

GHID
PENTRU FINALIZAREA STUDIILOR UNIVERSITARE DE MASTER
LA PROGRAMELE DE STUDII DIN CADRUL
FACULTĂȚII DE ȘTIINȚE ECONOMICE (FSE)
– SESIUNEA IULIE/SEPTEMBRIE 2024

Pentru finalizarea cu succes a examenului de disertație este necesar să respectați calendarul examenului de disertație, criteriile antiplagiat impuse și condițiile de redactare ale lucrării de disertație.

CALENDARUL EXAMENULUI DE DISERTAȚIE

Programul de studii universitare de master	Sesiunea de finalizare a studiilor	Înscrierea la examenul de disertație	Examenul de disertație
- MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE	Sesiunea iulie 2024	15,16 iulie 2024 orele 12-17	18.07.2024 – ora 15:00
- MANAGEMENTUL ORGANIZAȚIILOR PUBLICE	Sesiunea septembrie 2024	16 septembrie 2024 orele 12-17	19.09.2024 – ora 13:00

Examenul de disertație constă în 1 probă:

- Prezentarea și susținerea lucrării de disertație

Se pot înscrie la examenul de disertație studenții care:

- au achitate toate taxele la zi;
- au situația școlară încheiată pe toți anii universitari;
- nu au datorii față de biblioteca universității;

Dosarul pentru înscrierea la examenul de disertație va cuprinde:

1. Diploma de bacalaureat în original și o copie legalizată
2. Diploma de licență în original și o copie legalizată
3. Foaiă matricolă sau suplimentul la diploma de licență - în original și o copie legalizată
4. Certificat de naștere – copie legalizată
5. Certificat de căsătorie (sau orice act de schimbare a numelui) – copie legalizată
6. Copie xerox BI/CI
7. Cerere pentru înscriere la examenul de disertație, Declarație pe proprie răspundere privind autenticitatea documentelor, Declarație de autenticitate a lucrării de finalizare a studiilor, Declarație de autenticitate a datelor înscrise, Declarație privind acordul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal
8. Fișă de lichidare
9. Dovada achitării taxei pentru procesarea dosarului de înscriere la examenul de disertație
10. Dosar plic
11. **Lucrarea de disertație** - Se va preda într-un exemplar copertat + un exemplar în format electronic (pe CD în carcasă de plastic cu etichetă) însoțită de ACORDUL îndrumătorului științific pentru predarea lucrării de disertație și RAPORTUL DE SIMILITUDINE COMPLET generat de platforma Sistemantiplagiat.ro AVIZAT de către îndrumătorul științific.

NU SE ADMIT DOSARE INCOMPLETE!

Informații suplimentare: <https://www.univagora.ro/facultati/studenti/>

Pentru asigurarea originalității conținutului lucrărilor ce urmează a fi susținute se va realiza **analiza de similitudini**, utilizând programul de identificare a similitudinilor www.sistemantiplagiat.ro.

Lucrarea finală va fi transmisă departamentului IT, pe suport fizic (CD/DVD, stick) sau online pe adresa de e-mail verificare.plagiat@univagora.ro, în format Document de tip WORD (anexele vor fi salvate în fișier separat de fișierul lucrării), pentru verificare în platforma www.sistemantiplagiat.ro în perioada 03.06.2024-09.06.2024 (pt. sesiunea iulie 2024) respectiv 26.08.2024-01.09.2024 (pt. sesiunea septembrie 2024).

Denumirea documentului va fi sub forma: lucrare de disertație-program de studii-nume si prenume student (Ex.: lucrare de disertație-mru-popescu a. ion).

Raportul de similitudine generat de platformă va fi transmis automat la adresa de e-mail a cadrului didactic îndrumător. Cadrul didactic va comunica/transmite autorului lucrării raportul de similitudine generat de platformă.

UAO va asigura verificarea lucrărilor de finalizare a studiilor în mod gratuit, o singură dată pentru fiecare lucrare, raportat la aceeași sesiune de examene de finalizare a studiilor. Autorul poate corecta și reverifica lucrarea după analiza Raportului generat și după revizuirea acesteia până în momentul înscrierii la examenul de disertație. Lucrarea transmisă pentru reverificare va fi însoțită de dovada achitării taxei de reverificare, stabilită prin decizie a Consiliului de Administrație al UAO.

Pragurile coeficienților de similitudine sunt:

- Pentru coeficientul de similitudine 1 - maximum 50%;
- Pentru coeficientul de similitudine 2 - maximum 10%.

Nu se acceptă avertismente și alerte utilizate în scopul evitării detectării plagiatului!!!

Dacă aceste condiții nu sunt îndeplinite, înscrierea și participarea la examenul de disertație din sesiunea curentă nu va fi posibilă.

Îndrumătorul științific are obligația de a analiza raportul generat de platforma Sistemantiplagiat.ro, în special natura eventualelor avertismente și alerte cu privire la măsura în care aceste alterări ale textului au fost utilizate în scopul evitării detectării plagiatului.

GHID DE ELABORARE A LUCRĂRII DE DISERTAȚIE MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE MANAGEMENTUL ORGANIZAȚIILOR PUBLICE

DE CE ESTE NECESARĂ LUCRAREA DE DISERTAȚIE?

1. Efortul de gândire necesar pentru elaborarea acestui document ajută la crearea unei imagini de ansamblu asupra unei organizații/firme;
2. Lucrarea oferă evaluarea subiectului dorit de student sau propus de conducătorul lucrării așa cum este el aplicat într-o organizație/firmă;
3. Lucrarea de disertație este un instrument care ajută în aspectele manageriale la locul de muncă pe care îl va avea studentul.

CARE SUNT OBIECTIVELE ELABORĂRII LUCRĂRII?

1. Absolventul trebuie să valorifice cunoștințele de specialitate dobândite pe parcursul facultății.
2. Din lucrare să rezulte capacitatea de analiză și sinteză a absolventului.
3. Elaborarea lucrării să evidențieze abilitățile absolventului de a utiliza materialul bibliografic recomandat și competențele dobândite.
4. Lucrarea să reflecte abilitatea absolventului de a realiza conexiuni interdisciplinare.

CE CUPRINDE LUCRAREA?

În practică nu se poate spune că există o rețetă unică de elaborare a lucrării de disertație realizate de absolvenți.

Lucrarea trebuie să conțină obligatoriu următoarele elemente:

1. Pagina de gardă
2. Cuprins
3. Introducerea și motivarea temei alese (3-4 pagini);
4. Evaluarea practică a subiectului ales, structurat pe minim 3 capitole unde să se regăsească descrierea generală a organizației/firmei sau prezentarea obiectivelor cercetării și a resurselor utilizate (în funcție de tematică);
4. Concluzii și propuneri;
5. Bibliografie;
6. Anexe (situații financiare dacă este cazul, chestionare folosite, sau orice alt document cu informații primare pe baza cărora au fost făcute analize în conținutul lucrării).

O lucrare de disertație trebuie să conțină 30 – 40 pagini.

¹ UNIVERSITATE ACREDITATĂ prin Legea nr. 59 din 29 martie 2012 publicată în Monitorul Oficial nr.222 din 3 aprilie 2012.

CONDIȚII GENERALE DE TEHNOREDACTARE

Conținutul lucrării va fi scris cu caractere de 12 la un rând jumătate, Times New Roman. Este recomandat ca fiecare capitol să înceapă pe o pagină separată. Un nou subcapitol va fi trecut în continuare, fără a începe o pagină nouă. Titlurile de capitol vor fi scrise cu caractere de 14 Times New Roman bold, iar titlurile de subcapitole vor fi scrise cu caractere de 12 Times New Roman bold.

Marginile lucrării vor fi: sus 2 cm, jos 2 cm, dreapta 2 cm, stânga 3 cm.

Cu excepția paginii de titlu, fiecare dintre paginile lucrării vor fi numerotate, jos, centrat sau la dreapta.

PAGINA DE GARDĂ

Prima pagină a lucrării va cuprinde următoarele elemente:

- Sus, centrat va fi trecut - Universitatea Agora din Municipiul Oradea (cu caractere de 16 Times New Roman), la un rând se trece Facultatea de Științe Economice, programul de studiu: **Managementul resurselor umane /Managementul organizațiilor publice** cu caractere de 14, TNR;
- La mijloc, centrat, cu majuscule, va fi trecut titlul lucrării – de exemplu **STUDIUL PRIVIND MOTIVAȚIA PERSONALULUI LA SC PETE SRL**, cu caractere de 18 TNR, bold.
- Jos, la dreapta va fi trecut numele și prenumele absolventului iar la stânga numele și prenumele îndrumătorului științific (inclusiv gradul didactic pe care îl deține) cu caractere de 14 Times New Roman;
- La sfârșitul paginii de titlu se trece, centrat, Oradea și anul absolvirii cu caractere de 12 TNR.

CUPRINSUL

Este recomandat ca la realizarea cuprinsului să fie utilizată doar o structură de capitole și subcapitole (de genul cap. 1, subcap. 1.1.), și nicidecum sub-subcapitole (de genul 1.2.2.) care îngreunează citirea lucrării. Alegerea titlurilor pentru capitole și subcapitole se face de către absolvent sub îndrumarea conducătorului științific.

EVALUAREA PRACTICĂ A SUBIECTULUI ALES

Ceea ce vom urmări în prezentarea situației practice din unitatea/sistemul analizat(ă) este modul în care se regăsește teoria. Se vor utiliza, în acest sens, chestionare, interviuri, analiza și sinteza datelor oferite de firmă/sistem. Pentru prezentarea rezultatelor cercetării pot fi utilizate figuri, grafice, tabele.

DESCRIEREA GENERALĂ A ORGANIZAȚIEI/FIRMEI

Va cuprinde răspunsuri la următoarele chestiuni:

Sistemul /Firma - cum și când a fost înființată?, obiectul de activitate, ce produse oferă?, de ce această afacere are șanse de succes?, care sunt perspectivele de dezvoltare?

Domeniul de activitate - în ce domeniu intră în concurență?, în ce stadiu de viață se află domeniul?

Obiectivele - ce strategie deține firma?, care sunt obiectivele concrete în următorii 3-5 ani?

Piața, adică o scurtă descriere a dimensiunilor pieței, analiza concurenței și analiza clienților: Clienții - cine sunt clienții? (vârstă, stare materială, nivel social), ce îi determină să cumpere produsul/serviciul oferit?, câți bani cheltuiesc de obicei?, ce preț sunt dispuși să plătească?

Produsul - ce produs oferă concret?, ce nevoi satisface?, cum este vândut acesta? (în magazin, la client, en-gros...), cum află cumpărătorii de produsul firmei?, la ce prețuri este vândut?, ce costuri implică?, cât de competitiv și profitabil este?

Segmentul de piață - unde este situată piața?, cât de mare este?, este o piață în dezvoltare?, care sunt tendințele pieței?, există caracteristici specifice ale pieței?

Anexa nr. 1

Concurența - care sunt principalii concurenți?, ce calitate au produsele?, ce reputație are concurența? le sunt fideli clienții?, cum își distribuie produsele?, cât de mare este segmentul lor de piață? Ce avantaje au?

Organizarea și conducerea se referă la modul în care va avea loc organizarea procesuală și structurală a managementului:

- Procesul de producție - descrieți etapele procesului de fabricație, menționați cerințele producției (materii prime, furnizori, calitate), utilajele și echipamentele folosite, organizarea fluxului de producție.
- Conducerea - care este structura organizatorică?, cine conduce afacerea?, care sunt responsabilitățile conducătorilor?, cum are loc exercitarea controlului?
- Personalul - care este numărul de angajați?, ce calificare au?, de unde provin?, cum sunt motivați?, cum sunt pregătiți?

Informațiile financiare, cuprind o evaluare a profitabilității firmei/organizațiile/sistemului în urma prezentării principalilor indicatori economico-financiari, cu un scurt comentariu și implicațiile în deciziile manageriale.

CONCLUZII ȘI PROPUNERI

Este un capitol de sinteză în care studentul trebuie să prezinte clar, sistematic, principalele idei dezbătute de-a lungul lucrării. Vor fi urmărite: motivația pentru care a fost ales subiectul, stadiul cercetării din literatura de specialitate și evaluările practice pe care le-a făcut studentul cu prilejul efectuării lucrării. Deosebit de importante sunt **propunerile de îmbunătățire** a situațiilor pe care le-a întâlnit studentul în organizația/firma/sistem analizat(ă). Acestea vor constitui elementele de bază care vor fi luate în considerare la evaluarea lucrării de către membrii comisiei de disertație.

BIBLIOGRAFIA

Toate sursele bibliografice, primare sau secundare, publicate sau nepublicate, sunt proprietatea intelectuală a autorilor sau instituției care au produs acele materiale. Prin urmare, autorul lucrării de licență sau de disertație trebuie să citeze în mod corect toate sursele incluse în teză, inclusiv figuri, tabele, ilustrații, diagrame. Se citează nu doar preluarea unor fraze de la alți autori, dar și parafrizarea și sumarizarea ideilor exprimate de aceștia. *Eludarea acestor norme etice poartă numele de plagiat.*

Este de dorit ca studentul să se documenteze înainte de a trece la rezolvarea practică a temei alese pentru întocmirea lucrării. Bibliografia va fi trecută, pe o pagină separată, la sfârșitul lucrării, numerotată, în ordinea alfabetică a numelui autorilor, cu caractere de 12 Times New Roman, la un rând și jumătate.

Modul de redactare a bibliografiei de la finalul lucrării:

Bibliografia se ordonează alfabetic pe categorii de publicații, astfel:

- Cărți;
- Articole în reviste;
- Resurse web;
- Altele (Dacă este cazul. Aici pot fi incluse anumite manuscrise sau documente nepublicate sau legi/ ordonanțe etc.).

Pentru ordonarea alfabetică a bibliografiei se trece mai întâi numele de familie, apoi prenumele fiecărui autor, iar între nume și prenume se pune virgulă. Ex., „Catană, Doina”.

Resursele de la fiecare categorie de publicație se vor numerota începând cu cifra 1, nu una în continuarea celeilalte.

Atunci când o carte/ un articol are mai mulți autori, menționarea acestora se face în ordinea în care apar în carte/ articol.

Anexa nr. 1

Toate sursele folosite în lucrare trebuie indicate și în bibliografie, dar doar o singură dată, nu de câte ori apar citate în lucrare.

La finalul fiecărei resurse bibliografice menționate se pune un punct, la fel ca în cazul oricărei propoziții.

1. Cărți publicate în format fizic:

Numele, Prenumele autorului/ autorilor, *Titlul cărții cu caractere italice*, editura, orașul, anul.

Exemple:

un autor:

Exemplu: Catană, Doina, *Management general*, Editura Tipomur, Tg.-Mureș, 1994.

doi autori:

Numele, Prenumele autorului 1 și Numele, Prenumele autorului 2, *Titlul cărții cu caractere italice*, editura, orașul, anul.

Exemplu: Cocriș, Vasile și Ișan, Vasile, *Economia afacerilor*, vol. 1-4, Editura Graphix, Iași, 1995.

Niculescu, Ovidiu și Verboncu, Ion, *Management*, Editura Economică, București, 1996.

trei autori:

se pune punct și virgulă după prenumele primului autor; apoi se scriu următorii doi ca și în exemplul de mai sus cu doi autori, adică cu „și” între prenumele celui de-al doilea autor și numele celui de-al treilea autor, apoi *Titlul cărții în italic*, editura, orașul, anul.

patru sau mai mulți autori:

Numele, Prenumele primului autor et al. (această expresie din latină înseamnă „și restul”), apoi *Titlul cărții în italic*, editura, orașul, anul.

2. Articole în reviste:

Numele, Prenumele autorului/ autorilor, „Titlul articolului încadrat de ghilimele” în *Titlul revistei cu caractere italice*, Volumul, Numărul, Trimestrul (dacă este cazul), anul, paginile între care este publicat articolul.

Exemplu: Petelean Adrian, „Asigurarea motivației personalului” în revista *Tribuna Economică*, nr. 5/2002, p. 26-27.

3. Articole și cărți în format electronic:

Numele, Prenumele autorului/ autorilor, *Titlul articolului/ cărții cu caractere italice*, editura, orașul, anul, adresa URL (link-ul), accesat la data de [se trece data].

4. Resurse web:

Numele, Prenumele autorului/ autorilor (dacă se poate identifica), *Titlu articolului cu caractere italice* (dacă există), adresa URL (link-ul), accesat la data de [se trece data].

Exemplu: Cornescu, Viorel et al., Management, de la teorie la practică, <https://ebooks.unibuc.ro/StiinteADM/cornescu/cap12.htm>, accesat la data de 13.01.2024.

Anexa nr. 1

Dacă nu se poate identifica autorul sau nu se pot identifica autorii (în special în cazul resurselor online), în loc de nume, prenume se vor scrie 3 *, astfel:

*** *Titlul articolului cu caractere italice* (dacă există), adresa URL (link-ul), accesat la data de [se trece data].

Dacă nici titlul nu există, acesta trebuie creat de către student sub forma: Pagina de descriere, Pagina „Despre noi” dacă este vorba despre site-uri de companie. Titlul creat trebuie să fie scurt și sugestiv.

5. Legi și alte regulamente oficiale

*** (pentru că nu există un autor cunoscut), Denumirea integrală a legii cu menționarea numărului și datei publicării, precum și a situațiilor la care se referă

Exemplu: Legea nr. 52/15.04.2011 privind exercitarea unor activități cu caracter ocazional desfășurate de zilieri

La resursele web este important să se treacă data accesării, pentru că există situații când acestea sunt șterse de la adresele respective și nu mai pot fi accesate. Dar ele sunt resurse valide utilizate de către student la data la care acestea au fost accesibile.

Se recomandă ca bibliografia să cuprindă minimum 10 referințe/ resurse precum: cărți de specialitate recente și articole de specialitate.

De asemenea, este important să se utilizeze/ menționeze și lucrări ale cadrelor didactice din Universitate.

Se pot utiliza surse bibliografice de pe internet, dar vă recomandăm să fiți atenți la calitatea resurselor utilizate. Un articol de pe scribd.com sau un site similar de referat nu este la fel de valoros/ autentic/ original precum un articol științific dintr-o revistă de specialitate.

ANEXE

Se vor folosi anexe doar în cazul în care studiul a fost realizat utilizând unele informații, chestionare care prezintă date utile pentru înțelegerea lucrării, dar care, dacă s-ar introduce în text, ar rupe firul logic al lucrării. Fiecare va purta denumirea Anexa 1, Anexa 2, etc. Denumirile anexelor vor fi trecute cu caractere de 12 TNR, bold, aliniat la dreapta.

Anexele nu se cuantifică la numărul de pagini, dar se recomandă ca acestea să nu depășească 10 pagini extra, peste cele 30-40 recomandate ca lungime a lucrării.

ALTE REGULI DE REDACTARE

Figurile vor fi prezentate centrat. Sub acestea se trece numărul figurii (prima cifră este identică cu cea a capitolului din care face parte; a doua cifră indică numărul de ordine al figurii din capitol), denumirea și sursa.

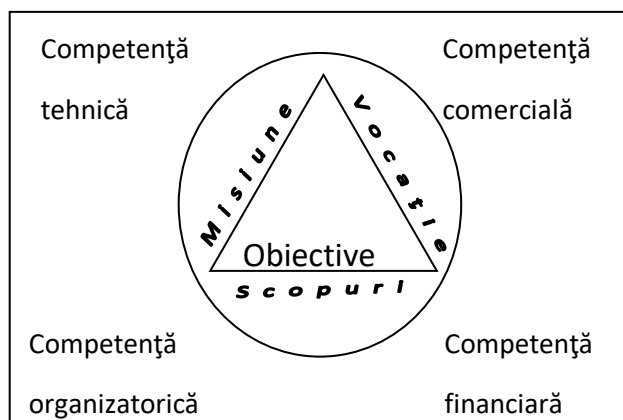
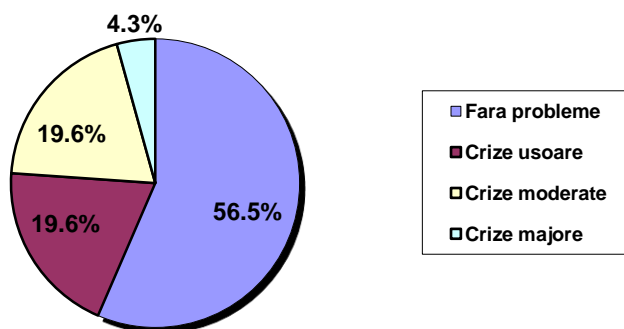


Figura 1.1. Categoriile de finalități ale întreprinderii

Sursa: Ionescu Victor, *Managementul proiectelor*, Editura EFI-ROM, București, 2002, p. 9;

Graficele vor fi prezentate centrat. Sub acestea se trece numărul graficului (prima cifră este identică cu cea a capitolului din care face parte; a doua cifră indică numărul de ordine al graficului din capitol), denumirea și sursa.



Graficul 1.1. Nivelul de stres profesional și incidența acestuia

La figurile, graficele și tablele realizate/ calculate de către student pe baza unor date statistice, ca sursă se trece astfel:

Sursa: prelucrare proprie pe baza datelor financiare ale companiei/ datelor INSSE.

La fel și în cazul în care studentul a sistematizat anumite informații și le-a prezentat sub formă de tabel, se menționează sursa care l-a inspirat, de la care a pornit: articol, carte, resursă web.

Tabelele vor fi prezentate centrat. Exemplul de mai jos prezintă modul în care vom trece tabelele (la numerotare, prima cifră este identică cu cea a capitolului din care face parte; a doua cifră indică numărul de ordine al tabelului din capitol), denumirea și sursa.

Tabelul 1.1. Analiza comparativă operație/proiect

Operația productivă	Proiectul
- Există o referință	Nu există o referință
- Activitate permanentă	Activitate temporară
- Mijloace (resurse) cunoscute	Mijloace (resurse) previzionate
- Decizie reversibilă	Decizie ireversibilă
- Mediu cunoscut	Mediu estimat și fluctuant
- Piață cunoscută (produsul)	Piață estimată incertă (produsul)
Risc scăzut	Risc ridicat

Sursa: Ionescu Victor, *Managementul proiectelor*, Editura EFI-ROM, București, 2002, p. 18;

MODUL DE SUSȚINERE

Prezentarea lucrării de disertație în fața comisiei este la fel de importantă ca și elaborarea acesteia. La susținere, absolventul trebuie să aibă pregătit un speech **sau** o prezentare în Power Point astfel încât să se poată încadra în limita de timp stabilită de către comisie (maxim 20 minute).

DE REȚINUT:

Succesul poate fi garantat dacă înainte de redactarea lucrării ai găsit răspunsuri la următoarele întrebări: Cum pot să trezesc interesul pentru subiectul ales?, Dacă atitudinea profesorului este neutră, cum să-l captez? Dacă este ostil punctului meu de vedere, cum să-l fac să citească textul până la capăt? Cum să organizez și să exprim mai bine ideile pentru a le comunica mai eficient, pentru a mă face pe deplin înțeles?

Mult succes !!!

Anexa nr. 1

**UNIVERSITATEA AGORA DIN MUNICIPIUL ORADEA
FACULTATEA DE ȘTIINȚE ECONOMICE
PROGRAMUL DE STUDII: MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE**

LUCRARE DE DISERTAȚIE

MODEL COPERTĂ

ÎNDRUMĂTOR ȘTIINȚIFIC:

(Titlu didactic-titlu științific-nume și prenume complet)

Exemplu: (prof./conf./lect. univ. dr. POPA MARIA-DIANA)

ABSOLVENT:

(Nume, inițiala (inițialele) prenumelui tatălui și prenume complet)

Atenție! se scrie numele complet din certificatul de naștere

Exemplu: (COSTEA Gh.F. IOANA-MIRELA)

ORADEA

ANUL

UNIVERSITATEA AGORA DIN MUNICIPIUL ORADEA
FACULTATEA DE ȘTIINȚE ECONOMICE
PROGRAMUL DE STUDII: MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE

.....
.....
(titlul)

MODEL PAGINĂ DE GARDĂ

ÎNDRUMĂTOR ȘTIINȚIFIC:

(Titlu didactic-titlu științific-nume și prenume complet)

Exemplu: (prof./conf./lect. univ. dr. POPA MARIA-DIANA)

ABSOLVENT:

(Nume, inițiala (inițialele) prenumelui tatălui și prenume complet)

Atenție! se scrie numele complet din certificatul de naștere

Exemplu: (COSTEA Gh.F. IOANA-MIRELA)

ORADEA

ANUL

Anexa nr. 1

ETICHETA PENTRU CD

Universitatea Agora din municipiul Oradea

Facultatea de Științe Economice

Departamentul de Științe Economice

Programul de studii de master:

MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE

Numele absolventului _____

Anul susținerii examenului de disertație _____

Titlul lucrării _____

Îndrumător științific _____

Anexa nr. 1

UNIVERSITATEA AGORA DIN MUNICIPIUL ORADEA
FACULTATEA DE ȘTIINȚE ECONOMICE
PROGRAMUL DE STUDII: MANAGEMENTUL ORGANIZAȚIILOR PUBLICE

LUCRARE DE DISERTAȚIE

MODEL COPERTĂ

ÎNDRUMĂTOR ȘTIINȚIFIC:

(Titlu didactic-titlul științific-nume și prenume complet)

Exemplu: (prof./conf./lect. univ. dr. POPA MARIA-DIANA)

ABSOLVENT:

(Nume, inițiala (inițialele) prenumelui tatălui și prenume complet)

Atenție! se scrie numele complet din certificatul de naștere

Exemplu: (COSTEA Gh.F. IOANA-MIRELA)

ORADEA

ANUL

UNIVERSITATEA AGORA DIN MUNICIPIUL ORADEA
FACULTATEA DE ȘTIINȚE ECONOMICE
PROGRAMUL DE STUDII: MANAGEMENTUL ORGANIZAȚIILOR PUBLICE

.....
.....
(titlul)

MODEL PAGINĂ DE GARDĂ

ÎNDRUMĂTOR ȘTIINȚIFIC:

(Titlu didactic-titlul științific-nume și prenume complet)

Exemplu: (prof./conf./lect. univ. dr. POPA MARIA-DIANA)

ABSOLVENT:

(Nume, inițiala (inițialele) prenumelui tatălui și prenume complet)

Atenție! se scrie numele complet din certificatul de naștere

Exemplu: (COSTEA Gh.F. IOANA-MIRELA)

ORADEA

ANUL

Anexa nr. 1

ETICHETA PENTRU CD

Universitatea Agora din municipiul Oradea

Facultatea de Științe Economice

Departamentul de Științe Economice

Programul de studii de master:

MANAGEMENTUL ORGANIZAȚIILOR PUBLICE

Numele absolventului _____

Anul susținerii examenului de disertație _____

Titlul lucrării _____

Îndrumător științific _____