



**PROCEDURA PRIVIND REPARTIZAREA, APROBAREA ȘI ELABORAREA  
LUCRĂRILOR DE LICENȚĂ/DISERTAȚIE LA DEPARTAMENTUL DE ASISTENȚĂ  
SOCIALĂ**

Aprobată în ședința Departamentului de Asistență Socială în data de 15.09.2020 și avizată de Consiliul Facultății de Sociologie și Asistență Socială în data de 25.09.2020.

<b>Elemente responsabilități</b>	<b>privind</b>	<b>Nume și prenume</b>	<b>Funcția</b>
Elaborat		Conf. dr. Cristina Baci	Director departament
Elaborat		Conf. dr. habil. Mihai-Bogdan Iovu	Membru CD
Verificat		Conf. dr. Nicoleta Neamțu	Membru CD

## **1. SCOP**

1.1. Scopul procedurii este asigurarea unui cadru organizațional și procedural unitar pentru procesul de atribuire și coordonare a lucrărilor de licență/disertație în cadrul Departamentului de Asistență Socială, începând cu anul universitar 2020-2021, în conformitate cu prevederile Legii educației nr. 1/2011 și ale Ordinului Ministerului Educației Naționale nr. 183 din 16 aprilie 2014, privind metodologia-cadru de organizare și desfășurare a examenelor de licență/diplomă și disertație și ale Cartei Universității BabeşBolyai (UBB).

## **2. ASPECTE GENERALE**

2.1. Lucrarea de licență/disertație constituie partea cea mai importantă a evaluării competențelor absolvenților și trebuie să reprezinte dovada capacității de analiză și sinteză a conceptelor studiate în cadrul disciplinelor fundamentale și de specialitate, cu caracter inter și transdisciplinar, a competențelor de utilizare a acestora în domeniul specific programului de studiu/ specializării, urmărind deopotrivă și capacitatea absolvenților de a concepe și realiza o cercetare independentă pe o temă de interes în aria asistenței sociale, de a planifica și realiza, acolo unde este cazul, o intervenție de tip asistență socială, în acord cu exigențele de redactare a unei lucrări științifice din domeniu.

2.2. Lucrarea de licență/disertație poate fi susținută în oricare dintre cele două sesiuni stabilite de Senatul UBB odată cu aprobarea structurii anului universitar. Lucrarea de licență poate fi susținută indiferent dacă studentul s-a prezentat și a încheiat sau nu cu nota de trecere (minim 5.00) examenul de verificare a cunoștințelor (proba 1) din cadrul examenului de finalizare a studiilor. Lucrările de licență/disertație pot fi coordonate de cadrele didactice titulare cu titlul de profesor, conferențiar sau lector care au susținut ore la programul de licență/master la care a fost înscris studentul sau de către oricare dintre cadrele didactice anterior amintite în cotutelă cu alte cadre didactice asociate.

2.3. Fiecare cadru didactic titular are obligația de a coordona cel puțin 7 lucrări de licență/disertație la programele de studiu la care susține activități didactice. Numărul maxim de lucrări nu poate depăși 14 în cele 2 sesiuni (iulie și februarie ale unui an universitar). Acceptarea unui număr mai mare de 14 studenți aparține exclusiv cadrului didactic coordonator.

## **3. Descriere procedură și etape**

3.1. Toate cadrele didactice prevăzute la punctul 2.3. prezintă directorului de departament lista cu temele propuse/titlurile orientative spre coordonare la data stabilită și anunțată, de regulă începutul semestrului 5 pentru studenții de nivel licență, respectiv începutul semestrului 3 pentru studenții de nivel master.

3.1.1. Cadrele didactice sunt răspunzătoare de modul de formulare a temelor oferite studenților. Dacă tema/titlul propus este asemănător cu altele tratate în alți ani universitari, cadrul didactic și studentul își asumă răspunderea pentru originalitatea conținutului.

3.2. Lista finală a temelor de licență/disertație va fi afișată la avizierul departamentului și pe pagina de internet a facultății.

3.3. În funcție de temele propuse de către cadrele didactice, studenții se înscriu completând o cerere de coordonare (Anexa 1) disponibilă în format electronic pe site-ul facultății.

3.3.1. Studenții se pot înscrie pentru coordonare și cu alte teme decât cele propuse de cadrele didactice dacă acestea sunt în aria de competențe ale cadrului didactic respectiv. Cererea de coordonare (Anexa 1) trebuie aprobată de către cadrul didactic coordonator.

3.3.2. Studenții care nu completează cererea de coordonare licență până la data stabilită vor fi alocați aleator la unul din coordonatori, respectând prevederile de la punctul 2.3.

3.4. În urma acceptării sau nu a cererilor de coordonare de către fiecare cadru didactic, se definitivează lista privind alocarea studenţilor per coordonator care se afişează la avizier şi pe platforma Microsoft Teams în grupul Licenţe 2020-2021.

- 3.4.1. Studenţii care au solicitat coordonare, dar nu au primit acceptul şi nu sunt incluşi pe lista finală a unui cadru didactic vor fi realocaţi, de către îndrumătorul/tutorele de an, unui alt cadru didactic respectând prevederile de la punctul 2.3.
- 3.4.2. Îndrumătorul/tutorele de an, respectiv responsabilul de master, informează studenţii asupra repartizării finale a studenţilor.
- 3.4.3. Cadrul didactic poate refuza coordonarea studentului redistribuit doar pentru motive bine întemeiate (ex. tema lucrării de licenţă nu corespunde cu expertiza lui profesională).
- 3.4.4. După afişarea listelor finale, studentul/masterandul contactează cadrul didactic respectiv (direct în cadrul întâlnirilor faţă în faţă, prin intermediul grupului de discuţii stabilit pe Microsoft Teams sau pe e-mail) pentru încheierea unui acord de coordonare (Anexa 2: Acord de coordonare a lucrării de licenţă/disertaţie) în care sunt stabilite atribuţiile/obligăţiile ce trebuie respectate în relaţia de coordonare pe toată durata perioadei de elaborare a lucrării de licenţă/disertaţie.
- 3.4.5. Studenţii vor putea solicita schimarea coordonatorului numai cu acordul noului cadru didactic coordonator şi cu avizul directorului de departament prin depunerea unei cereri (Anexa 3) şi respectând calendarul privind repartizarea, aprobarea şi elaborarea lucrărilor de licenţă al anului universitar 2020-2021 (Anexa 5). Studentul are obligaţia să anunţe coordonatorul iniţial de încheierea relaţiei de colaborare.

3.5. Lucrarea de licenţă/disertaţie va fi predată cadrului didactic coordonator în variantă finală cu cel puţin 15 de zile înainte primei zile de înscriere la examenul de licenţă/disertaţie. Nerespectarea acestui termen poate atrage nepermiterea înscrierii la examenul de finalizare a studiilor.

3.6. Lucrarea finalizată, în formatul cerut şi însoţită de toate documentele solicitate la înscrierea la examenul de finalizare a studiilor (se va consulta site-ul facultăţii şi *Regulamentul de organizare şi desfăşurare a examenului de finalizare a studiilor de nivel licenţă şi masterat din Universitatea Babeş-Bolyai Cluj-Napoca*) se va depune la secretariatul facultăţii în intervalul de timp alocat înscrierilor, adus la cunoştinţă regulamentar (prin afişare la avizier şi pe site-ul facultăţii) tuturor absolvenţilor de nivel licenţă şi master.

#### **4. ATRIBUŢIILE COORDONATORULUI ŞTIINŢIFIC**

- propune teme pentru lucrări de licenţă/disertaţie care să-i permită studentului/masterandului o contribuţie personală importantă;
- stabileşte împreună cu studentul/ masterandul titlul şi planul lucrării;
- oferă/ recomandă studentului/ masterandului o bibliografie minimală necesară în abordarea temei lucrării;
- îndrumă studentul/ masterandul în identificarea altor surse bibliografice necesare;
- se întâlneşte periodic cu studentul/ masterandul pentru a oferi consultaţii ştiinţifice în domeniul tematicii abordate şi pentru a evalua modul în care au fost elaborate anumite părţi ale lucrării;
- îndrumă studentul/ masterandul în vederea susţinerii finale a lucrării şi, dacă este posibil, ia parte la prezentarea ei de către candidat;
- facilitează realizarea verificării antiplagiat;
- completează şi depune la secretariat fişa de evaluare finală a lucrării de licenţă/disertaţie;
- informează din timp conducerea facultăţii în cazul neîndeplinirii obligaţiilor din acord de către student/masterand.

#### **5. OBLIGAŢIILE STUDENTULUI**

- alege tema lucrării de licență/disertație în termenul limită de înscriere stabilit în cadrul Departamentului. Orice solicitare de înscriere sosită după această dată trebuie supusă aprobării Directorului de Departament și trebuie însoțită de o justificare bine întemeiată;
- stabilește de comun acord cu coordonatorul titlul lucrării și planul lucrării;
- consultă bibliografia indicată de coordonator și identifică noi surse bibliografice necesare realizării lucrării;
- se întâlnește periodic cu coordonatorul științific în cadrul orelor de consultații stabilite (fizic sau online) și îi prezintă acestuia rezultatele activității sale în redactarea lucrării, solicită informații în cazul eventualelor neclarități;
- redactează lucrarea ținând cont de observațiile privind conținutul și normele de tehnoredactare făcute de coordonator, precum și în funcție de cerințele din Ghidul de licență/disertație (Anexa 6, Anexa 6.1);
- prezintă coordonatorului în format electronic, lucrarea finală la termenul stabilit în acord;
- depune lucrarea de licență/disertație în forma ei definitivă în termenul stabilit de *Regulamentul de organizare și desfășurare a examenului de finalizare a studiilor de nivel licență și masterat din Universitatea Babeş-Bolyai Cluj-Napoca*;
- respectă drepturile de proprietate intelectuală, indicând sursa oricărei informații sau a oricărui fragment al cărui autor nu este. În acest sens, studentul va include în dosarul de înscriere o *Declarație de originalitate* – Anexa 4, semnată și datată în original;
- poate solicita schimbarea coordonatorului de licență/master prin depunerea unei cereri în termenul stabilit de prezenta procedura - Anexa 3: Cerere schimbare coordonator;
- aduce la cunoștința coordonatorului decizia de a se retrage din relația de coordonare.

## **6. ANEXE**

1. Cerere coordonare licență\_disertație
2. Acord de coordonare a lucrării de licență\_disertație
3. Cerere schimbare coordonator
4. Declarație de originalitate lucrare
5. Calendar privind repartizarea, aprobarea și elaborarea lucrărilor de licență/disertație, anul universitar 2020-2021
6. Ghid de elaborare a lucrării de licență DAS
- 6.1 Ghid de elaborare a lucrării de disertație DAS

### **Notă:**

1. Studentul/ masterandul are datoria să își redacteze teza în conformitate cu cerințele prezentate în ghid. Nerespectarea acestor norme atrage după sine penalizări în notare.
- 2. Fraudarea și plagiatul se penalizează prin descalificarea candidatului din examen.**