

| | | | | | | | | |
|---------------------------------|--|----------------------------|---------|---|---|---|---|---|
| Universitate a din Oradea | PROCEDURA privind elaborarea lucrării de licență | COD: SEAQ PL – U. 04 | Revizia | | | | | |
| | | | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | | | | | | | | |

1 Scop

1.1 Prin prezenta procedură, se stabilesc metodologia și responsabilitățile privind elaborarea lucrărilor de licență (LI) pentru asigurarea unui nivel adecvat și unitar.

1.2 În cadrul **UNIVERSITĂȚII DIN ORADEA**, LI sunt:

a. înregistrări ale SEAQ, care demonstrează competența acumulată în cursul procesului de formare, fiind și o măsură a eficacității funcționării SEAQ:

ex: rezultatele obținute în urma examenului de licență, statisticile referitoare la absolvenți, ș.a.

b. LI este prima lucrare complexă, care devine și una din referințele inițiale pentru demonstrarea competențelor viitorului profesionist. Prin realizarea acestei lucrări se testează capacitatea de analiză și sinteză a candidatului, originalitatea, precum și gradul de cunoaștere al domeniului absolvit.

1.3 Instituirea unei proceduri metodologice și normative care :

- să-i ajute pe candidați în finalizarea LI cu succes;
- să-i sprijine pe studenți în eficientizarea muncii lor, în vederea elaborării și redactării LI;
- să-i sprijine pe coordonatori în îndrumarea studenților.

2 Termeni și abrevieri

Termenii sunt în conformitate cu cele hotărâște în cadrul CQ al Universității din Oradea. În prezenta procedură sunt utilizate următoarele abrevieri și definiții:

SEAQ - Sistemul de Evaluare și Asigurare a Calității

CEAQ - Comisia de Evaluare și Asigurarea a Calității;

CQ – Consiliul Calității

RC - Responsabilul Calității

LI - Lucrare de licență

CQ –Consiliul Calității

ELI – Examen pentru susținerea lucrării de licență

Lucrare de licență - lucrare elaborată conform cerințelor prezentei proceduri în vederea susținerii examenului de licență

Durată de arhivare - perioadă de timp în care un document / o înregistrare se află în arhivă.

3. Responsabilități

3.1 Prorectorul cu activitatea de învățământ și președintele CEAQ sunt responsabili pentru implementarea și menținerea prezentei proceduri.

3.2. Decanii, Directorii de departamente și Șefii de catedre sunt responsabili pentru elaborarea și afișarea, în conformitate cu curricula universitară, a listei temelor pentru LI.

3.3 Coordonatorii științifici sunt responsabili pentru:

- temele propuse;
- corectitudinea datelor;
- coordonarea studenților în realizarea LI;
- cunoașterea și aplicarea prezentei proceduri;
- menținerea nivelului de calitate fixat prin procedură;

3.4 Președintele CEAQ, președinții Comisiilor de licență și responsabilii calității din facultate/departament, răspund de:

- verificarea respectării acestei proceduri din zona lor de responsabilitate;

| | | | | | | | | |
|---------------------------------|--|----------------------------|---------|---|---|---|---|---|
| Universitate a din Oradea | PROCEDURA privind elaborarea lucrării de licență | COD: SEAG PL – U. 04 | Revizia | | | | | |
| | | | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | | | | | | | | |

- asigurarea condițiilor de păstrare a înregistrărilor cerute de desfășurarea curentă a activităților referitoare la LI

3.5 Secretara șefă răspunde de efectuarea înregistrărilor pe care le implică aplicarea prezentei proceduri.

3.6 Studentul are responsabilitatea:

- alegerii temei și înscrierii la cadrul didactic coordonator până la data comunicată în momentul afișării listei temelor pentru LI;
- realizării LI conform normelor prezentei proceduri;
- înscrierii la examenul de licență și predării LI la termen.

4 Descriere

4.1 Pentru ca informația referitoare la modul de elaborare al LI să fie completă și ușor de accesat, **UNIVERSITATEA DIN ORADEA** utilizează formulare care, prin însuși formatul lor, oferă indicații privind datele ce trebuie înregistrate.

4.2.Lista temelor propuse pentru LI va fi elaborată de fiecare cadru didactic care poate îndruma LI cu cel puțin un an înainte de programarea examenului. Lista va fi definitivată în ședința de catedră și va fi afișată la termenul înscris în curricula universitară.

4.3.Studentii aleg teme pentru LI din lista afișată sau pot propune coordonatorilor alte teme care reprezintă interes pentru ei. Înscrierea studenților se face la coordonatorii LI.

4.4.Coordonatorul lucrării completează formularul tipizat precizând conținutul LI și termene. Aceste formulare devin înregistrări ale SEAG și sunt păstrate în LI.

4.5. Realizarea LI este legată de două aspecte: conținut, respectiv formă de redactare. Tema trebuie să fie relevantă pentru domeniul studiat. Recomandarea este ca titlul să conțină maximum zece cuvinte.

4.5.1. Structura lucrării LI trebuie să cuprindă următoarele părți:

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.

Partea practică/aplicativă (Studiu de caz, etc.) 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.

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.

4.5.2. Redactarea va respecta cerințele de realizare a lucrărilor științifice. Minimul acceptat pentru o LI este 40 pagini (fără anexe).

4.5.2.1. Lucrările vor fi editate la calculator. Formatul paginii A4, marginile: 2 cm Caracterul literelor va fi TNR, mărimea de 12 pct, la un rând, aliniat stânga-dreapta (justify). Titlurile 14 pct. Bold. Aliniate la stânga.

| | | | | | | | | |
|--|---|-------------------------------------|----------------|----------|----------|----------|----------|----------|
| Universitate a din Oradea | PROCEDURA privind elaborarea lucrării de licență | COD: SEAQ PL – U. 04 | Revizia | | | | | |
| | | | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | | | | | | | | |

4.5.2.2. Textul va avea trimiteri fie la subsolul paginii, citate, trimiteri bibliografice în text sau la sfârșitul capitolului sau lucrării.

4.5.2.3. Bibliografia poate să cuprindă diferite surse: cărți, articole, Internet. Pentru cărți se va menționa numele, prenumele autorului/autorilor, titlul, editura, anul apariției, eventual ediția, orașul, țara. Toată bibliografia prezentată trebuie să se regăsească în lucrare.

4.5.2.4. Notele de subsol trebuie să se regăsească în partea de jos a paginii indicându-se: numele, prenumele autorului/autorilor, titlul, editura, anul apariției, eventual ediția, orașul, țara și pagina unde se află informația utilizată.

4.6. Gestiunea LI se face în două etape: până la susținerea acestora și după susținere.

4.6.1. După elaborare, candidatul depune LI la coordonator, până la termenul fixat

4.6.2. După analiza LI și întocmirea referatului, coordonatorul vizează lucrarea pe care o depune la secretarul comisiei, cu cel puțin 15 zile înainte de susținerea lucrării.

4.6.3. Secretarul comisiei pentru ELI gestionează LI până la susținere și în perioada susținerii acestora. În acest interval de timp LI sunt disponibile pentru a fi consultate de către membrii comisiei pentru ELI.

4.6.4. După finalizarea ELI, secretarul comisiei predă, pe bază de proces-verbal, LI la gestionarul acestora din cadrul arhivei Universității din Oradea.

4.6.5. Păstrarea LI se face pe o perioadă de timp specificată (minim 3 ani), astfel încât să fie regăsite prompt. Păstrarea se face la arhivă unde vor fi înregistrate într-un registru dedicat.

Duratele de păstrare ale LI sunt stabilite în funcție de legea arhivelor, de cerințele reglementărilor aplicabile, fiind prezentate în "Lista cu duratele de păstrare și arhivare a documentelor și înregistrărilor".

4.6.6 Modul de păstrare și arhivare a LI este prezentat în descrierea de proces "Arhivare".

5 Referințe

1. Legea învățământului nr.84/1995;
2. Carta Universității din Oradea;
3. Regulamentul privind activitatea profesională a studenților de la Universitatea din Oradea.

6 Modificare

Responsabilitatea pentru prezenta procedură și formularelor anexe revine președintelui CEAQ. Pentru modificarea acestei proceduri este responsabil președintele CEAQ. Modificările sunt supuse validării Senatului.

7 Anexe

- Anexa 1 Formular "Copertă" – LI;
- Anexa 2 Formular "Pagina de gardă LI"
- Anexa 3 Cuprins
- Anexa 4 Lista temelor propuse pentru LI
- Anexa 5 Formular "Tema – LI" (opțional)
- Anexa 6 Formular "Cerere înscriere la licență".
- Anexa 7 Formular "Referat privind LI"
- Anexa 8 Formular "Tabel predare la arhivă a LI"

| | | | | | | | | |
|---------------------------------|--|----------------------------|---------|---|---|---|---|---|
| Universitate a din Oradea | PROCEDURA privind elaborarea lucrării de licență | COD: SEAQ PL – U. 04 | Revizia | | | | | |
| | | | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | | | | | | | | |

ANEXA 1

Formular “Copertă” – LICENȚĂ;

**UNIVERSITATEA DIN ORADEA
FACULTATEA DE ...
DOMENIUL / SPECIALIZAREA...
FORMA DE ÎNVĂȚĂMÂNT ...**

LUCRARE DE LICENȚĂ

COORDONATOR ȘTIINȚIFIC
(TITLUL ȘTIINȚIFIC ȘI NUMELE)

ABSOLVENT
(NUMELE ABSOLVENTULUI)

ORADEA
(ANUL)

| | | | | | | | | |
|---------------------------------|--|----------------------------|---------|---|---|---|---|---|
| Universitate a din Oradea | PROCEDURA privind elaborarea lucrării de licență | COD: SEAQ PL – U. 04 | Revizia | | | | | |
| | | | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

ANEXA 2

Formular “Pagina de gardă LICENȚĂ”

**UNIVERSITATEA DIN ORADEA
FACULTATEA DE ...
DOMENIUL / SPECIALIZAREA ...
FORMA DE ÎNVĂȚĂMÂNT ...**

TITLUL LUCRĂRII

COORDONATOR ȘTIINȚIFIC
(TITLUL ȘTIINȚIFIC ȘI NUMELE)

ABSOLVENT
(NUMELE ABSOLVENTULUI)

ORADEA
(ANUL)

| | | | | | | | | |
|---------------------------------|--|----------------------------|---------|---|---|---|---|---|
| Universitate a din Oradea | PROCEDURA privind elaborarea lucrării de licență | COD: SEAQ PL – U. 04 | Revizia | | | | | |
| | | | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | | | | | | | | |

ANEXA 3

Cuprins

| | |
|---|--------|
| Cuprins | Pagina |
| Introducere | Pagina |
| Capitolul I. (Numele capitolului) | Pagina |
| Capitolul II. (Numele capitolului) | Pagina |
| | |
| Capitolul n (Numele capitolului) | Pagina |
| Concluzii (eventual propuneri) | Pagina |
| Bibliografie | Pagina |
| Anexe (figuri, tabele, poze, etc) | Pagina |

Partea reprezentând contribuțiile candidatului trebuie să aibă o pondere de cel puțin o treime din lucrare.

Bibliografia poate să cuprindă diferite surse: cărți, articole, Internet. 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.

| | | | | | | | | |
|---------------------------------|--|----------------------------|---------|---|---|---|---|---|
| Universitate a din Oradea | PROCEDURA privind elaborarea lucrării de licență | COD: SEAQ PL – U. 04 | Revizia | | | | | |
| | | | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

ANEXA 4



UNIVERSITATEA DIN ORADEA
FACULTATEA DE
DOMENIUL / SPECIALIZAREA.....

Adresa ...
Telefon: secretariat: ... decanat: ...
Fax: ...
Site ... e-mail:

Lista temelor propuse pentru LUCRĂRILE DE LICENȚĂ

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. | | |
| 18. | | |
| 19. | | |
| 20. | | |

Decan

Șef de Catedră

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

| | | | | | | | | |
|---------------------------------|--|----------------------------|---------|---|---|---|---|---|
| Universitate a din Oradea | PROCEDURA privind elaborarea lucrării de licență | COD: SEAQ PL – U. 04 | Revizia | | | | | |
| | | | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

ANEXA 5

Formular “Tema – LICENȚĂ”

UNIVERSITATEA DIN ORADEA

FACULTATEA _____

CATEDRA _____

TEMA _____

Lucrare de licență al studentului _____

1). Tema lucrării de licență: _____

2). Termenul pentru predarea lucrării _____

3). Elemente inițiale pentru lucrarea de licență _____

4). Conținutul lucrării de licență: _____

5). Material grafic: _____

6). Locul de documentare pentru elaborarea lucrării:

7). Data emiterii temei _____

Coordonator științific,

| | | | | | | | | |
|---------------------------------|--|----------------------------|---------|---|---|---|---|---|
| Universitate a din Oradea | PROCEDURA privind elaborarea lucrării de licență | COD: SEAG PL – U. 04 | Revizia | | | | | |
| | | | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | | | | | | | | |

ANEXA 6

Formular “Cerere înscriere la Examenul de Licență”.

UNIVERSITATEA DIN ORADEA

FACULTATEA DE ...

VIZAT

Coordonator științific

Nr. _____ din _____

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. Stare civilă: Căsătorit(ă) Necăsătorit(ă)

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

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

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

Zi ID

Cu taxă Fără taxă

9. Solicit înscrierea la examenul de licență:

Sesiunea _____ anul _____

| | | | | | | | | |
|---------------------------------|--|----------------------------|---------|---|---|---|---|---|
| Universitate a din Oradea | PROCEDURA privind elaborarea lucrării de licență | COD: SEAQ PL – U. 04 | Revizia | | | | | |
| | | | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | | | | | | | | |

10. Lucrarea de licență pe care o susțin are următorul titlu:

11. Coordonator științific:

12. Menționez că susțin examenul de licență (pentru prima oară, a doua ora – după caz) _____

SEMNĂTURA

| | | | | | | | | |
|---------------------------------|--|----------------------------|---------|---|---|---|---|---|
| Universitate a din Oradea | PROCEDURA privind elaborarea lucrării de licență | COD: SEAQ PL – U. 04 | Revizia | | | | | |
| | | | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

ANEXA 7

UNIVERSITATEA DIN ORADEA

FACULTATEA

Adresa ...

Tel. ...



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)

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

| | | | | | | | | |
|---------------------------------|--|----------------------------|---------|---|---|---|---|---|
| Universitate a din Oradea | PROCEDURA privind elaborarea lucrării de licență | COD: SEAO PL – U. 04 | Revizia | | | | | |
| | | | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | | | | | | | | |

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)

.....

.....

.....

.....

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 Licență din și propun acordarea notei

Oradea,
Data

Coordonator Științific

| | | | | | | | | |
|---------------------------------|--|----------------------------|---------|---|---|---|---|---|
| Universitate a din Oradea | PROCEDURA privind elaborarea lucrării de licență | COD: SEAQ PL – U. 04 | Revizia | | | | | |
| | | | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | | | | | | | | |

ANEXA 8

Tabel nominal

“Predare la arhivă a lucrărilor de licență”

UNIVERSITATEA DIN ORADEA

FACULTATEA _____

DOMENIUL/SPECIALIZAREA _____

| Licență (Anul) / Sesiunea | | | | |
|---------------------------|------------------------------------|-------------------------|-------------|---------|
| Nr. crt. | Nr. temă de licență / Titlul LI | Nume, Prenume Absolvent | Semnăturile | |
| | | | Predare | Primire |
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |
| 3. | | | | |
| 4. | | | | |
| 5. | | | | |
| 6. | | | | |
| 7. | | | | |
| 8. | | | | |
| 9. | | | | |
| 10. | | | | |
| | | | | |