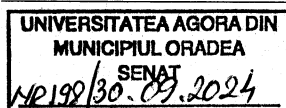




UNIVERSITATEA AGORA DIN MUNICIPIUL ORADEA (UAO)
FACULTATEA DE ȘTIINȚE ECONOMICE (FSE)
Piața Tineretului nr. 8, 410526, Oradea, județul Bihor, România;
Tel: +40 259 427 398 , Fax:+40 259 434 925
E-mail: secretariat@univagora.ro, decan.fse@univagora.ro
www.univagora.ro



Aprobat în Ședința de Senat din 30.09.2024

Procedură de atribuire și îndrumare a lucrărilor de finalizare a studiilor universitare din cadrul Facultății de Științe Economice (FSE)

Art. 1

(1) Scopul prezentei proceduri este asigurarea unui cadru organizațional și procedural unitar în procesul de atribuire a temelor lucrărilor de finalizare a studiilor precum și a îndrumării lucrărilor de finalizare a studiilor.

(2) Lucrarea de finalizare a studiilor universitare din ciclul I de studii, licență, este lucrarea de licență.

(3) Lucrarea de finalizare a studiilor universitare din ciclul II de studii, masterat, este lucrarea de disertație.

Art. 2

Domeniul de aplicare. Procedura este aplicată de întregul personal implicat în procesul de îndrumare și gestionarea a examenului de finalizare a studiilor.

Capitolul I. Prevederi pentru ciclul I de studii universitare de licență

Art. 3

(1) Cadrele didactice din Departamentul de Științe Economic (DSE) care pot îndruma lucrări de licență vor transmite directorului DSE listele cu temele pe care le propun în vederea atribuirii studenților.

(2) Listele cu temele propuse vor fi transmise directorului DSE spre avizare, până cel mai târziu la începutul semestrului IV, raportat la aceeași serie de studenți.

(3) La ședința Consiliului DSE din prima luna a semestrului IV, listele cu teme se vor supune avizării și vor fi înaintate spre aprobare Consiliului FSE.

(4) După aprobare, listele se vor afișa la avizierul FSE și se vor face cunoscute prin cadrul didactic îndrumător atunci când studentul solicită o temă.

Art. 4

(1) Cadrul didactic poate propune teme care se subsumează tematicii disciplinelor pe care le au în posturile didactice.

(2) Temele propuse și atribuite de un cadru didactic nu trebuie să coincidă cu temele propuse și atribuite de același cadru didactic în anii anteriori (2 ani).

(3) Fiecare cadru didactic poate propune un număr nelimitat de teme, mai mare de 10 (zece), pentru a oferi studenților mai multe oportunități/direcții de cercetare.

Art. 5

După aprobare listei cu teme, cadrul didactic va atribui studenților din listă un număr limitat de teme în vederea elaborării lucrării de licență, în conformitate cu Hotărârea Consiliului FSE, 10 (zece) teme/locuri pentru fiecare cadru didactic îndrumător.

Art. 6

În cazuri motivate, suplimentar, pot fi atribuite studenților teme peste numărul care reiese din Hotărârea Consiliului FSE, cu avizul cadrului didactic și după aprobarea decanului FSE, dar nu mai mult de 15 teme/locuri.

Art. 7

În cazul în care studentul optează pentru o temă propusă de o instituție/persoană juridică/entitate economică, care se circumscrie ariei de competență a unui cadru didactic îndrumător, aceasta poate fi atribuită, după avizul cadrului didactic și după aprobarea decanului FSE.

Art. 8

Afișarea temelor se face de îndată, după aprobarea acestora în Consiliul FSE.

Art. 9

Perioada de înscriere/atribuire a temelor se face cunoscută studenților și prin îndrumătorul de an și/sau prin postarea pe platforma Moodle.

Art. 10

Perioada de înscriere/atribuire a temelor de licență începe din 30 martie a fiecărui an calendaristic (semestrul IV, raportat la aceeași serie de studenți) și se sfârșește în 31 octombrie a fiecărui an calendaristic (semestrul V, raportat la aceeași serie de studenți).

Art. 11

(1) Un student poate solicita o singură dată schimbarea temei, respectiv a îndrumătorului de licență, doar în situații bine motivate, până cel târziu la data de 30 decembrie a fiecărui an universitar (semestrul V, raportat la aceeași serie de studenți).

(2) Prin excepție, în cazuri motivate, în ipoteza în care studentul solicită schimbarea de temă/schimbarea cadrului didactic îndrumător după data prevăzută la alin.1 se poate aproba atribuirea unei alte teme, reluând prezenta Procedură.

Art. 12

Studenții analizează temele afișate pentru fiecare cadru didactic și parcurg următoarele etape:

- se prezintă la cadrul didactic care a propus tema și, dacă primește acordul de îndrumare, completează Cererea și Planul individual de pregătire a lucrării de licență (Anexa nr. 1 și Anexa nr. 2 la prezenta procedură);
- documentele mai sus menționate le depune/transmite la secretariatul FSE.

Art. 13

Studentul care nu optează pentru nicio temă până la data limită stabilită în calendar, nu se va putea prezenta la sesiunea de susținere a examenului de finalizare a studiilor, aferentă seriei de studenți din care face parte.

Art. 14

Îndrumătorul lucrării de licență poate fi orice cadru didactic care predă la programul de studii la care studenții sunt înscriși, cu mențiunea că acesta trebuie să dețină titlul de doctor în științe.

Capitolul II. Prevederi pentru ciclul II de studii universitare de masterat

Art. 15

(1) Cadrele didactice din Departamentul de Științe Economice (DSE) care pot îndruma lucrări de disertație vor transmite directorului DSE listele cu temele pe care le propun în vederea atribuirii studenților masteranzi.

(2) Listele cu temele propuse vor fi transmise directorului DSE spre avizare, până cel mai târziu la începutul semestrului II, raportat la aceeași serie de studenți masteranzi.

(3) La ședința Consiliului DSE din prima luna a semestrului II, listele cu teme se vor supune avizării și vor fi înaintate spre aprobare Consiliului FSE.

(4) După aprobare, listele se vor afișa la avizierul FSE și se vor face cunoscute prin cadrul didactic îndrumător atunci când studentul solicită o temă.

Art. 16

(1) Cadrul didactic poate propune teme care se subsumează tematicii disciplinelor pe care le au în posturile didactice.

(2) Temele propuse și atribuite de un cadru didactic nu trebuie să coincidă cu temele propuse și atribuite de același cadru didactic în anii anteriori (2 ani).

(3) Fiecare cadru didactic poate propune un număr nelimitat de teme, mai mare de 10 (zece), pentru a oferi masteranzilor mai multe oportunități/direcții de cercetare.

Art. 17

După aprobare listei cu teme, cadrul didactic va atribui din listă un număr limitat de teme în vederea elaborării lucrării de disertație, în conformitate cu Hotărârea Consiliului FSE, 10 (zece) teme/locuri pentru fiecare cadru didactic îndrumător.

Art. 18

În cazuri motivate, suplimentar, pot fi atribuite masteranzilor teme peste numărul care reiese din Hotărârea Consiliului FSE, cu avizul cadrului didactic și după aprobarea decanului FSE, dar nu mai mult de 15 teme/locuri.

Art. 19

În cazul în care studentul masterand optează pentru o temă propusă de o instituție/persoană juridică/entitate economică, care se circumscrie ariei de competență a unui cadru didactic îndrumător, aceasta poate fi atribuită, după avizul cadrului didactic și după aprobarea decanului FSE.

Art. 20

Afișarea temelor se face de îndată, după aprobarea acestora în Consiliul FSE.

Art. 21

Perioada de înscriere/atribuire a temelor se face cunoscută studenților și prin îndrumătorul de an și/sau prin postarea pe platforma Moodle.

Art. 22

Perioada de înscriere/atribuire a temelor de disertație începe din 30 martie a fiecărui an calendaristic (semestrul II, raportat la aceeași serie de studenți) și se sfârșește în 31 octombrie a fiecărui an calendaristic (semestrul III, raportat la aceeași serie de studenți).

Art. 23

(1) Un student masterand poate solicita o singură dată schimbarea temei, respectiv a îndrumătorului de disertație, doar în situații bine motivate, până cel târziu la data de 30 decembrie a fiecărui an universitar (semestrul III, raportat la aceeași serie de studenți).

(2) Prin excepție, în cazuri motivate, în ipoteza în care studentul solicită schimbarea de temă/schimbarea cadrului didactic îndrumător după data prevăzută la alin.1 se poate aproba atribuirea unei alte teme, reluând prezenta Procedură.

Art. 24

Studenții masteranzi analizează temele afișate pentru fiecare cadru didactic și parcurg următoarele etape:

- se prezintă la cadrul didactic care a propus tema și, dacă primește acordul de îndrumare, completează Cererea și Planul individual de pregătire a lucrării de disertație (Anexa nr. 3 și Anexa nr. 4 la prezenta procedură);
- documentele mai sus menționate le depune/transmite la secretariatul FSE.

Art. 25

Studentul masterand care nu optează pentru nicio temă până la data limită stabilită în calendar, nu se va putea prezenta la sesiunea de susținere a examenului de finalizare a studiilor, aferentă seriei de masteranzi din care face parte.

Art. 26

Îndrumătorul lucrării de disertație poate fi orice cadru didactic care predă la programul de studii universitare la care studentul masterand este înscris, cu mențiunea că acesta trebuie să dețină titlul de doctor în științe.

Capitolul III. Dispoziții finale

Art. 27

Anexele nr. 1 - 4 fac parte integrantă din prezenta procedură.

Art. 28


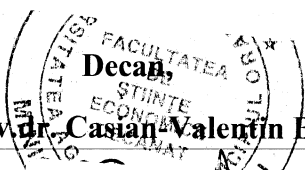
Procedura reactualizată, a fost aprobată în ședința Consiliului FSE din 26.09.2024 și intră în vigoare din momentul aprobării de către Senatul UAO.


Art. 29

Prezenta procedură s-a modificat prin completarea art. 11 și respectiv art. 23 și s-a avizat în ședința Consiliului FSE din 26.09.2024 și intră în vigoare din momentul aprobării de către Senatul UAO.



Președinte Senat
UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI VETERINARE BUCUREȘTI
PREȘEDINTE
Conf.univ.dr. Ramona-Mihaela Urziceanu



Decan
FACULTATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI VETERINARE BUCUREȘTI
CONF. UNIV. DR. CASIAN VALENTIN BUTACI
Conf.univ.dr. Casian Valentin Butaci


Avizat juridic,

Către,

Decanatul Facultății de Științe Economice

Subsemnatul(a) _____
student(ă) la specializarea _____,
în anul _____, prin prezenta vă rog să-mi aprobați susținerea lucrării de
licență cu tema _____

sub îndrumarea _____

în sesiunea _____.

APROBAT

Prof. _____

DATA ȘI SEMNĂTURA



UNIVERSITATEA AGORA DIN MUNICIPIUL ORADEA (UAO)
FACULTATEA DE ȘTIINȚE ECONOMICE (FSE)
Piața Tineretului nr. 8, 410526, Oradea, județul Bihor, România;
Tel: +40 259 427 398 , Fax:+40 259 434 925
E-mail: secretariat@univagora.ro, decan.fse@univagora.ro
www.univagora.ro

Planul individual de pregătire a lucrării de licență în anul universitar _____

1. Date privind identitatea candidatului

Numele: _____ inițiala tatălui _____

Prenumele _____

2. Sunt student(ă)/absolvent(ă) al/a Facultății de Științe Economice, UAO,
programul de studiu _____ promoția: _____

3. Lucrarea de licență pe care o elaborez are următorul titlu:

4. Îndrumător științific: _____

5. Planul individual de pregătire a lucrării de licență va conține *între 4 și 7 întâlniri* de etapă, fixate de comun acord de către îndrumătorul științific și student. Întâlnirile se pot programa de la data aprobării cererii de către cadrul didactic îndrumător și până cel târziu la data de 31 mai (afereant ultimului an de studii). În tabelul de mai jos se va formula succint tematica fiecărei întâlniri în conformitate cu rezultatele așteptate, iar data programată a întâlniri va avea specificată cel puțin luna în care se va realiza respectiva întâlnire.

Nr. crt.	Tematica întâlnirii	Data programată a întâlnirii	Rezultatele așteptate
1			

2			
3			
4			
5			
6			
7			

Semnătură student(ă)

Semnătură îndrumător științific,

Către,

Decanatul Facultății de Științe Economice

Subsemnatul(a) _____
masterand (ă) la specializarea _____,
în anul _____, prin prezenta vă rog să-mi aprobați susținerea lucrării de
disertație cu tema _____
_____.
sub îndrumarea _____
în sesiunea _____.

APROBAT

Prof. _____

DATA ȘI SEMNĂTURA



UNIVERSITATEA AGORA DIN MUNICIPIUL ORADEA (UAO)
FACULTATEA DE ȘTIINȚE ECONOMICE (FSE)
Piața Tineretului nr. 8, 410526, Oradea, județul Bihor, România;
Tel: +40 259 427 398 , Fax:+40 259 434 925
E-mail: secretariat@univagora.ro, decan.fse@univagora.ro
www.univagora.ro

Planul individual de pregătire a lucrării de disertație în anul universitar _____

1. Date privind identitatea candidatului

Numele: _____ inițiala tatălui _____

Prenumele _____

2. Sunt student(ă)/absolvent(ă) al/a Facultății de Științe Economice, UAO, programul de studiu _____ promoția: _____

3. Lucrarea de disertație pe care o elaborez are următorul titlu:

4. Îndrumător științific: _____

5. Planul individual de pregătire a lucrării de disertație va conține *între 4 și 7 întâlniri* de etapă, fixate de comun acord de către îndrumătorul științific și student. Întâlnirile se pot programa de la data aprobării cererii de către cadrul didactic îndrumător și până cel târziu la data de 31 mai (aferent ultimului an de studii). În tabelul de mai jos se va formula succint tematica fiecărei întâlniri în conformitate cu rezultatele așteptate, iar data programată a întâlnirii va avea specificată cel puțin luna în care se va realiza respectiva întâlnire

Nr. crt.	Tematica întâlnirii	Data programată a întâlnirii	Rezultatele așteptate
1			

2			
3			
4			
5			
6			
7			

Semnătură student(ă)

Semnătură îndrumător științific,