro/descarcagratiutphp>, agreeat și recomandat la nivelul Universității din Oradea. În urma verificării, coordonatorul științific va aviza sau va respinge partea din lucrare elaborată de către student, căruia îi va explica și motivele care stau la baza deciziei sale.

La fiecare întâlnire cu studentul, coordonatorul științific trebuie să evalueze progresul făcut de student în tratarea temei și în realizarea lucrării de finalizare a studiilor.



Art. 2.11. În realizarea lucrării de finalizare a studiilor, studentul este obligat să cunoască și să respecte prevederile *Metodologiei de finalizare a studiilor* aprobată la nivelul Facultății de Științe Economice și a Universității din Oradea.

Art. 2.12. Structura lucrării de finalizare a studiilor trebuie să cuprindă următoarele părți:

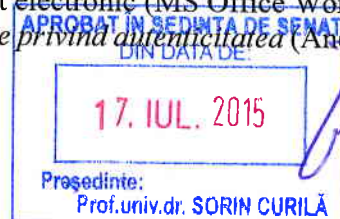
- **Cuprins** (capitole, subcapitole, paragrafe).
- **Introducerea** în această parte se prezintă după caz: motivația alegerii temei lucrării, importanța acesteia și obiectivele lucrării.
- **Partea teoretică** prezintă conceptele, teoriile și modelele relevante pe care se fundamentează elaborarea temei în speță. Se recomandă abordarea comparativă, critică și nu abordarea strict descriptivă. Se poate prezenta dezvoltarea istorică/evoluția a problemei. Datele trebuie să fie actuale și actualizate. Partea teoretică trebuie să fie relevantă pentru partea practică, să reprezinte suportul acesteia, și nu poate depăși 20 pagini.
- **Partea practică/aplicativă** prezintă contribuțiile autorului lucrării. Contribuțiile se pot concretiza într-o cercetare cantitativă sau calitativă empirică, un proiect, un studiu de fezabilitate, prezentarea unui model, studiu experimental, studiu de caz și analiza lui ș.a., în funcție de specificul domeniului, pe minim 20 pagini.
- **Concluzii** (eventual propuneri) Modul de valorificare, formularea unor opinii/observații asupra aspectelor sesizate în urma evaluării, studiului sau cercetării. Această parte vine să conchidă fuziunea cercetării teoretice cu cea aplicativă, indicând originalitatea, puterea de analiză și sinteză, într-un cuvânt fiind sinteza competențelor pe care candidatul le-a dobândit în timpul programului de studiu.
- **Bibliografie:** Lista referințelor bibliografice utilizate la elaborarea lucrării.
- **Sitografie:** Lista referințelor on-line utilizate la elaborarea lucrării.
- **Anexe** (dacă e cazul).

Art. 2.13. Redactarea va respecta cerințele de realizare a lucrărilor științifice (conform Anexei 5 și a Procedurii privind elaborarea lucrării de finalizare a studiilor elaborată la nivelul Universității din Oradea). Minimul acceptat pentru o lucrare de finalizare a studiilor este de 30 de pagini (fără bibliografie, sitografie și anexe).

Art. 2.14. În vederea acordării avizului final necesar înscrierii la examenul de finalizare a studiilor, coordonatorul științific verifică conținutul și forma lucrării de finalizare a studiilor. În urma verificării, acordă avizul - prin inserarea pe prima pagină a lucrării a mențiunii „Avizat pentru susținere. Data ... semnătura...” - sau respinge lucrarea, caz în care trebuie să argumenteze în scris hotărârea sa și să depună referatul întocmit în acest sens la secretariatul comisiei de licență/disertație. Pentru lucrările de licență/disertație avizate, coordonatorul științific întocmește un *Referat privind lucrarea de finalizare a studiilor* în care va aduce mențiuni suplimentare cu privire la calitatea lucrării elaborate de student, seriozitatea acestuia, participarea la întâlnirile periodice (Anexa 6). La finalul referatului menționat, coordonatorul propune nota pentru lucrarea de finalizare a studiilor.

Art. 2.15. În urma avizului primit de la coordonatorul științific, studentul va preda:

- coordonatorului științific - un exemplar din lucrarea de finalizare a studiilor în forma finală, pe suport de hârtie sau suport electronic și, la solicitarea acestuia, un exemplar din *Declarația pe proprie răspundere privind autenticitatea* (Anexa 7),
- secretarului de licență/disertație, în momentul înscrierii la examenul de finalizare a studiilor în vederea susținerii publice a lucrării - un al doilea exemplar din lucrarea de finalizare a studiilor pe suport de hârtie și format electronic (MS Office Word - editabil) însoțit de *Declarația pe proprie răspundere privind autenticitatea* (Anexa 7).



Art. 2.16. (1) Comisiile pentru examenul de finalizare a studiilor se stabilesc pe programe de studii, la propunerea departamentelor, cu avizul consiliilor facultăților și al consiliului de administrație, cu aprobarea senatului universitar, prin decizia rectorului. Ele se fac publice pe site-ul web al universității și pe cele ale facultăților.

(2) O comisie este formată din: un președinte, minimum trei membri și un secretar. Membrii comisiei trebuie să fie cel puțin șefi de lucrări/lectori cu titlul științific de doctor. Comisia va include și 1-2 membri supleanți (rezerve), cadre didactice care pot prelua atribuțiile unuia/unora dintre membrii comisiei, în cazul indisponibilității obiective a acestora (pe caz de concediu medical sau deplasări în interesul Universității ce nu pot fi amânate).

(3) Președintele comisiei poate fi:

- decanul, un prodecan al facultății, directorul de departament;
- un cadru didactic titular cu funcția de profesor universitar sau conferențiar universitar.

(4) În cadrul comisiilor de licență pot fi cooptate cadre didactice care au predat ore la disciplinele cuprinse în *Planul de învățământ* al programului de studii pentru care se organizează examenul de finalizare a studiilor.

(5) Secretarul comisiei poate fi asistent universitar, are numai atribuții de administrare a documentelor de examen și va preda secretarului șef al facultății catalogul de susținere a examenului de finalizare a studiilor și lucrările de finalizare a studiilor spre arhivare.

(6) Conform legii, atât membrii comisiei (inclusiv președintele), cât și secretarul, nu se pot afla cu cei evaluați, sau între ei, în relație de soți, afini și rude până la gradul al III-lea inclusiv.

Art. 2.17. Se pot înscrie, în vederea susținerii examenului de finalizare a studiilor, absolvenții care au promovat toate formele de verificare prevăzute în planurile de învățământ.

Art. 2.18. Înscrierea candidaților în vederea susținerii examenului de finalizare a studiilor se face de către secretarul comisiei programului de studiu după verificarea situației școlare la secretariatul facultății absolvite. În cazul absolvenților unui program de studii de licență autorizat provizoriu, secretariatul facultății absolvite transmite secretariatului facultății care organizează examenul de finalizare a studiilor un tabel cu absolvenții înscriși, semnat de decan și secretarul șef, în care se precizează HG în baza căreia a fost inițiată școlarizarea, titlul lucrării de licență/proiectului de diplomă, conducătorul științific, media de absolvire și copii ale certificatelor de naștere.

Art. 2.19. Înscrierea candidaților se efectuează înainte de începerea examenului de finalizare a studiilor, într-un termen rezonabil, atât pentru absolvenții proprii cât și pentru cei proveniți de la alte facultăți.

Art. 2.20. (1) Dosarul studentului care se înscrie la examenul de finalizare a studiilor se completează cu:

- cerere de înscriere tipizată, vizată de conducătorul științific și aprobată de decan (Anexa 8);
- foaie de lichidare completată și vizată;
- două fotografii color, recente, dimensiunea $\frac{3}{4}$ (pe hârtie fotografică mată);
- copii ale certificatului de naștere și de căsătorie (dacă nu există);
- copie legalizată după diploma de bacalaureat și cea de studii superioare (pentru absolvenții de master), dacă nu există;
- chitanță de plată a taxei de examen (în cazul absolvenților care repetă examenul).



(2) Secretarul șef al facultății are responsabilitatea verificării existenței în dosarul de înscriere a tuturor documentelor enumerate mai sus.

Art. 2.21. Lucrarea de licență sau disertația se depune o dată cu înscrierea la examen.

Art. 2.22. Nu se admit la înscriere la examenul de finalizare a studiilor lucrările care:

- nu sunt avizate de coordonatorul științific;
- nu sunt imprimate pe CD/DVD pentru a putea fi verificate cu privire la originalitatea/ autenticitatea lor, la solicitarea coordonatorului științific (fișierul va fi obligatoriu în format editabil – MS Office Word - și va conține toată lucrarea, inclusiv prima pagină cu numele absolventului și titlul lucrării – într-un singur document/fișier);
- nu coincid varianta tipărită cu varianta electronică;
- nu au atașată *Declarația pe proprie răspundere privind autenticitatea* semnată și completată în original de către absolvent (Anexa 7).

Art. 2.23 După încheierea înscrierilor, Administratorul Șef facultate va întocmi listele cu numele candidaților care au dreptul să se prezinte la examenul de finalizare a studiilor.

Capitolul III. Desfășurarea examenului de finalizare a studiilor universitare de licență - sesiunile: iulie și septembrie

Art. 3.1. Studiile universitare de licență se finalizează prin susținerea *examenului de licență* pentru programele de studiu acreditate ale Facultății de Științe Economice a Universității din Oradea la formele de învățământ cu frecvență (IF)/ învățământ de ZI și învățământ la distanță (ID), și anume: *Afaceri Internaționale; Economia comerțului, turismului și serviciilor; Contabilitate și informatică de gestiune; Finanțe și bănci; Management; Marketing.* Examenul de licență este organizat pentru absolvenții proprii și/sau ai altor instituții de învățământ superior (în baza unui Protocol de colaborare și/sau aprobării Consiliului Facultății/Senatului Universității, după caz), în conformitate cu legislația națională, cu prezenta *Metodologie* și cu *Metodologia privind organizarea și desfășurarea examenelor de finalizare a studiilor universitare* valabilă la nivelul Universității din Oradea.

Art. 3.2. Facultatea de Științe Economice are obligația de a informa candidații cu privire la calendarul de desfășurare a examenului, condițiile de înscriere la examenul de licență, precum și alte informații utile, prin afișarea la sediul facultății și pe pagina web a acesteia.

Art. 3.3. Examenul de finalizare a studiilor universitare de licență (examenul de licență) se organizează în două sesiuni - *iulie și septembrie* - și constă în 2 probe, după cum urmează:

- proba 1 - evaluarea cunoștințelor fundamentale și de specialitate
- proba 2 - prezentarea și susținerea lucrării de licență.

Art. 3.4. (1) Cele două probe menționate la art. 3.3 se susțin oral și se desfășoară prin contact direct, nemijlocit, prin prezența în același loc și în același moment a comisiei de examen și a examinatului. Prin excepție, absolvenții din promoții anterioare care au de susținut probe scrise, acestea vor fi corectate și notate de către toate cadrele didactice membre ale comisiei, după un barem elaborat anterior corectării și făcut public.

(2) Evaluarea cunoștințelor fundamentale și de specialitate (proba 1 a examenului de licență) se va face prin susținerea orală a probei conform tematicii și bibliografiei stabilite pentru fiecare program de studiu la nivelul departamentelor de specialitate ale Facultății de Științe Economice și care au fost aprobate de Consiliul Facultății, cu minimum 6 luni înainte de data examenului în conformitate cu planurile de învățământ și fișele de

disciplină/programele analitice după care au studiat absolvenții. (conform Anexei 1 – *Tematica pentru examenul de licență - Facultatea de Științe Economice, Universitatea din Oradea*). Aceste tematici se afișează, cu cel puțin 6 luni înainte de desfășurarea probelor, la avizierele facultății și pe pagina web a acesteia.

Art. 3.5. Lucrarea de licență se depune de către student la secretarul comisiei programului de studiu absolvit, în cadrul perioadei de înscriere la examenul de licență, pe suport de hârtie, conform cerințelor, și pe suport electronic - CD/DVD, împreună cu *Declarația privind autenticitatea lucrării* (cf. Anexei 7). Secretarul comisiei va prelua numai lucrările care au avizul coordonatorului științific și care nu se află în vreuna din situațiile enumerate la art. 2.22. Avizarea lucrării de către coordonatorul științific presupune acordul acestuia privind susținerea lucrării de finalizare a studiilor în sesiunea respectivă.

Art. 3.6. După încheierea înscrierilor, Administratorul Șef facultate va întocmi listele cu numele candidaților care au dreptul să se prezinte la examenul de licență.

Art. 3.7. (1) Candidații vor susține examenul de licență cu comisia de licență aferentă domeniului/programului de studii urmat în cadrul facultății, constituită conform prevederilor de la art. 2.16.

(2) Tematica și bibliografia pentru proba 1 este cea stabilită de către departamentele de specialitate pentru promoția respectivă, în conformitate cu planurile de învățământ și programele analitice/fișele de disciplină după care au studiat absolvenții promoției respective, au fost aprobate în Consiliul Facultății și au fost afișate la avizierul facultății și pe pagina web a acesteia.

Art. 3.8. Susținerea lucrării de licență se face în fața comisiei și este publică. Coordonatorul științific al lucrării de finalizare a studiilor propune o notă în referatul de apreciere care însoțește lucrarea.

Art. 3.9. (1) Fiecare membru al comisiei de licență (cu excepția președintelui acesteia) va acorda câte o notă pentru fiecare probă a examenului de licență. Notele membrilor comisiei de examen sunt numere întregi, de la 1 la 10 (unde 10 este nota maximă posibilă).

(2) Pentru promovarea unei probe este necesar ca nota acelei probe, calculată ca medie aritmetică a notelor acordate de membrii comisiei de examen, cu două zecimale, fără rotunjire, să fie cel puțin 5,00.

(3) Nota finală la fiecare dintre cele două probe ale examenului de licență se calculează ca medie aritmetică cu două zecimale, fără rotunjire, a notelor acordate de membrii comisiei de licență, pe baza criteriilor stabilite de Consiliul facultății (nota propusă de către coordonatorul științific nu contează în calculul mediei notei finale, având rol orientativ).

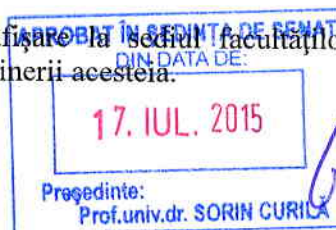
(4) Deliberarea comisiilor cu privire la stabilirea rezultatelor examenelor de finalizare a studiilor nu este publică.

(5) Media finală a examenului de licență este medie aritmetică a notelor probelor, cu două zecimale, fără rotunjire.

Art. 3.10. Examenul de finalizare a studiilor (licență) se consideră promovat dacă media finală este minimum 6,00.

Art. 3.11. Orice probă promovată în sesiunile anterioare, va fi recunoscută în cazul absolvenților care au susținut dar nu au promovat examenul de finalizare a studiilor la Universitatea din Oradea în sesiuni anterioare.

Art. 3.12. Rezultatul fiecărei probe se comunică prin afișare la sediul facultăților organizatoare, în termen de cel mult 48 de ore de la data susținerii acesteia.



Art. 3.13. Eventualele contestații referitoare la calculul mediei aritmetice obținute la cele două probe se depun la secretariatul facultății în termen de 24 de ore de la comunicarea acestuia și se rezolvă în termen de 48 de ore de la data încheierii depunerii contestațiilor. Comisia de contestații este aprobată de către Rector, la propunerea decanului facultății, și este formată din 3 cadre didactice având cel puțin gradul de șef lucrări/lector universitar cu titlul științific de doctor. În conformitate cu art. 4.8 din Metodologia de privind organizarea și desfășurarea examenelor de finalizare a studiilor universitare la nivelul Universității din Oradea, nu se admit contestații cu privire la notele obținute la probele orale. Conform legii, membrii comisiei de analiză și soluționare a contestațiilor nu se pot afla, cu cei examinați sau între ei, în relație de soți, afini și rude până la gradul al III-lea inclusiv.

Art. 3.14. Secretarul comisiei de licență gestionează lucrările de licență până la susținere și în perioada susținerii acestora. În acest interval de timp, lucrările de licență sunt disponibile pentru a fi consultate de către membrii comisiei de examen. După finalizarea examenului pentru susținerea lucrării de licență – proba 2, secretarul comisiei predă lucrările, pe bază de proces verbal și opis, către persoana desemnată cu gestionarea acestora în cadrul Facultății de Științe Economice a Universității din Oradea.

Art. 3.15. Pentru fiecare program de studiu se întocmește un dosar, care conține:

- reglementările în vigoare referitoare la organizarea și desfășurarea examenelor de finalizare a studiilor universitare;
- decizia de numire a comisiei pentru examenul respectiv de finalizare a studiilor;
- lista lucrărilor de finalizare a studiilor, cu autorii și coordonatorii științifici;
- tematica și bibliografia pentru proba 1;
- lista absolvenților, cu mediile generale de absolvire;
- orarul desfășurării probelor examenului de finalizare a studiilor;
- cataloagele examenului de finalizare a studiilor;
- tabel centralizator cu absolvenții care au promovat examenul de finalizare a studiilor, în care se precizează hotărârea de guvern sau ordinul de ministru în baza căruia a fost începută școlarizarea.

Capitolul IV. Desfășurarea examenului de finalizare a studiilor universitare de master - sesiunile: iulie și septembrie.

Art. 4.1. Studiile universitare de master se finalizează prin susținerea *examenului de disertație*. Facultatea de Științe Economice organizează examen de disertație pentru programele de studii universitare de master acreditate.

Art. 4.2. Facultatea de Științe Economice are obligația de a informa candidații cu privire la calendarul de desfășurare a examenului, condițiile de înscriere la examenul de disertație, precum și alte informații utile, prin afișarea la sediul facultății și pe pagina web a facultății.

Art. 4.3. Examenul de disertație se organizează în două sesiuni: iulie și septembrie.

Art. 4.4. Examenul de disertație constă într-o singură probă, și anume: prezentarea și susținerea disertației. Modul de susținere a probei este oral și se desfășoară prin contact direct, nemijlocit, prin prezența în același loc și în același moment a comisiei de examen și a examinatului.



Art. 4.5. Disertația se depune de către student la secretarul comisiei programului de studiu absolvit, după verificarea situației școlare la secretariatul facultății, în cadrul perioadei de înscriere la examenul de licență, pe suport de hârtie, conform cerințelor, și pe suport electronic - CD/DVD, împreună cu *Declarația privind autenticitatea lucrării* (cf. Anexei 7). Secretariatul va prelua numai lucrările care au avizul coordonatorului științific și care nu se află în vreuna din situațiile enumerate la art. 2.22. Avizarea lucrării de către coordonatorul științific presupune acordul acestuia privind susținerea lucrării de finalizare a studiilor în sesiunea respectivă.

Art. 4.6. După încheierea înscrierilor, Administratorul Șef facultate va întocmi și va afișa listele cu numele candidaților care au dreptul să se prezinte la examenul disertație.

Art. 4.7. (1) Candidații vor susține examenul de disertație cu comisia de disertație aferentă domeniului/programului de studii urmat în cadrul facultății, constituită conform prevederilor de la art. 2.16.

Art. 4.8. Susținerea disertației se face în fața comisiei și este publică. Coordonatorul științific al lucrării de finalizare a studiilor propune o notă în referatul de apreciere care însoțește lucrarea.

Art. 4.9. (1) Fiecare membru al comisiei de disertație (cu excepția președintelui acesteia) va acorda câte o notă. Notele membrilor comisiei de examen sunt numere întregi, de la 1 la 10 (unde 10 este nota maximă posibilă).

(2) Nota finală se calculează ca medie aritmetică cu două zecimale, fără rotunjire, a notelor acordate de membrii comisiei de disertație (nota propusă de către coordonatorul științific nu contează în calculul mediei notei finale, având rol orientativ).

(3) Deliberarea comisiilor cu privire la stabilirea rezultatelor examenelor de finalizare a studiilor nu este publică.

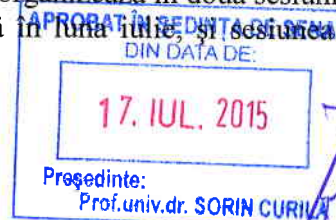
Art. 4.10. Pentru examenul de disertație nota finală este nota probei „Prezentarea și susținerea disertației”. Media de promovare a examenului de finalizare trebuie să fie cel puțin 6,00.

Art. 4.11. Rezultatul examenului de disertație se comunică prin afișare la sediul facultăților organizatoare, în termen de cel mult 48 de ore de la data susținerii acesteia. În conformitate cu art.4.8 din Metodologia de privind organizarea și desfășurarea examenelor de finalizare a studiilor universitare la nivelul Universității din Oradea, examenul de finalizare a studiilor constând dintr-o probă orală, nu se admit contestații.

Art. 4.12. Secretarul comisiei de disertație gestionează disertațiile până la desfășurarea examenului de disertație și în perioada acestuia. În acest interval de timp, disertațiile sunt disponibile pentru a fi consultate de către membrii comisiei de examen. După finalizarea examenului de disertație, secretarul comisiei de disertație predă disertațiile, pe bază de proces verbal, către persoana desemnată cu gestionarea acestora în cadrul Facultății de Științe Economice a Universității din Oradea.

Capitolul V. Dispoziții finale

Art. 5.1. (1) Examenele de finalizare a studiilor la FSE se organizează în două sesiuni pe parcursul unui an universitar și anume: sesiunea de vară în luna iulie și sesiunea de toamnă în luna septembrie.



(2) Absolvenții promoțiilor anterioare se pot înscrie la examenul de finalizare a studiilor în sesiunile programate pentru promoția curentă.

Art. 5.2. Examenele de finalizare a studiilor organizate de către FSE se desfășoară, numai în cadrul (la sediul) facultății.

Art. 5.3. La un program de studii/specializare examenul de finalizare a studiilor se organizează și se desfășoară în aceleași condiții pentru toți candidații, indiferent de forma de învățământ parcursă sau universitatea absolvită.

Art. 5.4. Diplomele se eliberează de către instituția organizatoare a examenelor de finalizare a studiilor în termen de cel mult 12 luni de la data promovării, iar suplimentele la diplomă de către instituțiile absolvite de candidați.

Art. 5.5. (1) Până la eliberarea diplomei, absolvenții care au promovat examenul de finalizare a studiilor primesc adeverințe de absolvire.

(2) Adeverința de absolvire conferă titularului aceleași drepturi legale ca și diploma și trebuie să conțină funcția, numele și semnătura persoanelor responsabile din universitate (decan, secretar șef facultate, rector și secretar șef universitate) și informațiile următoare:

- a) domeniul de studii universitare;
- b) programul de studii/specializarea;
- c) perioada de studii;
- d) mediile de promovare a fiecărui an de studii, media finală de promovare a anilor de studii și media de promovare a examenului de finalizare a studiilor;
- e) statutul de acreditare/autorizare provizorie, forma de învățământ, limba de predare, locația geografică, numărul de credite și actul normativ care le stabilește (hotărâre a guvernului sau ordin al ministrului, după caz).

(3) În caz de pierdere sau de distrugere, eliberarea unei noi adeverințe urmează procedurile privind eliberarea duplicatelor actelor de studii.

Art. 5.6. Absolvenții care nu promovează examenul de finalizare a studiilor primesc, la cerere, un certificat de studii universitare care cuprinde informațiile prevăzute la art. 4.5., alin. (2), cu excepția lit. d), care se va înlocui cu mediile de promovare a anilor de studii.

Art. 5.7. (1) Absolvenții care s-au prezentat dar nu au promovat examenul de finalizare a studiilor la prima examinare se pot înscrie într-o sesiune ulterioară, în vederea susținerii acestuia, la aceeași instituție sau la o altă instituție organizatoare pentru specializarea respectivă, cu achitarea unei taxe în conformitate cu prevederile *Procedurii privind fundamentarea, încasarea și evidența taxelor aferente procesului de învățământ* (conform art. 66 regulament ECTS).

(2) Aceste taxe se stabilesc prin hotărâre a senatului universitar, pentru fiecare program de studii.

(3) În cazul în care candidatul a promovat una din probele examenului de finalizare a studiilor de licență într-o sesiune anterioară, aceasta este recunoscută în sesiunile următoare.

(4) Pentru prima examinare nu se percep taxe de examinare de la absolvenții proprii.

(5) În cazul absolvenților altor universități care susțin examenul de finalizare a studiilor la Universitatea din Oradea cu întreaga promoție, taxa pentru susținerea acestuia este achitată de către universitatea la care au absolvit studiile, fiind prevăzută în protocolul încheiat în acest scop între cele două universități, în cuantumul aprobat de senatul Universității din Oradea.



(6) Absolvenții altor universități care se înscriu individual pentru susținerea examenului de finalizare a studiilor la Universitatea din Oradea vor achita personal taxa de examen, în cuantumul aprobat de senatul Universității din Oradea.

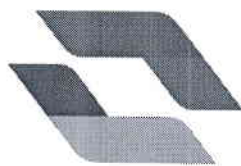
Art. 5.8. Prezentarea, în cadrul examenului, a unor lucrări de licență sau disertații plagiate, copiate sau procurate prin cumpărare ori pe alte căi, este considerată tentativă de fraudă și ca urmare studentul va fi exclus din examen. Fapta se va consemna într-un proces verbal semnat de toți membrii comisiei de examen, anexându-se probele care o atestă.

Art. 5.9. Atunci când se dovedește că un certificat sau o diplomă de studii a fost obținută prin mijloace frauduloase sau prin încălcarea prevederilor Codului de etică și deontologie universitară, aceasta poate fi anulată în condițiile legii.

Art. 5.10. Prevederile prezentei metodologii se aplică începând cu anul universitar 2015/2016.

Art. 5.11. Prezenta metodologie a fost actualizată în luna iunie 2015 și avizată în ședința Consiliului Facultății de Științe Economice din data de 7 iulie 2015.



**FSE****FACULTATEA
DE
ȘTIINȚE ECONOMICE**
UNIVERSITATEA DIN ORADEA

Str. Universității, nr. 1, cod poștal 410087, Oradea, jud. Bihor, România
Telefon: Secretariat: 0259-408276, 0259-408407; Decanat: 0259-408109; Fax: 0259-408409
Web: <http://steconomice.uoradea.ro>; E-mail: steconomice@uoradea.ro

Aprobat Director de Departament	Avizat Coordonator științific

Data.....

Către,**Conducerea Facultății de Științe Economice**

Subsemnatul/subsemnata _____, student în anul _____ cursuri de licență/master, învățământ cu frecvență/la distanță, programul de studiu/specializarea _____, prin prezenta vă rog să îmi aprobați înscrierea la tema de lucrare de finalizare a studiilor cu titlul:

_____,
sub îndrumarea coordonatorului științific _____.

Menționez că tema aleasă face parte din *Lista temelor propuse pentru lucrările de finalizare a studiilor* aprobată.

Vă mulțumesc,

..... (Semnătura studentului)




FSE
**FACULTATEA
DE
ȘTIINȚE ECONOMICE**
UNIVERSITATEA DIN ORADEA

Str. Universității, nr. 1, cod poștal 410087, Oradea, jud. Bihor, România
 Telefon: Secretariat: 0259-408276, 0259-408407; Decanat: 0259-408109; Fax: 0259-408409
 Web: <http://steconomice.uoradea.ro>; E-mail: steconomice@uoradea.ro

Departamentul.....

Lista temelor propuse pentru LUCRĂRILE DE LICENȚĂ

DOMENIUL:

PROGRAMUL DE STUDIU / SPECIALIZAREA:

ANUL UNIVERSITAR:/.....

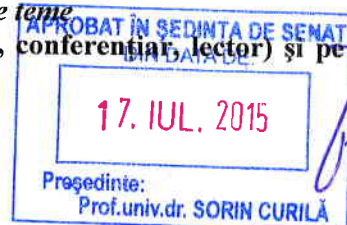
Nr. crt.	Coordonator științific**	Tema propusă
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
.....		

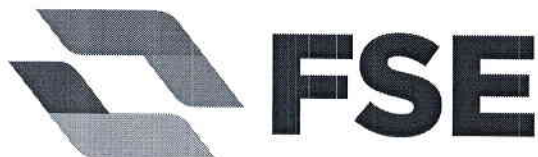
Decan

Director Departament

* NOTĂ: la propunerea studenților tabelul poate fi completat și cu alte teme

**Completarea se va face în ordinea gradelor didactice (profesor, conferențiar, lector) și pe fiecare grad didactic în ordine alfabetic





FACULTATEA
DE
ȘTIINȚE ECONOMICE
UNIVERSITATEA DIN ORADEA

Str. Universității, nr. 1, cod poștal 410087, Oradea, jud. Bihor, România
Telefon: Secretariat: 0259-408276, 0259-408407; Decanat: 0259-408109; Fax: 0259-408409
Web: <http://steconomice.uoradea.ro>; E-mail: steconomice@uoradea.ro

Departamentul.....

LISTA TEMELOR PROPUSE PENTRU DISERTAȚIE

DOMENIUL:

PROGRAMUL DE STUDIU / SPECIALIZAREA:

ANUL UNIVERSITAR:/.....

Nr. crt.	Coordonator științific**	Tema propusă
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
.....		

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT
DIN DATA DE
17. IUL. 2015
Președinte:
Prof.univ.dr. SORIN CURILĂ

Decan

Director Departament

* NOTĂ: la propunerea studenților tabelul poate fi completat și cu alte teme

**Completarea se va face în ordinea gradelor didactice (profesor, conferențiar, lector) și pe fiecare grad didactic în ordine alfabetic.


FSE
**FACULTATEA
DE
ȘTIINȚE ECONOMICE**
UNIVERSITATEA DIN ORADEA

Str. Universității, nr. 1, cod poștal 410087, Oradea, jud. Bihor, România
 Telefon: Secretariat: 0259-408276, 0259-408407; Decanat: 0259-408109; Fax: 0259-408409
 Web: <http://steconomice.uoradea.ro>; E-mail: steconomice@uoradea.ro

DEPARTAMENTUL

ALOCAREA TEMELOR PENTRU LUCRAREA DE LICENȚĂ
An universitar

1. Prof. univ. dr.....*

Nr. crt.	Tema lucrării de licență	Numele si prenumele studentului	An de studiu, specializare, IF/ID

Nr. crt.	Temele lucrarilor de licență nealocate	Observatii

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT
 DIN DATA DE:
17. IUL. 2015
 Președinte:
 Prof. univ. dr. SORIN CURILĂ

2. Prof. univ. dr.....*

Nr. crt.	Tema lucrării de licență	Numele si prenumele studentului	An de studiu, specializare, IF/ID

Nr. crt.	Temele lucrarilor de licență nealocate	Observatii

3. Conf. univ. dr.....*

Nr. crt.	Tema lucrării de licență	Numele si prenumele studentului	An de studiu, specializare, IF/ID

Nr. crt.	Temele lucrarilor de licență nealocate	Observatii

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT
DIN DATA DE:
17. IUL. 2015
Președinte:
Prof.univ.dr. SORIN CURILĂ

4. Lect. univ. dr.....*

Nr. crt.	Tema lucrării de licență	Numele si prenumele studentului	An de studiu, specializare, IF/ID

Nr. crt.	Temele lucrarilor de licență nealocate	Observatii

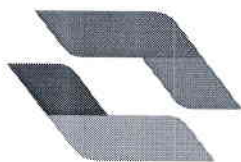
***Completarea se va face în ordinea gradelor didactice (profesor, conferențiar, lector) și pe fiecare grad didactic în ordine alfabetică**

Director de departament

.....

Data.....




FSE
**FACULTATEA
DE
ȘTIINȚE ECONOMICE**
UNIVERSITATEA DIN ORADEA

Str. Universității, nr. 1, cod poștal 410087, Oradea, jud. Bihor, România
 Telefon: Secretariat: 0259-408276, 0259-408407; Decanat: 0259-408109; Fax: 0259-408409
 Web: <http://steconomice.uoradea.ro>; E-mail: steconomice@uoradea.ro

DEPARTAMENTUL

ALOCAREA TEMELOR PENTRU DISERTAȚIE
An universitar

5. Prof. univ. dr.....*

Nr. crt.	Tema disertației	Numele si prenumele studentului	An de studiu, specializare

Nr. crt.	Temele disertațiilor nealocate	Observatii

.....

6. Conf. univ. dr.....*

Nr. crt.	Tema disertației	Numele si prenumele studentului	An de studiu, specializare

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT
 DIN DATA DE
17. IUL. 2015
 Președinte:
 Prof. univ. dr. SORIN CURILĂ

Nr. crt.	Temele disertațiilor nealocate	Observatii

7. Lect. univ. dr.....*

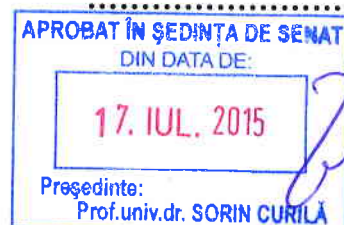
Nr. crt.	Tema disertației	Numele si prenumele studentului	An de studiu, specializare

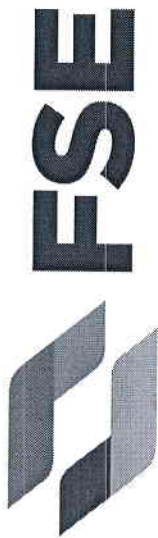
Nr. crt.	Temele disertațiilor nealocate	Observatii

*Completarea se va face în ordinea gradelor didactice (profesor, conferențiar, lector) și pe fiecare grad didactic în ordine alfabetică

Data.....

Director de departament





Str. Universității, nr. 1, cod poștal 410087, Oradea, jud. Bihor, România
 Telefon: Secretariat: 0259-408276, 0259-408407; Decanat: 0259-408109; Fax: 0259-408409
 Web: <http://steconomice.uoradea.ro>; E-mail: steconomice@uoradea.ro

DEPARTAMENTUL

ALOCAREA TEMELOR PENTRU LUCRAREA DE LICENȚĂ/DISERTAȚIE

An universitar/.....

Anul de studiu:
 Domeniul:
 Specializarea / Programul de studiu:
 Forma de învățământ: Licență (IF/ID) / Master (MF)

Nr. crt.	Numele si prenumele studentului	Tema lucrării de licență/disertației	Coordonator științific
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			



14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			
29.			
30.			
.....			

Îndrumător an/Coordonator master

Director de departament

Data:.....



PLAGIEREA: ce reprezintă și cum poate fi evitată ?

(traducere și adaptare din *Writing Tutorial Services, Indiana University, Bloomington, IN*,
sursă internet: <http://www.indiana.edu/%7Ewts/pamphlets/plagiarism.shtml>,
accesată la 6 aprilie 2011)

Ce este plagierea?

Plagierea înseamnă utilizarea ideilor și cuvintelor altei persoane fără a face referire la sursa informațiilor.

Studentul se confruntă în permanență cu ideile altor persoane: le citește în diverse texte, le aude la cursuri, le discută în cadrul orelor și adesea le integrează în ceea ce scrie, în cazul nostru în lucrarea de finalizare a studiilor. În toate cazurile de mai sus este necesar să menționeze sursa respectivelor idei.

Cum poate evita studentul plagierea?

Pentru a evita plagierea, se vor nota referințele bibliografice ori de câte ori se vor utiliza:

- teorii, idei, opinii aparținând altor persoane;
- date, statistici, grafice, desene, tabele – și orice alte informații – care nu se încadrează ca truisme, nu reprezintă cunoștințe generale¹;
- citări sau parafrazări ale cuvintelor rostite sau scrise de către altcineva.

	Citarea²	Parafrizarea³
X	Când este citarea considerată plagiere? - când este redat textul altcuiva fără marcarea corespunzătoare (prin ghilimele); - când nu se menționează (prin note bibliografice) proveniența textului. Atenție ! Aspectele antemenționate reprezintă cazuri de plagiere nu doar concomitent ci și independent. Spre exemplu, nemarcarea prin ghilimele a cuvintelor citate semnifică plagiere chiar dacă autorul specifică sursa.	Când o parafrizare reprezintă plagiere? - au fost modificate doar câteva cuvinte sau sintagme, fiind înlocuite cu expresii similare; - unele cuvinte au fost șterse din / inserate în textul original (ceea ce poate duce chiar la schimbarea sensului); - s-a modificat doar ordinea propozițiilor originalului sau a diverselor structuri în cadrul propozițiilor; - autorul a omis citarea sursei ideilor sau datelor prezentate. Atenție ! Oricare din aceste acte, considerate separat sau împreună, se încadrează ca plagiere.

¹ Informații care se pot regăsi în numeroase surse și sunt cunoscute de majoritatea oamenilor. Exemplu: Prezența în numeroase țări a firmei Coca-Cola este un rezultat al globalizării. (Aceasta este o informație cunoscută de publicul larg și nu necesită referirea la o sursă.) Orice alte date, afirmații sau interpretări se vor argumenta cu trimiteri bibliografice corespunzătoare.

² Utilizarea cuvintelor altcuiva. Atunci când se citează, se încadrează pasajul citat în ghilimele și se menționează sursa conform precizărilor din anexa nr. la prezenta metodologie.

³ Utilizarea ideilor altcuiva prin reformularea cu cuvintele proprii. Acesta este probabil procedeul pe care îl veți utiliza cel mai frecvent pentru a încorpora în lucrarea proprie informațiile din diverse surse. Deși se vor utiliza cuvinte proprii, va trebui să menționați sursa de unde provin informațiile.

✓	Cum se citează corect? - se indică textul preluat direct din original prin inserarea în ghilimele și specificarea prin notă bibliografică a sursei, inclusiv numărul paginii unde se găsește originalul.	Când este o parafrizare acceptată ca fiind corectă? - autorul redă cu acuratețe dar cu cuvinte proprii informațiile conținute în textul original și menționează exact sursa, cu referire la locul unde se găsesc datele originale pe care le-a prelucrat / prezentat în textul propriu.
---	--	---

Internetul

Internetul a devenit o sursă de informații tot mai utilizată de către studenți. Punându-se problema evitării plagierii acestei surse, se aplică aceleași reguli, depinzând de materialele folosite:

- când se face referire, prin descriere / redare proprie, la diverse idei / noțiuni sau se utilizează imagini găsite pe internet, este necesar să se specifice explicit sursele (inclusiv pagina web unde se află materialul și data accesării acesteia).
- când se utilizează / citează fraze din diverse texte de pe pagini de internet se impune marcarea corespunzătoare (ghilimele) și menționarea cu acuratețe a sursei bibliografice complete.

Modalități de evitare a plagierii !

1. Utilizați ghilimele pentru tot ceea ce provine dintr-un alt text. Atenție mai ales atunci când luați notițe, când faceți conspecte – dacă le omiteți la acel moment vor fi mai greu de găsit ulterior sau nu vă veți mai aminti ce anume vă aparține și ce ați preluat din alt text.
2. Parafrazați, asigurându-vă că nu doar rearanjați cuvintele din textul original sau nu doar le înlocuiți cu sinonime. Cum? Citiți cu atenție pentru a surprinde corect ideea și apoi redați-o (notați-o) cu cuvintele proprii; verificați la final parafrizarea comparând-o cu originalul pentru a vă asigura că nu ați utilizat aceleași structuri sau cuvinte dar că ați păstrat sensul și acuratețea informației.

Pentru prevenirea eventualelor probleme legate de plagiatul lucrărilor de licență/disertațiilor, Conducerea Universității din Oradea a creat pe pagina Comisiei de Etică butonul "Măsuri preventive" de unde se poate descărca gratuit programul "detectareplagiat.ro" folosind linkul: http://detectareplagiat.ro/descarca_gratuit.php.



Norme de redactare/cerințe de realizare a lucrărilor de finalizare a studiilor

(după SEAO-PL-U.04 - Procedura privind elaborarea lucrărilor de finalizare a studiilor)

1. Lucrările vor fi editate la calculator astfel:

- Formatul paginii A4, marginile de 2,5 cm.
- Caracterul va fi TNR, mărimea de 12 pct., la 1,5 rânduri, aliniat: stânga - dreapta (justify).
- Titlurile capitolelor, se numerotează, mărimea 14 pct., centrate, bold.
- Titlurile subcapitolelor se numerotează, mărimea 12 pct., aliniate la stânga.
- Tabelele, figurile și graficele se includ în text, fiind numerotate și având titlu. Referirea în text la acestea se va face prin indicația: figura nr. i.j sau tabelul nr. i.j, unde: i – nr. capitol; j – nr. figură, tabel.

2. Textul va avea trimiteri fie la subsolul paginii, citate, trimiteri bibliografice în text, la sfârșitul capitolului sau lucrării. Bibliografia poate să cuprindă diferite surse: cărți, articole, Internet.

3. Referințele bibliografice vor fi inserate în text, în modul următor:

- fie prin trimiteri bibliografice de forma [cifre: x, ..., xx]. Exemplu: "..."[1, pag.x], referințele regăsindu-se în acest caz sub respectivul număr la final de capitol sau la sfârșitul lucrării.
- fie prin note de subsol care se vor regăsi în partea de jos a paginii, unde se vor indica: Numele, prenumele autorului-autorilor, titlul lucrării, orașul, editura, eventual ediția, anul apariției, pagina, la care se regăsește informația utilizată. Exemplul 1: "..."¹. În cazul reluării ulterioare a aceleiași referințe bibliografice (autor, titlu) ca succesiune imediată sau secvențială (după inserarea altor referințe bibliografice) notele vor fi de forma precizată în exemplele 2, respectiv, 3. Exemplul 2: "..."², Exemplul 3: "..."³. În cazul referirii imediat ulterioare a unei alte lucrări ale aceluiași autor, referirea se va face cu *idem*, ca în exemplele 4 și 5. Exemplul 4: "..."⁴, Exemplul 5: "..."⁵.

4. Bibliografia poate să cuprindă diferite surse: articole, cărți, Internet. Toată bibliografia prezentată trebuie să se regăsească în lucrare. Bibliografia va fi clasificată pe surse și ordonată alfabetic, numerotată cu cifre arabe în cazul în care referințele în text sunt realizate prin note de subsol și cu cifre arabe încadrate în paranteze drepte în cazul când este indicată în text în acest mod.

Pentru cărți se va menționa numele, prenumele autorului-autorilor, *titlul lucrării (în italic)*, orașul, editura, eventual ediția, anul apariției. Pentru articole se va menționa numele, prenumele autorului-autorilor, *titlul lucrării (în italic)*, „revista” (titlul în ghilimele), (eventual țara,) orașul, volumul, anul apariției, pagina. Pentru sursa internet se va preciza pagina web,

¹ Verboncu I., Zalman M., *Management și performanțe*, Editura Universitară, București, 2005, p.46.

² *ibidem*, p. 57.

³ Verboncu I., Zalman M., *lucrarea citată*, p.99.

⁴ Dinu Marin, *Economia contemporană – Ce este tranziția?*, Editura Economică, 2000, p. 23.

⁵ Idem, *Economia României - Limitări manageriale*, Editura Economică, 2002, p. 18.



incluzând alte date (nume autor, titlu lucrare etc.), precizându-se data accesării. Modul de prezentare va fi după cum urmează:

Pentru cărți:

1. Pop Nicolae Alexandru, *Marketing*, Editura didactică și pedagogică, București, 2001.

sau

[2] Verboncu I., Zalman M., *Management și performanțe*, Editura Universitară, București, 2005.

Pentru articole:

[1] A. R. Thomas, N. Al. Pop, *The Impact of EU Accession on Marketing Management in Romania*, în revista „*Marketing Management Journal*” (S.U.A.), Volume 17, Issue 2, Fall 2007, pp. 203-207.

sau

2. V. Olteanu, *Tradiție și modernitate în dezvoltarea marketingului în România*, în revista „*Marketing. Management – Studii – Cercetări – Consulting*”, Anul XVI, vol. 1-2 (97-98), 2007, pp. 4-5.

Pentru pagini web:

[1] [http://www.universitybusiness.com/...](http://www.universitybusiness.com/) consultat la 30.03.2014 și 12.12.2014.

sau

[2] Milkovitch – Rioux, Catherine și Helene VEILHAN. (2006). *Methodologie de la recherche. Maîtrise – D.E.A. (Master 1 et 2) de Lettres [en ligne]. CTEU. Clermont-Ferrand.* http://www.univ-bpclermont.fr/CEAD/2-Modules_autoformation/CTEU-MASTER/MASTER-DEA.pdf, Consultat la 30.01.2014 și 12.09.2014.

5. Coperta, pagina de gardă și cuprinsul lucrării de finalizare a studiilor vor respecta structura și formatul din Anexele 5.1, 5.2 și 5.3.



Formular “Copertă” – Lucrare de Finalizare a studiilor

**UNIVERSITATEA DIN ORADEA
FACULTATEA DE ...
PROGRAMUL DE STUDIU ...
FORMA DE ÎNVĂȚĂMÂNT ...**

Lucrare de licență /Disertație

COORDONATOR/I ȘTIINȚIFIC/I

(GRADUL DIDACTIC TITLUL ȘTIINȚIFIC ȘI NUMELE)

ABSOLVENT

(NUMELE ABSOLVENTULUI)

ORADEA

ANUL



Formular “Pagina de gardă Lucrare de Finalizare a studiilor”

**UNIVERSITATEA DIN ORADEA
FACULTATEA DE ...
PROGRAMUL DE STUDIU ...
FORMA DE ÎNVĂȚĂMÂNT ...**

TITLUL LUCRĂRII

COORDONATOR/I ȘTIINȚIFIC/I

(GRADUL DIDACTIC TITLUL ȘTIINȚIFIC ȘI NUMELE)

ABSOLVENT

(NUMELE ABSOLVENTULUI)

ORADEA

ANUL



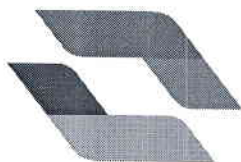
Cuprins

	Pagina
Introducere.....	
Capitolul I. (Numele capitolului).....	
I.1. (Numele subcapitolului).....	
I.2. (Numele subcapitolului).....	
Capitolul II. (Numele capitolului).....	
II.1. (Numele subcapitolului).....	
II.2. (Numele subcapitolului).....	
Capitolul N (Numele capitolului).....	
N.1. (Numele subcapitolului).....	
N.2. (Numele subcapitolului).....	
Concluzii (eventual propuneri).....	
Bibliografie.....	
Anexe (figuri, tabele, poze, etc.).....	

Partea reprezentând contribuțiile candidatului trebuie să aibă o pondere de cel puțin o treime din lucrare. Bibliografia poate să cuprindă diferite surse: cărți, articole, baze de date electronice. Ele trebuie să poată fi identificate foarte clar, ca urmare:

- pentru cărți se va menționa: numele, prenumele autorului/ autorilor, anul apariției titlul cărții, editura, orașul, eventual țara și ediția,
- pentru articole: numele, prenumele autorului/ autorilor, titlul articolului, publicația în care a apărut, editura, pagina/paginile;
- pentru site-uri: numele site-ului, data;
- pentru legislație, documente ale unor organizații rapoarte, etc.: *** denumire sursă.





FSE

**FACULTATEA
DE
ȘTIINȚE ECONOMICE**
UNIVERSITATEA DIN ORADEA

Str. Universității, nr. 1, cod poștal 410087, Oradea, jud. Bihor, România
Telefon: Secretariat: 0259-408276, 0259-408407; Decanat: 0259-408109; Fax: 0259-408409
Web: <http://steconomice.uoradea.ro>; E-mail: steconomice@uoradea.ro

REFERAT
PRIVIND DISERTAȚIA
ABSOLVENTULUI / ABSOLVENTEI
DOMENIUL/SPECIALIZAREA
PROMOȚIA

1. Titlul disertației:

2. Structura disertației:

3. Aprecieri asupra conținutului disertației, mod de abordare, complexitate, actualitate, deficiențe:

4. Aprecieri asupra disertației (se va menționa: numărul titlurilor bibliografice consultate, frecvența notelor de subsol, calitatea și diversitatea surselor consultate; modul în care absolventul a prelucrat informațiile din surse teoretice):

- numărul titlurilor bibliografice consultate:

- frecvența notelor de subsol:

- calitatea și diversitatea surselor consultate:

- modul în care absolventul a prelucrat informațiile din surse teoretice:



5. (se va menționa: opțional locul de documentare și modul în care absolventul a realizat cercetarea, menționându-se contribuția autorului):

.....
.....
.....
.....

6. Concluzii (coordonatorul disertației trebuie să aprecieze valoarea disertației întocmite, relevanța studiului întreprins, competențele absolventului, rigurozitatea pe parcursul elaborării disertației, consecvența și seriozitatea de care a dat dovadă absolventul pe parcurs):

- valoarea disertației:

- relevanța studiului întreprins:

- competențele absolventului:

- rigurozitatea pe parcursul elaborării disertației:

- consecvența și seriozitatea de care a dat dovadă absolventul pe parcurs:

7. Redactarea disertației respectă cerințele academice de redactare (părți, capitole, subcapitole, note de subsol și bibliografie).

8. Consider că disertația îndeplinește / nu îndeplinește condițiile pentru susținere în Sesiunea de examen de finalizare a studiilor universitare de MASTER din și propun acordarea notei

Oradea,

Data:

Coordonator Științific:

.....univ.dr.

Semnătura:





FSE

**FACULTATEA
DE
ȘTIINȚE ECONOMICE**
UNIVERSITATEA DIN ORADEA

Str. Universității, nr. 1, cod poștal 410087, Oradea, jud. Bihor, România
Telefon: Secretariat: 0259-408276, 0259-408407; Decanat: 0259-408109; Fax: 0259-408409
Web: <http://steconomice.uoradea.ro>; E-mail: steconomice@uoradea.ro

**REFERAT
PRIVIND LUCRAREA DE LICENȚĂ
A**

**ABSOLVENTULUI / ABSOLVENTEI
DOMENIUL/SPECIALIZAREA
PROMOȚIA**

1. Titlul lucrării:

2. Structura lucrării:

3. Aprecieri asupra conținutului lucrării de licență, mod de abordare, complexitate, actualitate, deficiențe:

4. Aprecieri asupra lucrării (se va menționa: numărul titlurilor bibliografice consultate, frecvența notelor de subsol, calitatea și diversitatea surselor consultate; modul în care absolventul a prelucrat informațiile din surse teoretice):

- numărul titlurilor bibliografice consultate:

- frecvența notelor de subsol:

- calitatea și diversitatea surselor consultate:

- modul în care absolventul a prelucrat informațiile din surse teoretice:

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT
DIN DATA DE:

17. IUL. 2015

Președinte:
Prof. univ. dr. SORIN CURILĂ

5. (se va menționa: opțional locul de documentare și modul în care absolventul a realizat cercetarea, menționându-se contribuția autorului):

.....
.....
.....
.....

6. Concluzii (coordonatorul lucrării trebuie să aprecieze valoarea lucrării întocmite, relevanța studiului întreprins, competențele absolventului, rigurozitatea pe parcursul elaborării lucrării, consecvența și seriozitatea de care a dat dovadă absolventul pe parcurs)

- valoarea lucrării:

- relevanța studiului întreprins:

- competențele absolventului:

- rigurozitatea pe parcursul elaborării lucrării:

.....

- consecvența și seriozitatea de care a dat dovadă absolventul pe parcurs:

.....

7. Redactarea lucrării respectă cerințele academice de redactare (părți, capitole, subcapitole, note de subsol și bibliografie).

8. Consider că lucrarea îndeplinește / nu îndeplinește condițiile pentru susținere în Sesiunea de examen de finalizare a studiilor universitare de LICENȚĂ din și propun acordarea notei

Oradea,

Data:

Coordonator Științific:

.....univ.dr.

Semnătura:



Universitatea din Oradea	PROCEDURA privind elaborarea lucrării de finalizare a studiilor	COD: SEAQ PL – U. 04	Revizia							
			1	2	3	4	5	6	7	8
			Aprobat în ședința de Senat din data: 03.03.2014							

DECLARAȚIE DE AUTENTICITATE A LUCRĂRII DE FINALIZARE A STUDIILOR

Titlul lucrării _____

Autorul lucrării _____

Lucrarea de finalizare a studiilor este elaborată în vederea susținerii examenului de finalizare a studiilor organizat de către Facultatea _____ din cadrul Universității din Oradea, sesiunea _____ a anului universitar _____.

Prin prezenta, subsemnatul (nume, prenume, CNP) _____

 _____,

declar pe proprie răspundere că această lucrare a fost scrisă de către mine, fără nici un ajutor neautorizat și că nici o parte a lucrării nu conține aplicații sau studii de caz publicate de alți autori.

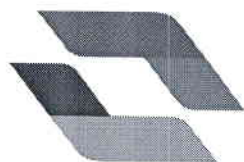
Declar, de asemenea, că în lucrare nu există idei, tabele, grafice, hărți sau alte surse folosite fără respectarea legii române și a convențiilor internaționale privind drepturile de autor.

Oradea,

Data

Semnătura



**FSE**

FACULTATEA
DE
ȘTIINȚE ECONOMICE
UNIVERSITATEA DIN ORADEA

Str. Universității, nr. 1, cod poștal 410087, Oradea, jud. Bihor, România
Telefon: Secretariat: 0259-408276, 0259-408407; Decanat: 0259-408109; Fax: 0259-408409
Web: <http://steconomice.uoradea.ro>; E-mail: steconomice@uoradea.ro

Cerere înscriere la Examenul de finalizare a studiilor

UNIVERSITATEA DIN ORADEA
FACULTATEA DE ȘTIINȚE ECONOMICE

APROBAT
DECAN

PROGRAMUL DE STUDIU

Nr. _____ din _____

VIZAT
Coordonatori științifici

DATE PERSONALE ALE CANDIDATULUI

1. Date privind identitatea persoanei

Numele: _____

Numele anterior: _____

Prenumele: _____

2. Sexul: FEMININ ☐ MASCULIN ☐

3. Data și locul nașterii:

Ziua / luna / anul _____ / _____ / _____

Locul (localitate, județ) _____

4. Prenumele părinților:

Tata: _____

Mama: _____

5. Domiciliul permanent: (str., nr., localitate, județ, cod poștal, telefon)

6. Sunt absolvent(ă) promoția: _____ / _____

7. Forma de învățământ pe care am absolvit-o este:

Zi ☐ ID ☐

Cu taxă ☐ Fără taxă ☐

8. Solicit înscrierea la examenul de licență / diplomă / disertație. (finalizare a studiilor):

Sesiunea _____ anul _____





FSE

**FACULTATEA
DE
ȘTIINȚE ECONOMICE**
UNIVERSITATEA DIN ORADEA

Str. Universității, nr. 1, cod poștal 410087, Oradea, jud. Bihor, România
Telefon: Secretariat: 0259-408276, 0259-408407; Decanat: 0259-408109; Fax: 0259-408409
Web: <http://steconomice.uoradea.ro>; E-mail: steconomice@uoradea.ro

9. Lucrare de licență / Disertație (finalizare a studiilor) pe care o susțin are următorul titlu:

10. Coordonator științific:

12. Menționez că susțin examenul de licență / disertație pentru prima oară / a doua oară (după caz)

SEMNĂTURA



[Handwritten signature in blue ink over the stamp]