

Universitatea din Oradea	PROCEDURA privind elaborarea lucrării de finalizare a studiilor	COD: SEAQ PL – U. 04	Revizia						
			1	2	3	4	5	6	7
			Aprobat în ședința de Senat din data: 2013						

Anexa 13
H.S. nr. 23/25.02.2013

1 Scop

- 1.1 Prin prezenta procedură, se stabilesc metodologia și responsabilitățile privind elaborarea lucrărilor de finalizare a studiilor (LF) pentru asigurarea unui nivel adecvat și unitar.
- 1.2 În cadrul **UNIVERSITĂȚII DIN ORADEA**, LF este prima lucrare complexă, care devine și una din referințele inițiale pentru demonstrarea competențelor viitorului profesionist. Prin realizarea acestei lucrări se testează capacitatea de analiză și sinteză a candidatului, originalitatea, precum și gradul de cunoaștere al domeniului absolvit.
- 1.3 Prezenta procedură metodologică și normativă urmărește următoarele obiective :
- să-i ajute pe candidați în finalizarea LF cu succes;
 - să-i sprijine pe studenți în eficientizarea muncii lor, în vederea elaborării și redactării LF;
 - să-i sprijine pe coordonatori în îndrumarea studenților.

2 Termeni și abrevieri

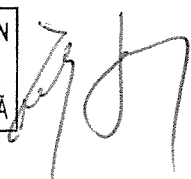
Termenii sunt în conformitate cu cele hotărâte în cadrul Universității din Oradea. În prezenta procedură sunt utilizate următoarele abrevieri și definiții:

SUO – Senatul Universității din Oradea
Pr.MA – Prorector Management Academic
Dir.DAC – Director Departamentul pentru Asigurarea Calității
SEAQ - Sistemul de Evaluare și Asigurare a Calității
CQ – Consiliul Calității
RC - Responsabilul Calității
LF - Lucrare de finalizare a studiilor (licență, disertație, absolvire, diplomă etc)
EF – Examen pentru susținerea lucrării de finalizare a studiilor
Lucrare de finalizare a studiilor - lucrare elaborată conform cerințelor prezentei proceduri în vederea susținerii EF
Durată de arhivare - perioadă de timp în care un document / o înregistrare se află în arhivă.

3. Responsabilități

- 3.1 Pr.MA și Dir.DAC sunt responsabili pentru implementarea și menținerea prezentei proceduri.
- 3.2 Decanii și Directorii de departamente sunt responsabili pentru elaborarea și afișarea, în conformitate cu, curricula universitară, a listei temelor pentru LF.
- 3.3 Conducătorii științifici sunt responsabili pentru:
- temele propuse;
 - corectitudinea datelor;

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT DIN DATA DE <u>25.02.2013</u> Președinte: Prof.univ.dr. SORIN CURILĂ
--



Universitatea din Oradea	PROCEDURA privind elaborarea lucrării de finalizare a studiilor	COD: SEAQ PL – U. 04	Revizia						
			1	2	3	4	5	6	7
			Aprobat în ședința de Senat din data: 2013						

- coordonarea studenților în realizarea LF;
 - cunoașterea și aplicarea prezentei proceduri;
 - menținerea nivelului de calitate fixat prin procedură;
- 3.4 Pr.MA, Dir.DAC, președinții Comisiilor de finalizare a studiilor și responsabilii calității din facultate/departament, răspund de:
- verificarea respectării acestei proceduri din zona lor de responsabilitate;
 - asigurarea condițiilor de păstrare a înregistrărilor cerute de desfășurarea curentă a activităților referitoare la LF.

3.5 Secretara șefă răspunde de efectuarea înregistrărilor pe care le implică aplicarea prezentei proceduri.

3.6 Studentul are responsabilitatea:

- alegerii temei și înscrierii la cadrul didactic coordonator până la data comunicată în momentul afișării listei temelor pentru LF;
- realizării LF conform normelor prezentei proceduri;
- înscrierii la examenul de licență (Anexa 6) și predării LF la termen, într-un exemplar.

4 Descriere

4.1 Pentru ca informația referitoare la modul de elaborare al LF să fie completă și ușor de accesat, **UNIVERSITATEA DIN ORADEA** utilizează formulare care, prin însuși formatul lor, oferă indicații privind datele ce trebuie înregistrate.

4.2. Lista temelor propuse pentru LF va fi elaborată de fiecare cadru didactic care poate îndruma LF cu cel puțin un an înainte de programarea examenului. LF poate fi condusă și de către doi coordonatori, cu condiția ca cel puțin unul să îndeplinească condițiile legale de a conduce astfel de lucrări. Lista va fi definitivată în ședința departamentului și va fi afișată la termenul înscris în planul de învățământ (Anexa 4).

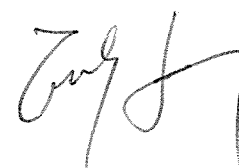
4.3. Studenții aleg teme pentru LF din lista afișată sau pot propune conducătorilor alte teme care reprezintă interes pentru ei. Înscrierea studenților se face la coordonatorii LF.

4.4. Conducătorul lucrării completează formularul tipizat precizând conținutul LF și termenul pentru predarea lucrării. (Anexa5). Aceste formulare devin înregistrări ale SEAQ și sunt păstrate în LF .

4.5. Realizarea LF este legată de două aspecte: conținut, respectiv formă de redactare. Tema trebuie să fie relevantă pentru domeniul studiat. Recomandarea este ca titlul să conțină maximum zece cuvinte.

4.5.1. Recomandarea este ca structura LF să cuprindă următoarele părți (Anexele 1, 2, 3, 9, 10):

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT DIN DATA DE <u>25.02.2013</u> Președinte: Prof.univ.dr. SORIN CURILĂ
--



Universitatea din Oradea	PROCEDURA privind elaborarea lucrării de finalizare a studiilor	COD: SEAO PL – U. 04	Revizia						
			1	2	3	4	5	6	7
			Aprobat în ședința de Senat din data: 2013						

Cuprins (capitole, subcapitole, paragrafe):

Introducerea. În această parte se prezintă după caz: motivația alegerii temei lucrării, importanța acesteia și obiectivele lucrării.

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. Se poate prezenta dezvoltarea istorică/evoluția problemei. Recomandarea este ca datele să fie actuale și actualizate și partea teoretică să fie relevantă pentru partea practică, să reprezinte suportul acesteia.

Partea practică/aplicativă (Studiu de caz, etc.). 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.

Concluzii (eventual propuneri). Prezintă 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.

Bibliografie: Lista referințelor bibliografice utilizate la elaborarea lucrării, Anexa 9.

4.5.2. Redactarea va respecta cerințele de realizare a lucrărilor științifice. Minimul acceptat pentru o LF este 30 pagini (fără anexe).

4.5.2.1. Lucrările vor fi editate la calculator astfel:

Formatul paginii A4, marginile de 2,5 cm.

Caracterul va fi TNR, mărimea de 12 pct., la 1,5 rânduri, aliniat: stânga - dreapta (justify).

Titlurile capitolelor, se numerotează, mărimea 14 pct., centrate, bold.

Titlurile subcapitolelor se numerotează, mărimea 12 pct., aliniate la stânga.

Tabelele, figurile și graficele se includ în text, fiind numerotate și având titlu.

Referirea în text la acestea se va face prin indicația: figura nr. i.j sau tabelul nr. i.j, unde: i – nr. capitol; j – nr. figură, tabel.

4.5.2.2. Textul va avea trimiteri fie la subsolul paginii, citate, trimiteri bibliografice în text, la sfârșitul capitolului sau lucrării.

4.5.2.3. Bibliografia poate să cuprindă diferite surse: cărți, articole, Internet. Pentru cărți se va menționa numele, prenumele autorului/autorilor, titlul, editura, anul apariției, eventual ediția, orașul, țara. Toată bibliografia prezentată trebuie să se regăsească în lucrare. Modul de prezentare a bibliografiei este redat în Anexa 9.

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT DIN
DATA DE 25.02.2013
Președinte: Prof.univ.dr. SORIN CURILĂ



Universitatea din Oradea	PROCEDURA privind elaborarea lucrării de finalizare a studiilor	COD: SEAG PL – U. 04	Revizia						
			1	2	3	4	5	6	7
			Aprobat în ședința de Senat din data: 2013						

4.5.2.4. Notele de subsol recomandăm să se regăsească în partea de jos a paginii indicându-se: numele, prenumele autorului/autorilor, titlul, editura, anul apariției, eventual ediția, orașul, țara și pagina unde se află informația utilizată.

4.6. Gestiunea LF se face în două etape: până la susținerea acestora și după susținere.

4.6.1. După elaborare, candidatul depune LF la conducător, până la termenul fixat .

4.6.2. După analiza LF și întocmirea referatului (Anexa 7), conducătorul vizează lucrarea pe care o depune la secretarul facultății / departamentului, cu cel puțin 15 zile înainte de susținerea lucrării.

4.6.3. Secretarul comisiei pentru EF și secretarul facultății / departamentului gestionează LF până la susținere și în perioada susținerii acestora. În acest interval de timp LF sunt disponibile pentru a fi consultate de către membrii comisiei pentru EF.

4.6.4. După finalizarea EF, secretarul comisiei predă, pe bază de proces-verbal, LF la gestionarul acestora din cadrul arhivei Universității din Oradea, Anexa 8.

4.6.5. Păstrarea LF se face pe o perioadă de timp specificată (minim 3 ani), astfel încât să fie regăsite prompt. Păstrarea se face la arhivă unde vor fi înregistrate într-un registru dedicat. Duratele de păstrare ale LF sunt stabilite în funcție de legea arhivelor, de cerințele reglementărilor aplicabile, fiind prezentate în "Lista cu duratele de păstrare și arhivare a documentelor și înregistrărilor".

4.6.6 Modul de păstrare și arhivare a LF este prezentat în descrierea de proces "Arhivare".

4.7. Facultățile / Departamentele pot detalia procedura în funcție de specificul domeniilor pe care le coordonează, cu aprobarea Consiliului Facultății / Departamentului și fără a introduce prevederi contrare reglementărilor în vigoare și prezentei proceduri.

5 Referințe

1. Legea Educației Naționale nr.1 / 2011;
2. Carta Universității din Oradea;
3. Regulament privind activitatea profesională a studenților în baza Sistemului European de Credite Transferabile (ECTS);
4. OM nr. 3271 / 2012

6 Modificare

Responsabilitatea pentru prezenta procedură și formularelor anexe revine Pr.Ma și DAC. Pentru modificarea acestei proceduri este responsabil Pr.Ma și DAC. Modificările sunt supuse avizării CQ și CA și aprobării Senatului.

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT DIN
DATA DE 25.02.2013
Președinte: Prof.univ.dr. SORIN CURILĂ

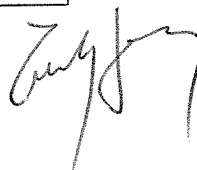


Universitatea din Oradea	PROCEDURA privind elaborarea lucrării de finalizare a studiilor	COD: SEAG PL – U. 04	Revizia						
			1	2	3	4	5	6	7
			Aprobat în ședința de Senat din data: 2013						

7 Anexe

- Anexa 1 Formular “Copertă” – LF”
- Anexa 2 Formular “Pagina de gardă LF”
- Anexa 3 Cuprins
- Anexa 4 Lista temelor propuse pentru LF
- Anexa 5 Formular “Tema – LF” (opțional)
- Anexa 6 Formular “Cerere înscriere la EF”.
- Anexa 7 Formular “Referat privind LF”
- Anexa 8 Formular “Tabel predare la arhivă a LF”
- Anexa 9 Prezentarea surselor bibliografice
- Anexa 10 Declarație de autenticitate

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT DIN
DATA DE 25.02.2013
Președinte: Prof.univ.dr. SORIN CURILĂ



Universitatea din Oradea	PROCEDURA privind elaborarea lucrării de finalizare a studiilor	COD: SEAA PL – U. 04	Revizia						
			1	2	3	4	5	6	7
			Aprobat în ședința de Senat din data: 2013						

ANEXA 1

Formular “Copertă” – Lucrare de Finalizare a studiilor

UNIVERSITATEA DIN ORADEA
FACULTATEA DE ...
DOMENIUL / PROGRAMUL DE STUDIU ...
FORMA DE ÎNVĂȚĂMÂNT ...

Lucrare de licență / Proiect de diplomă / Disertație

COORDONATOR/I ȘTIINȚIFIC/I
(TITLUL ȘTIINȚIFIC ȘI NUMELE)

ABSOLVENT
(NUMELE ABSOLVENTULUI)

ORADEA
(ANUL)

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT DIN
DATA DE 25.02.2013
Președinte: Prof.univ.dr. SORIN CURILĂ



Universitatea din Oradea	PROCEDURA privind elaborarea lucrării de finalizare a studiilor	COD: SEAQ PL – U. 04	Revizia						
			1	2	3	4	5	6	7
			Aprobat în ședința de Senat din data: 2013						

ANEXA 2

Formular “Pagina de gardă Lucrare de Finalizare a studiilor”

UNIVERSITATEA DIN ORADEA
FACULTATEA DE ...
DOMENIUL / PROGRAMUL DE STUDIU ...
FORMA DE ÎNVĂȚĂMÂNT ...

TITLUL LUCRĂRII

COORDONATOR/I ȘTIINȚIFIC/I
(TITLUL ȘTIINȚIFIC ȘI NUMELE)

ABSOLVENT
(NUMELE ABSOLVENTULUI)

ORADEA
(ANUL)

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT DIN
DATA DE 25.02.2013
Președinte: Prof.univ.dr. SORIN CURILĂ



Universitatea din Oradea	PROCEDURA privind elaborarea lucrării de finalizare a studiilor	COD: SEAO PL – U. 04	Revizia						
			1	2	3	4	5	6	7
			Aprobat în ședința de Senat din data: 2013						

ANEXA 3

Cuprins

	Pagina
Introducere.....
Capitolul I. (Numele capitolului).....
I.1. (Numele subcapitolului).....
I.2. (Numele subcapitolului).....
....
Capitolul II. (Numele capitolului).....
II.1. (Numele subcapitolului).....
II.2. (Numele subcapitolului).....
....
Capitolul N (Numele capitolului).....
N.1. (Numele subcapitolului).....
N.2. (Numele subcapitolului).....
....
Concluzii (eventual propuneri).....
Bibliografie.....
Anexe (figuri, tabele, poze, etc).....

Partea reprezentând contribuțiile candidatului trebuie să aibă o pondere de cel puțin o treime din lucrare. Bibliografia poate să cuprindă diferite surse: cărți, articole, baze de date electronice. Ele trebuie să poată fi identificate foarte clar, ca urmare:

- pentru cărți se va menționa: numele, prenumele autorului/ autorilor, anul apariției titlul cărții, editura, orașul, eventual țara și ediția,
- pentru articole: numele, prenumele autorului/ autorilor, titlul articolului, publicația în care a apărut, editura, pagina/paginile;
- pentru site-uri: numele site-ului, data;
- pentru legislație, documente ale unor organizații rapoarte, etc: *** denumire sursă.

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT DIN
DATA DE 25.02.2013
Președinte: Prof.univ.dr. SORIN CURILĂ



Universitatea din Oradea	PROCEDURA privind elaborarea lucrării de finalizare a studiilor	COD: SEAQ PL – U. 04	Revizia						
			1	2	3	4	5	6	7
			Aprobat în ședința de Senat din data: 2013						

ANEXA 4



UNIVERSITATEA DIN ORADEA
FACULTATEA DE
DOMENIUL / PROGRAMUL DE STUDIU

Adresa ...

Telefon: secretariat: ... decanat: ... Fax: ... Site ... e-mail:

Lista temelor propuse pentru LUCRĂRILE DE FINALIZARE A STUDIILOR

ANUL UNIVERSITAR

Nr. crt.	Conducător științific	Tema propusă
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		

Decan

Director Departament

* NOTĂ: la propunerea studenților tabelul poate fi completat și cu alte teme

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT DIN
DATA DE 25.02.2013
Președinte: Prof.univ.dr. SORIN CURILĂ

Universitatea din Oradea	PROCEDURA privind elaborarea lucrării de finalizare a studiilor	COD: SEAO PL – U. 04	Revizia						
			1	2	3	4	5	6	7
			Aprobat în ședința de Senat din data: 2013						

ANEXA 5

Formular “Tema – Lucrare de Finalizare a studiilor”

UNIVERSITATEA DIN ORADEA

FACULTATEA _____

DEPARTAMENTUL _____

TEMA _____

Lucrare de Finalizare a studiilor a studentului _____

1). Tema lucrării de finalizare a studiilor: _____

2). Termenul pentru predarea lucrării _____

3). Elemente inițiale pentru elaborarea lucrării de finalizare a studiilor _____

4). Conținutul lucrării de finalizare a studiilor : _____

5). Material grafic: _____

6). Locul de documentare pentru elaborarea lucrării:

7). Data emiterii temei _____

Coordonatori științifici
(titlul științific și numele),

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT DIN
DATA DE 25.02.2013
Președinte: Prof.univ.dr. SORIN CURILĂ



Universitatea din Oradea	PROCEDURA privind elaborarea lucrării de finalizare a studiilor	COD: SEAG PL – U. 04	Revizia						
			1	2	3	4	5	6	7
			Aprobat în ședința de Senat din data: 2013						

ANEXA 6

Formular “Cerere înscriere la Examenul de finalizare a studiilor”.

UNIVERSITATEA DIN ORADEA
FACULTATEA DE ...

APROBAT
DECAN

DOMENIUL / PROGRAMUL DE STUDIU

Nr. _____ din _____

VIZAT
Coordonatori științifici

DATE PERSONALE ALE CANDIDATULUI

1. Date privind identitatea persoanei

Numele: _____

Numele anterior: _____

Prenumele: _____

2. Sexul: FEMININ MASCULIN

3. Data și locul nașterii:

Ziua / luna / anul _____ / _____ / _____

Locul (localitate, județ) _____

4. Prenumele părinților:

Tata: _____

Mama: _____

5. Domiciliul permanent: (str., nr., localitate, județ, cod poștal, telefon) _____

6. Sunt absolvent(ă) promoția: _____ / _____

7. Forma de învățământ pe care am absolvit-o este:

Zi ID

Cu taxă Fără taxă

8. Solicit înscrierea la examenul de licență / diplomă / disertație. (finalizare a studiilor):

Sesiunea _____ anul _____

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT DIN
DATA DE 25.02.2013
Președinte: Prof.univ.dr. SORIN CURILĂ



Universitatea din Oradea	PROCEDURA privind elaborarea lucrării de finalizare a studiilor	COD: SEAQ PL – U. 04	Revizia						
			1	2	3	4	5	6	7
			Aprobat în ședința de Senat din data: 2013						

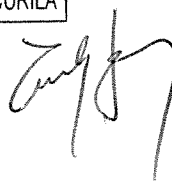
9. Lucrare de licență / Proiect de diplomă / Disertație (finalizare a studiilor) pe care o susțin are următorul titlu:

10. Conducător științific:

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

SEMNĂTURA

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT DIN
DATA DE 25.02.2013
Președinte: Prof.univ.dr. SORIN CURILĂ



Universitatea din Oradea	PROCEDURA privind elaborarea lucrării de finalizare a studiilor	COD: SEAG PL – U. 04	Revizia						
			1	2	3	4	5	6	7
			Aprobat în ședința de Senat din data: 2013						

ANEXA 7

UNIVERSITATEA DIN ORADEA

FACULTATEA

AdresaTel. ...



REFERAT

PRIVIND LUCRAREA DE LICENȚĂ / PROIECTUL DE DIPLOMĂ / DISERTAȚIA
(FINALIZARE A STUDIILOR)

A

ABSOLVENTULUI/ ABSOLVENTEI

DOMENIUL / PROGRAMUL DE STUDIU

PROMOȚIA

1. Titlul lucrării

2. Structura lucrării

3. Aprecieri asupra conținutului lucrării de licență / proiectului de diplomă /
disertației (finalizare a studiilor), mod de abordare, complexitate, actualitate,
deficiențe

4. Aprecieri asupra lucrării (se va menționa: numărul titlurilor bibliografice
consultate, frecvența notelor de subsol, calitatea și diversitatea surselor consultate;
modul în care absolventul a prelucrat informațiile din surse teoretice)

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT DIN
DATA DE 25.02.2013
Președinte: Prof.univ.dr. SORIN CURILĂ

Universitatea din Oradea	PROCEDURA privind elaborarea lucrării de finalizare a studiilor	COD: SEAG PL – U. 04	Revizia						
			1	2	3	4	5	6	7
			Aprobat în ședința de Senat din data: 2013						

5. (se va menționa: opțional locul de documentare și modul în care absolventul a realizat cercetarea menționându-se contribuția autorului)

.....

.....

.....

.....

6. Concluzii (coordonatorul lucrării trebuie să aprecieze valoarea lucrării întocmite, relevanța studiului întreprins, competențele absolventului, rigurozitatea pe parcursul elaborării lucrării, consecvența și seriozitatea de care a dat dovadă absolventul pe parcurs)

.....

.....

.....

.....

7. Redactarea lucrării respectă cerințele academice de redactare (părți, capitole, subcapitole, note de subsol și bibliografie).

8. Consider că lucrarea îndeplinește/ nu îndeplinește condițiile pentru susținere în sesiunea de Examen de licență / diplomă / disertație (finalizare a studiilor) din și propun acordarea notei

Oradea,

Data

Coordonatori științifici

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT DIN
DATA DE 25.02.2013
Președinte: Prof.univ.dr. SORIN CURILĂ



Universitatea din Oradea	PROCEDURA privind elaborarea lucrării de finalizare a studiilor	COD: SEAQ PL – U. 04	Revizia						
			1	2	3	4	5	6	7
			Aprobat în ședința de Senat din data: 2013						

ANEXA 8

Tabel nominal

“Predare la arhivă a lucrărilor de(finalizare a studiilor)”

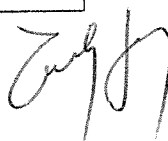
UNIVERSITATEA DIN ORADEA

FACULTATEA _____

DOMENIUL / PROGRAMUL DE STUDIU _____

Examen de licență / diplomă / disertație (finalizare a studiilor) (Anul) / Sesiunea				
Nr. crt.	Nr. temă / Titlul LF	Nume, Prenume Absolvent	Semnăturile	
			Predare	Primire
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT DIN
DATA DE 25.02.2013
Președinte: Prof.univ.dr. SORIN CURILĂ



Universitatea din Oradea	PROCEDURA privind elaborarea lucrării de finalizare a studiilor	COD: SEAO PL – U. 04	Revizia						
			1	2	3	4	5	6	7
			Aprobat în ședința de Senat din data: 2013						

ANEXA 9

PREZENTAREA SURSELOR BIBLIOGRAFICE

Pe parcursul textului se vor face trimiteri la notele bibliografice. Bibliografia poate să cuprindă diferite surse: cărți, articole, internet. Notele bibliografice se citează în text sub forma [cifre x ÷ xx..]. Modul de citare este:

Pentru articole:

[1] Abbott, M. B., Petersen, M. M., and Skovgaard, O. (1978). On the numerical modelling of short waves in shallow water, *Jnl Hydraulic Res*; Vol 16 (3), pp 23-44.

SAU

[1] Dospinescu, Vasile. *Semiotică și curs didactic*. București: Editura Didactică și pedagogică București, 1998.

Pentru cărți:

Grady, C.P.L. and Lim, H.(1980). *Biological Wastewater Treatment Theory and Application*, Marcel Dekker, New York, 375-390 pp.

SAU

[2] Vigner, Gerard. (1996). "Lire: comprendre ou decoder?. Le francais dans le monde. 283: 62-69.

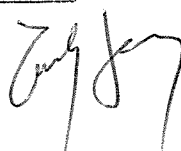
Pentru pagini web:

[3] <http://www.scientific.journal.com/articles.html>

SAU

[3] Milkovitch – Rioux, Catherine și Helene VEILHAN. (2006). *Methodologie de la recherche. Maîtrise – D.E.A. (Master 1 et 2) de Lettres [en ligne]. CTEU. Clermont-Ferrand. http://www.univ-bpclermont.fr/CEAD/2-Modules_autoformation/CTEU-MASTER/MASTER-DEA.pdf Consultat la 30.01.2006 și 12:09.2006*

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT DIN DATA DE <u>25.02.2013</u> Președinte: Prof.univ.dr. SORIN CURILĂ
--



Universitatea din Oradea	PROCEDURA privind elaborarea lucrării de finalizare a studiilor	COD: SEAG PL – U. 04	Revizia						
			1	2	3	4	5	6	7
			Aprobat în ședința de Senat din data: 2013						

Anexa 10

DECLARAȚIE DE AUTENTICITATE A LUCRĂRII DE FINALIZARE A STUDIILOR

Titlul lucrării _____

Autorul lucrării _____

Lucrarea de finalizare a studiilor este elaborată în vederea susținerii examenului de finalizare a studiilor organizat de către Facultatea _____ din cadrul Universității din Oradea, sesiunea _____ a anului universitar _____.

Prin prezenta, subsemnatul (nume, prenume, CNP) _____

declar pe proprie răspundere că această lucrare a fost scrisă de către mine, fără nici un ajutor neautorizat și că nici o parte a lucrării nu conține aplicații sau studii de caz publicate de alți autori.

Declar, de asemenea, că în lucrare nu există idei, tabele, grafice, hărți sau alte surse folosite fără respectarea legii române și a convențiilor internaționale privind drepturile de autor.

Oradea,

Data

Semnătura

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT DIN DATA DE <u>25.02.2013</u> Președinte: Prof.univ.dr. SORIN CURILĂ
--

