

GHID
PRIVIND ELABORAREA LUCRĂRILOR DE LICENȚĂ ȘI DISERTAȚIE
PENTRU PROGRAMUL DE LICENȚĂ CRP
ȘI PENTRU PROGRAMELE DE MASTER CEP ȘI MCRP

Art. 1 Lucrarea de licență/disertație reprezintă o cercetare cu caracter original, realizată sub coordonarea științifică a unui cadru didactic titular sau asociat al colectivului CRP. Lucrarea de licență/disertație trebuie să corespundă standardelor științifice și academice și să fie întocmită în conformitate cu recomandările prezentului ghid.

Art. 2 Alegerea temei lucrării de licență și a profesorului coordonator este recomandat să se realizeze cu cel puțin un an și jumătate înainte de înscrierea la examenul de finalizare a studiilor. Alegerea temei lucrării de masterat și a profesorului coordonator se va face, de preferat, până la finalul primei luni a anului al II-lea, din cadrul programului de masterat.

Tema lucrării de licență/disertație va fi stabilită de către student/masterand de comun acord cu profesorul coordonator, fiind corelată atât cu programul de pregătire universitară de licență/masterat, cât și cu domeniul de competență al coordonatorului respectiv.

Studentul/masterandul poate alege una dintre temele propuse de coordonator sau poate propune propria temă de cercetare, în măsura în care aceasta este validată de către profesorul coordonator. Profesorul coordonator nu poate să își dea avizul pentru coordonarea unei lucrări de licență/ disertație dacă tema aleasă nu corespunde domeniului său de specializare.

Pentru validarea temei, studentul/masterandul trebuie să prezinte coordonatorului: un plan al lucrării, o scurtă propunere de bibliografie și metodele de cercetare pe care dorește să le aplice.

Tema lucrării de licență/disertație se poate schimba sau modifica la solicitarea studentului/masterandului, doar cu acordul profesorului coordonator.

Art. 3 Fiecare profesor coordonator va prelua anual coordonarea a 12-15 lucrări de licență/disertație. În situația în care un profesor coordonator are mai mult de 15 studenți, el poate solicita redistribuirea lor. Aceasta se va face cu sprijinul coordonatorului programului de studii (în cazul masteratelor) sau al coordonatorului de an (în cazul programului de licență). Modificările vor fi comunicate către secretara de departament.

Pentru programele de licență, coordonatorul de an va comunica directorului de departament, prin intermediul secretarei de departament, lista nominală a studenților înscriși la fiecare dintre profesorii coordonatori, până la finalul celui de-al doilea semestru al anului al II-lea.

Pentru programele de master, coordonatorii acestora vor comunica directorului de departament, prin intermediul secretarei departamentului, lista nominală a masteranzilor înscriși la fiecare dintre profesorii coordonatori, până la finalul primului semestru al anului al II-lea.

Art. 4 După alegerea temelor, studenții din programele de licență sau de masterat au obligația de a participa la consultațiile stabilite de profesorul coordonator și de a preda pe tot parcursul anului secțiuni din lucrarea de licență /disertație. Predarea capitolelor din lucrare va avea loc

potrivit unui calendar stabilit de comun acord.

Studentii/masteranzii au obligația de a modifica conținutul și forma lucrării, în acord cu observațiile și corecturile făcute de către profesorul coordonator. În caz contrar, lucrarea poate fi respinsă sau depunctată.

Studentii/masteranzii au obligația de a depune lucrările de licență/disertație la secretariatul departamentului, pentru a fi scanate prin intermediul programelor antiplagiat, cu cel puțin o săptămână înaintea datei de începere a înscrierilor pentru examenul de finalizare a studiilor.

Art. 5 Profesorul coordonator va stabili un calendar/orar al consultațiilor pentru lucrările de licență/disertație, pe care să îl comunice secretariatului departamentului. În perioada distanțării fizice, coordonarea lucrărilor se va desfășura săptămânal, în orele de consultații anunțate la începutul semestrului, pe platforma „Google Meet” sau pe o altă platformă propusă la nivel instituțional.

Art. 6 Pentru sesiunea din luna iunie-iulie, termenul limită de predare a lucrării de licență/disertație, pentru corectura finală către profesorul coordonator, este data de 1 mai. În cazul în care termenul nu este respectat, lucrarea nu va fi acceptată spre susținere în sesiunea respectivă.

În sesiunea din septembrie vor fi susținute doar lucrările deja finalizate la data de 1 iulie, dar care, din diferite motive, nu au putut fi prezentate în sesiunea din vară. Pentru sesiunea din lunile ianuarie-februarie, lucrarea în variantă finală trebuie predată coordonatorului pentru corectură cel mai târziu la data de 15 decembrie a anului anterior.

Art. 7 Pentru susținere nu vor fi acceptate decât lucrările de licență și disertație realizate conform normelor academice. Lucrările de licență și disertație care depășesc procentul de plagiat de 5% nu vor fi acceptate pentru susținere.

Profesorul coordonator are obligația de a respinge o lucrare de licență /disertație, în măsura în care identifică diferite forme de plagiat (pasaje preluate din alte lucrări, traduse sau idei folosite fără a face trimitere prin intermediul aparatului critic la autorii respectivelor contribuții). Decizia ultimă privind acceptarea unei lucrări la examenul de finalizare a studiilor aparține profesorului coordonator.

Art. 8 Norme de redactare a lucrării

Lucrarea de licență/disertație va avea minimum 60 de pagini. Acestea vor fi numărate de la secțiunea „Introducere” până la cea de „Concluzii” (inclusiv). Cuprinsul lucrării se va așeza după pagina de titlu, iar „Concluziile” vor fi urmate de „Bibliografie” și de „Anexe”. Imaginile nu vor fi socotite în cadrul celor 60 de pagini menționate, așadar lucrarea trebuie să conțină minimum 60 de pagini de text. Pagina de text reprezintă echivalentul a 2000 de semne, inclusiv spații albe / 250 de cuvinte.

Times New Roman, corp 12, spațiat la 1,5 rânduri.

Inițializare pagină A4: margini: sus 2 cm, jos 2 cm, stânga 2 cm, dreapta 2 cm.

Note de subsol, corp 10, spațiat la 1 rând. Se aliniază, ca și textul propriu-zis, la stânga și la dreapta (*Justify*). Fiecare notă de subsol se termină printr-un punct.

Bibliografie, corp 12, spațiat la 1,5 rânduri.

Titlurile capitolelor: centrat, majuscule, corp 16, bold.

Subtitlurile numerotate cu o cifră arabă: de la capăt, minuscule, corp 14, bold (ex: 1.1)

În corpul textului, se folosesc forme de evidențiere după cum urmează:

- *caractere cursive (italic)* în scrierea termenilor în limbi străine și a titlurilor cărților, dar nu și a titlurilor de articole sau de studii cuprinse într-un volum colectiv sau în periodice, pentru că acestea se scriu cu litere drepte și între ghilimele;

- expresiile uzuale din alte limbi se scriu cu *italice*.

Citarea

Conform standardelor Academiei Române, citatele se marchează în limba română prin ghilimele rotunde de tipul „ ”.

Pentru citatele în citate se folosesc ghilimele unghiulare, denumite franțuzești « ».

În cadrul unui citat, omisiunile se marchează prin semnul [...].

În cazul în care citatul dintre ghilimele este o frază care se termină cu punct, se va evita, din rațiuni estetice, varianta punct + ghilimele închise + punct, renunțându-se la punctul de dinainte de ghilimele. Pentru articolele apărute în volume colective, care au coordonator, se introduce în bibliografie, separat, volumul respectiv.

Dacă se citează mai multe lucrări ale unui autor apărute în același an, după an se vor adăuga a, b, c etc., pentru fiecare lucrare.

Notele de subsol (Times New Roman, corp 10, spațiere la 1 rând)

Referința bibliografică cuprinsă în nota de subsol conține, în ordine, următoarele informații: prenumele și numele autorului, titlul lucrării (scris cu italic, fără ghilimele), volumul (dacă este cazul), traducătorul (dacă este cazul), localitatea, editura, anul, pagina (sau paginile) de la care se citează.

Ex:

Florian Dudaș, *Vechi cărți românești călătore*, București, Editura Sport-Turism, 1987, p. 7.

Când trimiterea se face la un studiu/articol apărut într-un volum colectiv, se precizează: prenumele și numele autorului, titlul complet al studiului (scris în ghilimele, cu litere drepte), prepoziția „în” (fără ghilimele), urmată de prenumele și numele coordonatorului/coordonatorilor volumului, titlul lucrării în care se regăsește studiul citat (scris cu italice), localitatea, editura, anul, pagina (sau paginile) de la care se citează.

Dacă trimiterea se face la un studiu/articol apărut într-o publicație periodică, se ține cont de ordinea următoare: prenumele și numele autorului, titlul complet al articolului/studiului (scris între ghilimele), prepoziția *în*, titlul publicației (scris cu italic), volumul, anul de apariție al seriei (scris cu cifre romane), numărul, titlul temei (pentru numerele tematice), coordonatorul, locul, editura (dacă este cazul), luna, anul calendaristic, pagina (sau paginile) de la care se citează.

Dacă lucrarea citată este o traducere, numele traducătorului figurează imediat după titlul lucrării și după numărul volumului, dacă e cazul (ex: *titlul lucrării cu italice*, trad. de Ion Popescu).

În unele cazuri, se poate întâmpla ca locul, editura sau anul lucrării citate să nu fie menționate. Atunci se vor introduce, după caz, prescurtările f.l. („fără loc”), f.e. („fără editură”) și respectiv, f.a. („fără an”).

La unele lucrări, în locul numelui autorului poate să apară pe copertă instituția care editează cartea. Se va cita ca atare.

Dacă pe coperta unei cărți nu apare numele autorului, ci doar titlul ei, atunci se vor folosi trei asteriscuri, urmate de virgulă și apoi de titlul cărții.

Dacă se citează un site internet, atunci se va preciza, între paranteze, și data accesării lui.

Prescurtări folosite în notele de subsol

Atunci când în seria notelor de subsol se face de mai multe ori trimitere la aceeași lucrare sau la același autor, se folosesc următoarele abrevieri:

- *op. cit.* – se folosește întotdeauna scris cu litere mici, prescurtat și cu italice atunci când o anume operă a unui autor este citată de mai multe ori pe parcursul lucrării, dar nu succesiv, ci la distanță. Când opera se citează prima oară, trimiterea se face în întregime, urmând ca la trimiterile următoare să se folosească *op. cit.*, *art. cit.*, când e vorba despre un articol citat sau *ed. cit.* pentru ediția citată.
- *Ibidem* – se folosește atunci când avem de-a face cu citarea succesivă a aceluiași autor și a aceleiași lucrări. Dacă, în plus, trimiterea se face și la aceeași pagină, atunci nota de subsol va conține doar indicația *Ibidem*. Dacă numărul paginii diferă, atunci acesta va fi precizat astfel: *Ibidem*, p.
- *Idem* / *Eadem* – se folosesc pentru a evita repetarea numelui autorului (*Idem*)/autoarei (*Eadem*), atunci când avem de-a face cu citarea succesivă a aceluiași autor, dar operele din care se citează sunt diferite.
- *apud* – se folosește atunci când în text se face trimitere la o sursă din care nu se citează direct, dar care apare citată în lucrarea din care este preluată. Astfel, în nota de subsol se va cita sursa primară și se menționează *apud* (ex.: Aristotel, *Etica nicomahică*, *apud* Cristian Iftode, *Viața bună. O introducere în etică*, București, Editura Trei, 2021, p. 57).
- *cf.* – se folosește atunci când se indică o comparație între puncte de vedere diferite sau asemănătoare.
- p. – pagina; pp. – paginile.

Atunci când un autor este citat cu mai multe lucrări, fără a fi citate consecutiv, se trece numele autorului, titlul operei (eventual în formă scurtă), *ed. cit.* și pagina de la care se citează.

În afara prescurtărilor acceptate în limbajul științific, precum cele menționate mai sus, nu se folosesc alte prescurtări în textul lucrării.

Bibliografia (Times New Roman, corp 12, spațiere la 1,5 rânduri)

Bibliografia cuprinde lista tuturor surselor de informație folosite la redactarea lucrării și se plasează la sfârșitul lucrării, înainte de Anexe.

Toate titlurile din notele de subsol trebuie să se regăsească în bibliografie.

Bibliografia se organizează în ordinea alfabetică a numelor de familie ale autorilor. Dacă în bibliografie apar mai multe lucrări scrise de același autor, acestea se trec în ordine cronologică, începând cu cea mai veche. Numele autorului respectiv nu va mai fi reluat, se va folosi în schimb *IDEM*/*EADEM*. Dacă același autor a publicat două sau mai multe lucrări în același an și ordinea cronologică nu poate fi identificată, acestea se ordonează alfabetic după titlu.

Informațiile cuprinse în referințele bibliografice se ordonează astfel:

- în cazul cărților: nume (cu majuscule), prenume, titlul integral al lucrării (scris cu italice), volumul, traducătorul, localitatea, editura, anul;

Ex:

DUDAȘ, Florian, *Vechi cărți românești călătore*, București, Editura Sport-Turism, 1987.

- dacă avem de-a face cu un volum colectiv, după numele (cu majuscule) și prenumele coordonatorului se trece între paranteze rotunde (coord.);
- dacă e vorba despre o traducere sau despre o lucrare cu studiu introductiv, prefață, postfață etc., după titlul lucrării se menționează numele traducătorului sau al autorului studiului introductiv, prefeței etc., în ordinea în care apar în lucrarea respectivă;
- dacă în bibliografie există mai multe lucrări cu numele autorului absent de pe coperta cărții, ele se trec la sfârșitul listei, folosindu-se trei asteriscuri în locul numelui autorului, și se ordonează alfabetic după titlu;
- dacă se citează o lucrare cu mai mulți autori/coordonatori, numele acestora se scriu în ordinea de pe copertă și se despart prin punct și virgulă;
- pentru studiile publicate în limbi străine și netraduse, trimiterele bibliografice se menționează în conformitate cu foaia de titlu;
- paginile web se ordonează în ordine alfabetică;
- în cazul studiilor publicate în volume colective: numele autorului, prenumele, titlul articolului (scris cu litere drepte și între ghilimele), prepoziția „în” urmată de numele coordonatorilor de volum, titlul publicației (scris cu italice), locul, editura, anul, paginile între care se află studiul.
- în cazul studiilor publicate în periodice: numele autorului, prenumele, titlul complet al articolului/studiului (scris între ghilimele), prepoziția „în”, urmată de titlul publicației (scris cu italic), volumul, anul de apariție al seriei (scris cu cifre romane), numărul, titlul temei (pentru numerele tematice), coordonatorul, locul, editura, (dacă este cazul) luna, anul calendaristic, paginile între care se află articolul.

Anexele

Anexele reprezintă ultima secțiune a lucrării și vor fi numerotate în josul paginii cu cifre arabe. Ele vor fi clasificate în funcție de conținutul metodelor de cercetare folosite (Anexa 1, Anexa 2, Anexa 3 etc.). În ele sunt incluse întrebările din chestionar, interviu, focus grup, imagini de diferite feluri care au fost analizate în textul lucrării, grafice, tabele etc. Trimiterea la Anexe se va face în cuprinsul textului astfel: Anexa 1, fig. 7 (dacă este vorba de o imagine, o schemă) sau Anexa 1 (dacă sunt incluse în ea întrebările din chestionar, interviu).