

**METODOLOGIE PRIVIND COORDONAREA,
REDACTAREA ȘI PREZENTAREA
LUCRĂRII DE LICENȚĂ/DISERTAȚIE¹**

2025-2026

¹ Validată în Consiliul Facultății de Drept și Științe administrative

Cuprins

INTRODUCERE – CADRUL GENERAL	3
STRUCTURA LUCRĂRII DE LICENȚĂ/DISERTAȚIE	6
REGULI DE REDACTARE A LUCRĂRII DE LICENȚĂ/DISERTAȚIE	8
REGULI DE PREZENTARE A LUCRĂRII DE LICENȚĂ/DISERTAȚIE.....	11
ANEXE.....	13

INTRODUCERE – CADRUL GENERAL

Lucrarea de licență/disertație reprezintă rezultatul cercetării științifice realizate de absolvent și trebuie să probeze rezultate originale în domeniul științelor administrative respectiv a științelor juridice.

În conformitate cu Metodologia proprie privind organizarea examenelor de finalizare a studiilor în învățământul superior - examene de licență și disertație - în cadrul Facultății de Drept și Științe Administrative, examenul de licență constă din două probe:

- a) evaluarea cunoștințelor fundamentale și de specialitate;
- b) prezentarea și susținerea lucrării de licență.

La Programul de studii universitare de licență *Drept* evaluarea cunoștințelor fundamentale se realizează pe baza unui test grilă din tematica afișată.

La Programele de studiu universitare din domeniul *Științe Administrative* (Administrație publică, Asistență managerială și administrativă, Poliție locală) evaluarea cunoștințelor fundamentale se realizează prin examinare orală din tematica afișată.

Fiecare student al Facultății de Drept și Științe administrative are **obligatia** de a-și alege tema lucrării de licență/disertație și cadrul didactic coordonator, respectând, pe parcursul elaborării și prezentării lucrării, cerințele impuse de acesta.

Elaborarea lucrării de licență/disertație impune luarea în considerare a următoarelor cerințe:

- domeniul (tema) cercetat(ă) să fie corelat(ă) cu specializarea universitară a absolventului;
- să asigure absolventului posibilitatea opțiunii pentru cercetarea aceluia segment de activitate în care are cele mai profunde cunoștințe generale, de specialitate și față de care manifestă interes;
- să existe posibilități de informare suficiente.

Responsabilitatea coordonării lucrării de absolvire revine în exclusivitate cadrelor didactice cu titlul de doctor și gradul didactic de cel puțin Lector universitar.

În relația cu studenții **Coordonatorul științific** al lucrării de absolvire are următoarele obligații:

- elaborează împreună cu studentul planul lucrării de licență;
- consiliază studentul în cadrul orelor de tutoriat afișate la avizier;
- apreciază calitatea conținutului textelor elaborate și face observații și sugestii de completare sau de reconsiderare, acolo unde este cazul;
- analizează conținutul integral și forma finală a lucrării;
- întocmește referatul de apreciere a lucrării de absolvire în finalul căruia recomandă susținerea acesteia în fața comisiei examenului de licență/disertație.

Un cadru didactic titular al Facultății de Drept și Științe Administrative nu poate refuza unui student coordonarea lucrării de finalizare a studiilor. Cadrele didactice asociate pot coordona lucrări de finalizare a studiilor numai în co-coordonare cu un cadru didactic titular care îndeplinește criteriile de coordonare. Consiliul Profesoral al Facultății de Drept și Științe Administrative stabilește numărul maxim de lucrări repartizate spre coordonare unui cadru didactic. **Pentru anul universitar 2023-2024 cadrele didactice pot coordona un număr maxim de 25 de lucrări de absolvire (licență și disertație). Dintre acestea, pentru specializările din domeniul științe administrative nu pot fi mai mult de 10 lucrări pe specializare respectiv pentru domeniul drept 20 de lucrări coordonate de același titular.**

Temele de absolvire ale fiecărui cadru didactic împreună cu orele și locația pentru tutoriat sunt afișate la avizierele facultății.

Coordonatorii sunt responsabili pentru:

- temele propuse;
- validitatea datelor înscrise în lucrarea de absolvire;
- îndrumarea studenților în realizarea lucrării;
- cunoașterea și aplicarea prezentei proceduri;
- menținerea nivelului de calitate fixat prin procedură

Studentul/Absolventul are următoarele obligații:

- participă la întâlnirile de tutoriat
- alegerea temei și înscrierea la cadrul didactic coordonator până la data comunicată în momentul afișării listei temelor pentru
- analizează tema lucrării de licență/disertație pentru care a optat și identifică problemele principale de soluționat;
- prezintă coordonatorului științific proiectul de plan (cuprins) al lucrării;
- elaborează, împreună cu conducătorul științific cuprinsul lucrării.
- respectă problemele înscrise în cuprinsul lucrării, orice modificare ulterioară a acestuia fiind făcută cu acordul coordonatorului științific.
- solicită consilierea coordonatorului științific ori de câte ori apar dificultăți în elaborarea lucrării;
- prezintă coordonatorului științific, la termenele stabilite, părțile elaborate din lucrare;
- prezintă lucrarea de absolvire coordonatorului științific înainte de copertare, pentru ca acesta să aibă posibilitatea să mai facă observațiile ce impun completări și/sau modificări;
- predă, în termenul stabilit exemplare din lucrarea de absolvire persoanei responsabilă cu centralizarea acestora.

La nivel de specializare de licență respectiv de masterat este nominalizată o persoană **responsabilă de coordonarea activității de îndrumare a lucrărilor de finalizare**. Sarcina sa se rezumă strict la prelucrarea prezentei proceduri cu absolvenții și centralizarea studenților care au repartizate teme de licență ori de disertație. Sarcinile acestui coordonator nu interferează sub nici o formă cu sarcinile coordonatorilor de lucrare, aceștia fiind direct implicați și responsabili de redactarea lucrării de finalizare a studiilor.

Prezenta **Metodologie pentru redactarea și prezentarea lucrării de licență/disertație** (numită în continuare Metodologie) este un document adoptat de către membrii Consiliului Facultății de Drept și Științe Administrative, având următoarele **obiective**:

- înțelegerea rolului examenului de absolvire și a procedurilor aplicate
- sprijinirea studenților/absolvenților în activitatea de eficientizare a muncii lor, în vederea elaborării și redactării lucrărilor
- sprijinirea coordonatorilor în procesul de îndrumare a studenților și eficientizarea activităților de coordonare a lucrărilor de absolvire;
- facilitarea redactării corecte de către absolvent a lucrării de absolvire;
- creșterea nivelului calitativ al lucrărilor de absolvire;
- evaluarea unitară a absolvenților care își susțin lucrarea de absolvire.

Conținutul lucrării de absolvire

Lucrarea de absolvire este organizată pornind de la o ipoteză de cercetare relevantă în cadrul domeniului disciplinar al științelor juridice sau administrative și/sau urmărește tematici

relevante pentru societatea românească contemporană. Lucrarea de licență ori cea de disertație **nu va avea mai mult de 30 de pagini.**

După stabilirea ipotezei de cercetare, studentul/absolventul trebuie să stabilească subdomeniul, tipul de abordare și metodologia relevantă în cercetare; absolventul trebuie să probeze în cadrul lucrării buna cunoaștere a literaturii de specialitate specifice tematicii și abordării alese, precum și cunoașterea celor mai recente evoluții din literatura de specialitate (reviste academice, cărți publicate, date statistice actuale și alte cercetări relevante etc.).

Lucrarea trebuie să ofere contribuții originale de cercetare empirică realizate cu acuratețe metodologică și să probeze competențele autorului de a explica și interpreta coerent materialul empiric prin modelul/modelele teoretice alese.

Obiectivul de cercetare asumat de autor este primul și cel mai important element al lucrării de absolvire; acesta funcționează ca prim criteriu pentru evaluarea lucrării, astfel încât formularea, justificarea și explicitarea acestuia reprezintă primul pas important în construcția cercetării.

Autorul trebuie să justifice alegerea teoriilor și paradigmatelor folosite în funcție de capacitatea acestora de a construi explicații, predicții etc. asupra subiectului cercetării. Odată justificate opțiunile teoretice, autorul trebuie să dovedească cunoașterea respectivelor teorii printr-o trecere în revistă a literaturii de specialitate, cu accent pe stadiul actual al cunoașterii științifice și nu pe caracterul exhaustiv al evoluțiilor succesive din interiorul respectivei abordări.

Alegerea și justificarea metodologiei de cercetare trebuie realizată în corelație logică cu obiectivul cercetării și cu paradigma teoretică folosită; autorul trebuie să justifice alegerea anumitor metode de cercetare și omiterea altora, și să probeze utilizarea lor adecvată în cercetarea empirică.

Gestiunea lucrării de absolvire se face în două etape: până la susținerea acestora și după susținere. În etapa de elaborare a lucrării de absolvire studentul este dator să urmărească întocmai sugestiile profesorului coordonator și să respecte termenele agreeate.

După elaborare, candidatul depune lucrarea la conducător, până la termenul fixat .

După analiza lucrării și întocmirea referatului, conducătorul vizează lucrarea pe care absolventul o depune la secretarul facultății, **cu cel puțin 10 zile înainte de susținerea lucrării.** Nedepunerea lucrării și a documentației aferente în termen duce la suspendarea dreptului de susținere a lucrării în sesiunea respectivă.

Secretarul comisiei pentru examenul de finalizare a studiilor și secretarul facultății gestionează lucrările până la susținere și în perioada susținerii acestora. În acest interval de timp lucrările sunt disponibile pentru a fi consultate de către membrii comisiei.

După finalizarea examenului, secretarul comisiei predă, pe bază de proces-verbal, lucrările la gestionarul acestora din cadrul arhivei Universității Ovidius din Constanța.

În vederea atingerii obiectivelor enunțate anterior, prezenta Metodologie conține:

- informații referitoare la **structura** lucrării de licență/disertație;
- **reguli de redactare** a lucrării de licență/disertație;
- **reguli de prezentare** a lucrării de licență/disertație;
- **grilă de evaluare** a lucrării de licență/disertație;
- **șabloane** utilizate pentru redactarea lucrării de licență/disertație.

Prezentul Ghid va fi utilizat ca instrument de lucru al Facultății de Drept și Științe Administrative începând cu sesiunea de licență/disertație **Iulie 2020.**

Ghidul, împreună cu șabloanele utilizate pentru redactarea lucrării de licență, va fi publicat pe site-ul facultății și va fi pus în aplicare de către cadrele didactice coordonatoare și studenți.

STRUCTURA LUCRĂRII DE LICENȚĂ/DISERTAȚIE

Lucrarea de absolvire are două părți: teoretică și aplicativă. Conținutul lucrării de absolvire va fi structurat ținând cont de cele două părți, având în componență secțiuni/subsecțiuni dar nu mai mult de 2 grade de titluri, fiind incluse următoarele elemente **obligatorii**:

Copertă – informațiile care trebuie să apară pe coperta lucrării de licență sunt prezentate în Anexa nr. 1;

Pagina de titlu – informațiile care trebuie să apară în pagina de titlu a lucrării de licență sunt prezentate în Anexa nr. 2;

Cuprins – lucrarea de absolvire va avea un cuprins care să conțină titlurile tuturor secțiunilor/subsecțiunilor însoțite de numărul paginii la care începe fiecare dintre acestea (a se vedea exemplul din Anexa nr. 3);

Introducere – aceasta va conține motivația alegerii temei, ipoteza ce urmează a fi demonstrată, gradul de noutate a temei, obiectivele generale ale lucrării, metodologia folosită, precum și limitele lucrării. Ea trebuie să precizeze aspectele care diferențiază lucrarea de altele existente, elementele de originalitate, obiectivele lucrării. În principal, introducerea trebuie să răspundă mai multor întrebări:

- A. Care este problema studiată?
- B. Care sunt ipotezele referitoare la această problemă?
- C. Ce instrumente de demonstrare a ipotezelor vor fi folosite?
- D. Ce implicații teoretice/practice are studiul realizat și cum va influența el cunoașterea în domeniu?
- E. Care sunt enunțurile testate și cum au fost derivate concluziile?

Introducerea nu se numerează ca și capitol;

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, enunțiativă. Se poate prezenta dezvoltarea istorică/evoluția problemei. Datele trebuie să fie actuale și actualizate. Partea teoretică trebuie să fie relevantă pentru partea practică, să reprezinte suportul acesteia. Argumentele teoretice prezentate trebuie să vină în sprijinul ipotezelor de cercetare asumate de absolvent.

Partea de cercetare 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 de cercetare.

Secțiuni/Subsecțiuni – lucrarea de absolvire va conține între 3 și 5 subcomponente numerotate crescător. În cadrul acestora, se vor include 1-2 subcomponente în care se dezvoltă, în urma documentării, conținutul temei din punct de vedere teoretic - în prima parte - și respectiv al cercetării aplicative (în care se prezintă metodologia și rezultatele cercetării aplicative, soluțiile propuse și argumentele autorului). Se recomandă ca cercetarea aplicativă a lucrării de absolvire

să aibă ca pondere minim 60% din conținut. Fiecare din cele două părți (teoretică și practică) se finalizează cu scurte concluzii.

Concluzii și propuneri – în această parte a lucrării de absolvire se regăsesc cele mai importante concluzii obținute în urma cercetării, opinia personală privind rezultatele obținute în lucrare, precum și potențiale direcții viitoare legate de tema abordată, 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. Concluziile lucrării nu se numerotează ca și capitol.

Bibliografie –va conține lista tuturor surselor de informație utilizate de către absolvent pentru redactarea lucrării de licență. Bibliografia nu se va numerota ca și capitol al lucrării.

Anexe (dacă este cazul) – acestea apar într-o secțiune separată, care nu se numerotează ca și capitol. Fiecare anexă se va menționa cel puțin o dată în textul lucrării. Anexele se numerotează crescător (Anexa nr. 1, Anexa nr. 2, etc.). Numărul paginilor de anexă nu va fi mai mare de 5.

REGULI DE REDACTARE A LUCRĂRII DE LICENȚĂ/DISERTAȚIE

Formatul **întregii lucrări** este A4, numărul de pagini fiind conform Hotărârii Consiliului Profesoral al Facultății de Drept și Științe Administrative de maxim 30 de pagini, cu următoarele elemente:

- a. *Marginile paginii* – se vor utiliza următoarele valori pentru marginile paginii (Page Setup -> Margins):
 - stânga: 2 cm;
 - dreapta: 2 cm;
 - sus: 2 cm;
 - jos: 2 cm.
- b. *Spațiere între rânduri* – **textul se va tehnoredacta la 1 rând** (Format -> Paragraph -> Line spacing -> 1 (single));
- c. *Alinierea și fontul titlurilor de capitole și subcapitole* (a se vedea anexa nr. 4) – **Titlurile** vor fi aliniate utilizând opțiunea *center*. Fontul utilizat pentru redactare va fi Times New Roman, majuscule, bold, cu dimensiunea de 16 puncte, utilizând diacriticele (ă, ș, ț, î, â). Titlul capitolului se va scrie după capitol (Capitol -> Titlu capitol). **Subtitlurile** se vor scrie la un rând de titl utilizând opțiunea *justified*, indentare de 1 cm (Format -> Paragraph -> Indentation -> Special: First line by 1 cm). Fontul utilizat pentru redactare va fi Times New Roman, Normal, bold, cu dimensiunea de 12 puncte, utilizând diacriticele (ă, ș, ț, î, â).
- d. *Alinierea și fontul textului în cadrul titlurilor și subtitlurilor* (a se vedea Anexa nr. 4) – textul din cadrul paragrafelor normale (conținutul) va fi aliniat utilizând opțiunea *justified*. Primul rând al fiecărui paragraf va avea o indentare de 1,27 cm (Format -> Paragraph -> Indentation -> Special: First line by 1,27 cm). Fontul utilizat pentru redactare va fi Times New Roman, single (la un rând), cu dimensiunea de 12 puncte, utilizând **diacriticele** specifice limbii în care este redactată lucrarea (ă, ș, ț, î, â - pentru limba română).
- e. *Numerotarea paginilor* – numerotarea paginilor se face începând cu pagina de titlu, până la ultima pagină a lucrării, dar numărul paginii apare doar începând cu Introducerea. Numărul de pagină se inserează în subsolul paginii, centrat (Insert -> Page Numbers -> Position: Bottom of page (Footer) -> Aligmet: Center).
- f. *Tabele* – tabelele se numerotează cu 2 cifre, prima reprezentând numărul capitolului, iar cea de a doua reprezentând numărul tabelului din capitolul respectiv. Fiecare tabel are număr și titlu. Numărul tabelului se menționează deasupra tabelului, aliniat la marginea din dreapta. Titlul tabelului se menționează la 1 rând de număr, utilizând opțiunea *center*. Fontul utilizat pentru redactare va fi Times New Roman, bold, cu dimensiunea de 12 puncte. Dacă este cazul, sursa datelor se precizează la notele de subsol.
- g. *Figuri* – figurile (aici sunt incluse imagini, grafice, capturi de ecran) se numerotează cu 2 cifre, prima reprezentând numărul capitolului, iar cea de a doua fiind numărul figurii din capitolul respectiv. Fiecare figură are număr și titlu, care se menționează sub figură, utilizând opțiunea *center*. Fontul utilizat pentru redactare va fi Times New Roman, bold, cu dimensiunea de 12 puncte. Dacă este cazul, sursa datelor se precizează la notele de subsol.
- h. *Note de subsol* - în situația în care se citează (ex. definiții, puncte de vedere, clasificări, etc.), se menționează cifre (ex. rata inflației, poziție în clasamente, PIB, etc.) sau se dorește explicarea unor termeni (ex. stakeholders, formule folosite, etc.), se vor introduce note de subsol (Insert -> Reference -> Footnote -> Location:

Footnotes (Bottom of page) -> Format: Number format (1, 2, 3, ...); Start at: (1) -> Numbering (Continuous) pentru a se indica sursa (ele). Fontul utilizat pentru redactare va fi Times New Roman, single (la un rând), cu dimensiunea de 10 puncte, utilizând diacriticele. Menționarea autorilor în textul notei de subsol se va face prin indicarea prenumelui și a numelui. În cazul citării unui text menționat într-o singură pagină a lucrării se va face mențiunea „p”; în cazul citării mai multor pagini din lucrare se va face mențiunea „pp”. Notele de subsol se numerotează unitar pentru toată lucrarea, și vor respecta următoarele reguli de citare:

- în cazul citării din cărți cu un singur autor: Antonie Iorgovan, *Tratat de drept administrativ*, vol. II, ediția a III-a, Curs universitar, Editura All Beck, București, 2001, p. 447
- în cazul citării din cărți cu mai mulți autori: Corneliu Manda, Cezar Corneliu Manda, *Administrația publică locală din România*, Ed. Lumina Lex, București, 1999, p. 27
- în cazul citării din cărți cu coordonator: Ioan Alexandru (coord.), *Dreptul administrativ în Uniunea Europeană*, Editura Lumina Lex, București, 2007, p. 211
- în cazul citării din cărți editate în limba română dar care au fost traduse din altă limbă: Frances Hesselbein, Marshall Goldsmith, Richard Beckhard – *Organizația viitorului*, (trad.), Ed. Teora, București, 2000, p. 114
- în cazul citării din articole publicate în reviste: Dacian Dragoș, *Recursul administrativ prealabil în dreptul administrativ comunitar* în Revista Transilvană de Științe Administrative, nr. 2 (5)/2000, p.11
- în cazul citării de articole publicate în volume ale unor manifestări științifice: Balteș Nicolae, *Considerente privind organizarea auditului intern*, publicată în Caietul științific “Reformele administrative și judiciare în perspectiva integrării europene – Secțiunea pentru științe economice și administrative” nr. 6/2004, Institutul de Științe Administrative “Paul Negulescu”, Ed. BURG, Sibiu, pp. 258-269
- în cazul citării unor repere legislative, în funcție de modificările aduse acestora: Legea nr. 672 din 19 decembrie 2002 privind auditul public intern, publicată în M.Of nr. 953/24.12.2002, cu modificările și completările ulterioare / Legea nr. 672 din 19 decembrie 2002 privind auditul public intern, republicată, M.Of nr. 953/24.12.2002, cu modificările și completările ulterioare / Legea nr. 672 din 19 decembrie 2002 privind auditul public intern, republicată, M.Of nr. 953/24.12.2002, cu modificările și completările ulterioare.
- în cazul citării unor lucrări fără autor: *** – *Norme naționale de audit*, Ed. CECCAR, București, 1999, p. 65
- în cazul citării unor surse de pe internet se va scrie adresa completă și perioada în care aceasta a fost accesată: <http://www.wall-street.ro/articol/Companii/149242/cinci-motive-pentru-care-nimeni-nu-vrea-posta-romana.html#ixzz2vfma5adn> accesat la data de 1 iunie 2016
- în cazul citării mai multor lucrări se vor insera atâtea note de subsol câte lucrări sunt citate; numărul notelor de subsol se va separa prin virgulă.

Atenție: nu se vor prelua în notele de subsol ale lucrărilor de absolvire, notele de subsol din lucrările consultate!

Respectarea strictă a metodelor de citare academică are trei rațiuni principale:

- Să dovedească parcurgerea literaturii de specialitate și înțelegerea autorilor, problemelor și dezbaterilor relevante din domeniul, subdomeniul sau paradigma utilizată.

- Să distingă cu claritate conținutul informațional preluat din literatura de specialitate de contribuția originală a autorului (date empirice, idei, argumente, concepte etc.)
- Să ghideze cititorii interesați în folosirea materialelor folosite (fie că e în vederea aprofundării cunoștințelor acestora, a stimulării dialogului academic cu autorul tezei sau a continuării direcției de cercetare a autorului).

Citarea trebuie deci să fie completă (nu faceți trimiteri la volume întregi fără a preciza paginile sau măcar capitolele la care vă referiți) și să respecte principiul unei singure căutări: cititorul trebuie să părăsească o singură dată textul pentru a avea informații complete despre sursă (evitați formularea *op. cit.* care obligă la căutarea primei menționări a sursei respective).

E recomandabil să alegeți stilul de citare cel mai des folosit în revistele academice din domeniul de cercetare în care lucrați.

- Bibliografia* - se structurează pe următoarele paliere: „Cărți, tratate, cursuri, monografii”, „Articole și lucrări conferințe”, „Legislație”, „Resurse web”. Aceste liste bibliografice se vor ordona alfabetic. Pentru cărți se va menționa numele, prenumele autorului/autorilor, titlul, editura, anul apariției, eventual ediția, orașul, țara.

Atenție: Toată bibliografia prezentată trebuie să se regăsească în lucrare!

Imprimarea tuturor paginilor lucrării se va realiza pe o singură parte a foi.

REGULI DE PREZENTARE A LUCRĂRII DE LICENȚĂ/DISERTAȚIE

Prezentarea lucrării de absolvire în fața comisiei de examinare este cel puțin la fel de importantă ca și redactarea acesteia. Nota finală obținută de către absolvent este și rezultatul evaluării comisiei, în urma prezentării și susținerii lucrării de către absolvent.

Reguli de prezentare și susținere a lucrării de licență/disertație:

- a. *Momentul și locația prezentării*: absolvenții vor fi anunțați asupra datei, orei și locației la care își vor putea susține lucrarea în fața comisiei. Neprezentarea absolventului la data, ora și locația stabilite atrage eliminarea acestuia din examenul de finalizare a studiilor.
- b. *Prezentarea lucrării*: absolventul își va putea susține rezultatele cercetării realizate cu ajutorul unei prezentări multimedia concepute în PowerPoint sau în orice altă manieră consideră necesar.
- c. *Timp maxim de prezentare*: 10 minute;
- d. *Întrebări*: membrii comisiei pot adresa absolventului oricâte întrebări clarificatoare/de evaluare referitoare la subiectul lucrării de absolvire și/sau metodologia și resursele folosite; Cadrul didactic coordonator nu va răspunde întrebărilor adresate de comisie absolventului.

Recomandări pentru realizarea prezentării multimedia:

- prezentarea va conține între 10 și 15 diapozitive (*slide-uri*);
- existența obligatorie a unui *slide* de titlu, care va conține cel puțin titlul lucrării, numele absolventului și numele cadrului didactic coordonator;
- *slide* cu *Ipotezele de cercetare* și *instrumentele de cercetare*;
- *slide-uri* cu text, tabele, figuri cu ajutorul cărora se vor prezenta acele aspecte ale lucrării ce se doresc a fi comunicate comisiei;
- 1-2 *slide-uri* pentru concluzii
- *slide-urile* nu vor conține prea mult text (maximum 7 linii a câte 7 cuvinte fiecare), iar absolventul nu va citi informația afișată.

Evaluarea lucrării de absolvire:

	Criterii generale de evaluare	Punctaj
1.	Conținutul lucrării/cercetării întreprinse și noutatea temei abordate	2
2.	Contribuții personale	3
3.	Modul de structurare a lucrării de absolvire	1
4.	Modul de redactare a lucrării	1
5.	Prezentarea lucrării și răspuns la întrebări	2

Criterii complexe de evaluarea lucrării de către comisie	Foarte bine (10-9)	Bine (8-7)	Satisfăcător (6-5)	Nesatisfăcător (4-1)
Gradul corespunderii tezei cu specializarea	Teza corespunde specialității absolvite	Teza corespunde în mare parte specialității absolvite	Teza corespunde parțial specialității absolvite	Teza nu corespunde specialității absolvite

absolvită				
Coresponderea temei tezei esenței materialului lucrării	Tema tezei corespunde esenței materialului lucrării completamente	Tema tezei corespunde esenței materialului lucrării în mare parte	Tema corespunde esenței materialului lucrării parțial	Tema nu corespunde esenței materialului lucrării
Actualitatea temei	Tema tezei corelează totalmente cu cerințele și necesitățile societății	Tema tezei corelează în temei cu cerințele și necesitățile societății	Tema tezei corelează parțial cu cerințele și necesitățile societății	Tema tezei nu corelează cu cerințele și necesitățile societății
Proporționarea conținuturilor tezei	Materialul prezentat în capitole este total echilibrat	Materialul prezentat în capitole este suficient de echilibrat	Materialul prezentat în capitole este parțial dezechilibrat	Materialul prezentat în capitole este total dezechilibrat
Metodologia cercetării	Metodologia cercetării este relevantă	Metodologia cercetării este adecvată scopului	Metodologia cercetării este generală, fără aspecte concrete	Metodologia cercetării este neadecvată
Argumentarea și demonstrarea ipotezei/ipotezelor	Argumentare foarte bună	Argumentare bună	Argumentare parțială	Argumentare insuficientă
Procesarea și analiza teoretică, implicarea critică, interpretativă a autorului	Procesarea și analiza teoretică, implicarea critică, interpretativă a autorului este bună	Procesarea și analiza teoretică, implicarea critică, interpretativă a autorului suficient de bună	Procesarea și analiza teoretică, implicarea critică, interpretativă a autorului la general, fără aspecte concrete	Procesarea și analiza teoretică, implicarea critică, interpretativă a autorului insuficientă
Noutatea teoretică	Noutatea teoretică este relevantă	Noutatea teoretică este expusă suficient de bine	Noutatea teoretică este expusă la general, fără aspecte concrete	Noutatea teoretică este expusă insuficient
Expunerea și argumentarea concluziilor	Concluziile sunt expuse bine	Concluziile sunt expuse suficient de bine	Concluziile sunt expuse la general, fără aspecte concrete	Concluziile sunt expuse insuficient
Completitudinea surselor și a referințelor bibliografice	Completitudinea surselor și a referințelor bibliografice este destul de consistentă	Completitudinea surselor și a referințelor bibliografice este suficientă	Completitudinea surselor și a referințelor bibliografice este parțială, lipsesc unele surse / referințe de valoare	Completitudinea surselor și a referințelor bibliografice este insuficientă, lipsa multor surse/ referințe de valoare
Corectitudinea stilistică și gramaticală a textului	Absolut corect	Corect în temei	Incorectitudini parțiale	Număr mare de incorectitudini
Corectitudinea tehnoredactării	Absolut corect	Corect în temei	Incorectitudini parțiale	Număr mare de incorectitudini
Perfectarea generală a tezei	Conform cerințelor regulamentare	Cu abateri nesubstanțiale de la cerințele regulamentare	Cu abateri substanțiale de la cerințele regulamentare	Nu sunt respectate cerințele regulamentare

ANEXE

In continuare prezentăm șabloane pentru următoarele documente:

Anexa nr. 1: Coperta lucrării de licență/disertație

Anexa nr. 2: Prima pagină a lucrării de licență (pagina de titlu)

Anexa nr. 3: Exemplu tehnoredactare cuprins

Anexa nr. 4: Exemplu pentru tehnoredactare bibliografie

Anexa nr. 5 Documentația depusă odată cu lucrarea

Universitatea “Ovidius” din Constanța
Facultatea de Drept și Științe administrative
Programul de studii universitare de licență
.....

LUCRARE DE LICENȚĂ

Coordonator științific:
(TITLUL ȘTIINȚIFIC ȘI NUMELE)

Absolvent:
(NUMELE ABSOLVENTULUI)

Constanța
(Anul)

ANEXA 1B Disertație

Universitatea “Ovidius” din Constanța
Facultatea de Drept și Științe Administrative
Programul de studii universitare de licență
.....

LUCRARE DE DISERTAȚIE

Coordonator științific:
(TITLUL ȘTIINȚIFIC ȘI NUMELE)

Absolvent:
(NUMELE ABSOLVENTULUI)

Constanța
(Anul)

Universitatea “Ovidius” din Constanța
Facultatea de Drept și Științe Administrative
Programul de studii universitare de licență/master

.....

Titlul lucrării

Coordonator științific:
(TITLUL ȘTIINȚIFIC ȘI NUMELE)

Absolvent:
(NUMELE ABSOLVENTULUI)

Constanța
(Anul)

CUPRINS

(Pagina)

Introducere.....	
[Cercetare teoretică a..... [fenomenului]] ¹	
I. (Numele secțiunii).....	
I.1. (Numele subsecțiunii).....	
I.2. (Numele subsecțiunii).....	
....	
II. (Numele secțiunii).....	
II.1. (Numele subsecțiunii).....	
II.2. (Numele subsecțiunii).....	
....	
III. (Numele secțiunii).....	
III.1. (Numele subsecțiunii).....	
III.2. (Numele subsecțiunii).....	
....	
Cercetare practică/aplicativă a.... [fenomenului]/Studiu aplicativ.....	
Metodologia cercetării	
Concluzii (eventual propuneri de <i>lege lata/de lege ferenda</i>).....	
Bibliografie.....	
Anexe (figuri, tabele, fotografii, etc).....	

BIBLIOGRAFIE

A. Cărți, tratate, cursuri, monografii

1. Albu, Emanuel; *Drept administrativ și știința administrației*, partea a II-a, Editura Fundația România de Măine, București, 2006;
 2. Alexandru, Ioan (coord.); *Drept administrativ european*, ediția a II-a, Editura Universul Juridic, București, 2010;
 3. Alexandru, Ioan (coord.); *Dreptul administrativ în Uniunea Europeană*, Editura Lumina Lex, București, 2007;
 4. Alexandru, Ioan; *Administrația publică – teorii, realități, perspective*, Ediția a IV-a, Editura Lumina Lex, București, 2007;
 5. Alexandru, Ioan; *Structuri, mecanisme și instituții administrative*, Editura Sylvi, București, 1996;
 6. Apostol Tofan, Dana; *Puterea discreționară și excesul de putere al autorităților publice*, Editura All Beck, București, 1999;
 7. Apostol Tofan, Dana; *Drept administrativ*, vol. I, Ed. All Beck, București, 2003;
 8. Apostol Tofan, Dana; *Drept administrativ*, vol. II, Editura All Beck, București, 2004;
 9. Apostol Tofan, Dana; *Instituții administrative europene*, Editura C.H. Beck, București, 2006;
 10. Cănepa, Aristide; Dragoș, Dacian, C.; Ranta, Ana Elenă; Velișcu, Raluca; *Drept administrativ comparat și instituții ale Uniunii Europene*, suport de curs pentru Universitatea Babeș-Bolyai, Cluj-Napoca, 2010;
 11. Constantinesco, Leontin Jean; *Tratat de drept comparat*, Vol. II – *Metoda comparativă*, Editura Educațional, București, 1998;
 12. Cotea, F.; *Drept comunitar european*; Editura Wolters Kluwer, București, 2009;
 13. Gheorghe, Filip; *Sisteme administrative comparate*, Editura Sedcom Libris, Iași, 2000;
 14. Iorgovan, Antonie; *Tratat de drept administrativ*, vol. I și II, ediția a III-a, Ed. All Beck, București, 2001;
 15. Ionescu, Romulus; *Curs de drept administrativ*, Editura didactică și pedagogică, București, 1970;
-

B. Articole și lucrări conferințe

1. Albu, Emanuel; “*Recomandarea CM/REC (2007) a comitetului miniștrilor din statele membre ale Consiliului Europei și dreptul la o bună administrare*” în *Revista de Drept comercial*, v. 17, nr. 10 (2007);
2. Dacian Dragoș, *Recursul administrativ prealabil în dreptul administrativ comunitar* în *Revista Transilvană de Științe Administrative*, nr. 2 (5)/2000;
3. Scutelnicu, Gina; *Controlul exercitat de instituția Avocatului Poporului asupra administrației publice românești* în *Revista Transilvană de Științe administrative*, nr. 2(5)/2000.

C. Legislație

.....

D. Resurse web

DECLARAȚIE

Subsemnatul(a).....
 fiul lui și al, identificat cu BI/CI
 seria..... nr....., eliberat de....., la data
 de....., CNP, declar
 pe proprie răspundere că lucrarea de licență/disertație cu
 titlul.....

 sub coordonarea științifică a d-lui/d-nei.....
 îmi aparține în întregime, că în elaborarea acesteia nu am folosit alte surse decât
 cele menționate în bibliografie și că am redactat-o respectând întocmai standardele
 minime prevăzute de regulamentul privind organizarea studiilor de
 licență/disertație.

Data

Absolvent,
 NUME PRENUME

UNIVERSITATEA "OVIDIUS" CONSTANȚA
FACULTATEA DE DREPT ȘI ȘTIINȚE ADMINISTRATIVE
Cerere înscriere la Examenul de Licență/Disertație

VIZAT
SECRETAR FACULTATE

SPECIALIZAREA: _____

DATE PERSONALE ALE CANDIDATULUI

1. Date privind identitatea persoanei

Numele: _____

Numele anterior: _____

Prenumele: _____

2. Genul: 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 _____

Email _____

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 _____

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

11. Coordonator științific:

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

DATA

SEMNATURĂ

EVALUAREA LUCRĂRII DE LICENȚĂ/DISERTAȚIE

A

ABSOLVENTULUI/ABSOLVENTEI.....

SPECIALIZAREA.....

.

PROMOȚIA

1. Titlul lucrării

.....

.

.....

.

Coordonator științific Prof. / Conf ./ Lect.univ. dr. _____

2. În calitate de coordonator științific al lucrării consider că normele de întocmire și redactare a lucrării au fost îndeplinite și propun lucrarea spre susținere Comisiei de Licență/Disertație.

Data

Semnătură

Coordonator științific,