

ROMÂNIA
UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS”
DIN GALAȚI

FACULTATEA DE ȘTIINȚE JURIDICE, SOCIALE ȘI POLITICE
CONSILIUL FACULTĂȚII

HOTĂRÂREA Nr.3 din 17.10.2012
privind metodologia de îndrumare și elaborare a lucrărilor de
licență și disertație și
modificată prin Hotărârea nr. 1/06.01.2015

Consiliul Facultății, întrunit astăzi 16.10.2012 în ședință ordinară/extraordinară;

Având în vedere Referatul de aprobare nr. 30/16.10.2012;

Având în vedere prevederile art. 27 alin. (4) din Regulamentul de Organizare și Funcționare a Facultății de Științe Juridice, Sociale și Politice aprobat prin Hotărârea nr. 2/2012 a Consiliului Facultății;

În baza prevederilor art. 35 alin. (5) din Regulamentul de Organizare și Funcționare a Facultății de Științe Juridice, Sociale și Politice;

HOTĂRĂȘTE :

Art.1. (1) Lucrările de licență/disertație se îndrumă de către titularii de disciplină, stabiliți de departamente.

(2) Temele de licență/master se stabilesc de titularii de disciplină, în numărul decis în Departament, și trebuie să respecte criteriul de relevanță pentru specificul disciplinei și al domeniului/programului de studii căruia se adresează.

(3) Titularii de disciplină pot accepta și teme propuse de către studenți, în limita numărului de teme stabilit pentru disciplina respectivă.

(4) Temele propuse nu se pot repeta într-un interval mai mic de patru sesiuni de susținere sau doi ani calendaristici, cu excepția situațiilor când intervin modificări de impact ale legislației. Îndrumătorul va urmări ca absolventul să nu copieze o lucrare deja susținută.

(5) Titularii de disciplină pot angrena în activitatea de îndrumare cadrele didactice care seminarizează disciplina respectivă. Activitatea acestora va fi dirijată și controlată de titular, care rămâne responsabil pentru calitatea lucrărilor astfel îndrumate.

(6) Cererea-tip de aprobare a temei de licență/disertație se găsește în anexa 1 la prezenta hotărâre.

Art.2. Procedura de acordare a temei și de îndrumare a elaborării lucrării de licență/disertație este prevăzută în anexa 2, la prezenta hotărâre.

Art.3. Indicațiile metodologice privind elaborarea și susținerea lucrărilor de licență/disertație se găsesc în anexa 3, la prezenta hotărâre.

Art.4. (1) În cazul în care absolventul nu finalizează lucrarea de licență/disertație în termenul stabilit de către îndrumător sau dacă lucrarea nu se ridică la nivelul calitativ corespunzător, îndrumătorul nu va recomanda susținerea în sesiunea precizată în cerere.

(2) Lucrările corespunzătoare pentru susținere vor purta semnătura de confirmare a îndrumătorului.

(3) Sunt condiții de înscriere la examenul de licență:

- lucrarea de licență/disertație depusă de către absolvent/masterand trebuie să fie obligatoriu broșată, semnată de îndrumător;
- referatul îndrumătorului prin care se recomandă susținerea lucrării;
- declarația pe proprie răspundere a absolventului, prevăzută în anexa 4 la prezenta hotărâre;
- un CD pe care să fie inscripționată lucrarea, al cărui plic trebuie să fie lipit și semnat de îndrumător.

(4) În situația în care absolventul nu a susținut lucrarea de licență/disertație în una din sesiunile aferente anului absolvirii (iunie/iulie, septembrie sau februarie), acesta are următoarele posibilități:

- a) să elaboreze o nouă lucrare de licență/disertație;
- b) să solicite îndrumătorului inițial, cu cel puțin două luni înainte de perioada stabilită pentru înscrierea în examenul de licență, menținerea lucrării acordate, sub condiția acceptării și reevaluării lucrării.

Art.5. Modelele referatelor de recomandare a lucrării de licență/disertație pentru susținere se găsesc în anexa 5, la prezenta hotărâre.

Art.7. Directorii de Departament, vor asigura respectarea prezentei hotărâri.

DECAN,

Prof. dr. Florin TUDOR



Anexa 1**DOMNULE DECAN,**

Subsemnatul(a) _____, student(a) la
Facultatea de Științe Juridice, Sociale și Politice, specializarea/materatul
_____, anul _____, grupa _____, forma de învățământ
(ZI, ID, IFR) _____, vă rog să binevoiți a-mi aproba tema lucrării de
licență/disertație intitulată _____

la materia _____
având ca îndrumător științific pe _____.

Lucrarea de licență/disertație doresc să o susțin în sesiunea (luna și
anul) _____.

Menționez că am participat la interviul cu îndrumătorul științific și am
acceptul acestuia pentru tema de mai sus.

DATA _____ Semnătura _____

DE ACORD,

Data: _____

Îndrumător științific (gradul didactic, numele, prenumele, semnătura)

Domnului Decan al Facultății de Științe Juridice, Sociale și Politice

Procedura de acordare a temei și de îndrumare a elaborării lucrării de licență/disertație

1. Termenul pentru acordarea temei lucrării de licență este data 1 noiembrie, dar nu mai târziu de 15 noiembrie, a anului universitar în care se preconizează susținerea lucrării.
2. Studentul poate opta pentru una dintre temele afișate sau poate propune o temă unui îndrumător.
3. Studentul descarcă formularul cererii-tip de pe site-ul Facultății și ia legătura cu îndrumătorul, în vederea fixării interviului pentru acordarea temei și stabilirea calendarului de elaborare a lucrării.
4. În cadrul interviului, se întocmește calendarul de elaborare a lucrării incluzând și practica (numai pentru lucrarea de licență), care se semnează de către îndrumător și student/masterand. În acest fel, studentul/masterandul se angajează să realizeze toate activitățile necesare elaborării lucrării, la termenele stabilite.
5. După acceptarea temei de către îndrumător, studentul depune cererea completată, semnată de îndrumător, la secretariatul facultății, pentru a fi înscrisă într-o bază de date care cuprinde următoarele rubrici: nr.crt.; numele și prenumele studentului/masterandului; forma de învățământ; anul și grupa; titlul lucrării de licență/masterat; materia; gradul didactic, numele și prenumele îndrumătorului; observații. În continuare, cererea se supune spre aprobare decanului, atrăgându-i-se atenția dacă a fost depășit numărul de teme alocat îndrumătorului.
- 6 Odată aprobată tema lucrării de licență/masterat, aceasta nu mai poate fi schimbată, de la un îndrumător la altul, decât în situații excepționale, printr-o cerere scrisă, aprobată de decan, pe baza acordului celor doi îndrumători implicați.
- 7 Se recomandă îndrumătorilor să utilizeze, pentru calendarul elaborării lucrării, Angajamentul, și pentru evidența derulării activităților, Fișa îndrumării, incluse în prezenta anexă.

Aprob,
Îndrumător științific

ANGAJAMENT

Subsemnatul(a) _____,
student/masterand al Universității „Dunărea de Jos” Galați, Facultatea de
Științe Juridice, Sociale și Politice, specializarea (Administrație publică,
Drept) _____, forma de învățământ (ZI, ID,
IFR)_____, anul____, grupa____, telefon _____, e-mail
_____, **declar că am luat
cunoștință despre indicațiile metodologice privind întocmirea și
susținerea lucrării de licență și mă angajez să respect următoarele
termene:**

- până la data de _____ voi prezenta planul lucrării și bibliografia consultată, în vederea aprobării de către îndrumătorul științific;
- până la data de _____ voi prezenta lucrarea terminată pentru corectură;
- până la data de _____ voi prezenta lucrarea în formă finală, cu toate corecturile operate, conform indicațiilor îndrumătorului, pentru întocmirea referatului.

Înțeleg că nerespectarea termenelor convenite precum și a standardelor de calitate impuse de îndrumător poate atrage refuzul de a recomanda susținerea lucrării în sesiunea precizată în cererea de acordare a temei

Student/Masterand,

Data _____

F I Ş A
îndrumării lucrării de licență/disertație

Materia _____

Tema: _____

Student/masterand:

- numele și prenumele _____

- telefon _____

- e-mail _____

Nr. crt.	Data	Specificație	Termen/ Observații

**INDICAȚII METODOLOGICE PRIVIND
ELABORAREA ȘI SUSTINEREA LUCRĂRII DE LICENȚĂ/DISERTAȚIE**

Lucrarea de licență/disertație este o lucrare științifică, de regulă cu caracter monografic, abordând toate aspectele temei. Este vorba așadar despre o tratare cât mai completă, chiar dacă nu exhaustivă.

Prin această lucrare, studentul/masterandul trebuie să facă dovada pregătirii sale de specialitate, a însușirilor sale de cercetător științific, calităților de analiză și sinteză, de interpretare sistematică și logică a textelor de lege, de fundamentare politico-juridică a soluțiilor, în contextul realităților economice și juridice din țara noastră și, după caz, din Uniunea Europeană, din statele Uniunii Europene și alte state.

Elaborarea lucrării comportă trei faze distincte care se întrepătrund: documentarea, redactarea inițială și redactarea finală.

Activitatea de cercetare a studentului/masterandului care întocmește lucrarea de licență/disertație trebuie să înceapă cu un minim de documentare, în vederea alcătuirii unui plan provizoriu pe care candidatul îl supune îndrumătorului științific în vederea aprobării lui. Documentarea, în vederea stabilirii problemelor și soluțiilor, trebuie să se concretizeze în fișe care vor fi folosite apoi la redactarea inițială și la redactarea finală a lucrării. Fișele vor indica sursa (autorul, opera, editura, locul și anul apariției, paginile), problema și soluția cu argumentele corespunzătoare. În măsura în care candidatul nu este de acord cu soluția dată de autorul consultat unei anumite probleme, va trebui să argumenteze propriul punct de vedere.

Acest minim de documentare (care va porni de la lectura atentă a părții din curs ori tratat, a unui studiu monografic sau chiar a unei monografii consacrate subiectului) va permite studentului/doctorandului nu numai întocmirea planului provizoriu, ci și depistarea materialului bibliografic.

Planul provizoriu nu trebuie confundat cu problematica lucrării. Dacă planul reprezintă o schemă pe puncte a lucrării, de natură să permită candidatului să clasifice materialele rezultate din documentare și să le integreze, prin prelucrare, într-un cadru organizat, problematica ține de substanța lucrării și ea apare și se dezvoltă pe măsura adâncirii documentării. Așa se și explică de ce, pe parcurs, apare necesitatea completării planului provizoriu cu noi puncte.

Redactarea este o etapă a cercetării științifice care adeseori poate majora sau diminua substanțial valoarea și calitatea lucrării științifice. Funcția principală a redactării este de a pune cât mai deplin în operă rezultatele obținute în etapele precedente.

În practică se observă utilizarea a două modalități de realizare a redactării: redactarea inițială și redactarea finală.

Redactarea inițială pune un accent deosebit asupra prezentării conținutului de idei într-o succesiune coerentă, prin care se evaluează rezultatul obținut în raport cu obiectivele urmărite.

În ceea ce privește definitivarea lucrării, aceasta se realizează pe baza:

- a. aprecierilor, observațiilor și sugestiilor îndrumătorului științific;
- b. propriei analize a autorului; constatările din cursul redactării inițiale și observațiile critice de după încheierea primei etape de redactare reprezintă adeseori cele mai importante surse de ridicare a calității textului realizat.

Nivelul științific al oricărei lucrări poate fi realizat pe deplin în măsura în care în procesul de redactare se ține seama de următoarele exigențe generale:

- **rigurozitatea științifică** presupune utilizarea corectă a noțiunilor și conceptelor, buna interpretare a datelor de observație, a informațiilor. Studentul trebuie să se

preocupe să înțeleagă problemele pe care vrea să le expună, să evite a complica prezentarea problemelor așa cum apare ea în lucrările consultate, să folosească, cu alte cuvinte o exprimare proprie, clară și concisă. În orice caz, pentru că totuși „o carte se scrie din cărți”, **probitatea științifică cere ca atât pentru ideile preluate, cât și pentru soluțiile identice, reproduse în lucrare – pe care este preferabil să le citeze între ghilimele – candidatul să indice sursele folosite.** Indicarea surselor se face în note de subsol (**aparatur științific**) prin arătarea prenumelui și numelui autorului, titlului lucrării, editurii, localității, anului apariției, paginii, iar când este vorba despre studii se va arăta denumirea revistei, numărul, anul apariției și pagina. Când este vorba despre practica judiciară se va indica instanța, numărul și data pronunțării hotărârii și locul publicării;

- **corectitudinea** elaborării lucrării se referă la asigurarea corelațiilor logice dintre abstracția științifică și fenomenul real, la citarea autorilor fără ruperea citatelor din contextul în care au fost formulate, la argumentarea riguroasă a evaluărilor personale etc.;
- **eficacitatea textului** se referă la faptul că un text trebuie nu numai să se citească ușor, ci mai ales să-l determine pe cititor să reflecteze;
- **stilul redactării** are mare însemnătate, el trebuie să fie **personal, concentrat și direcționat** pe ideea centrală a lucrării, **coerent și clar**;
- **acuratețea gramaticală și literară**, adică o bună stăpânire a limbii literare, ca și a limbajului de specialitate.

O lucrare de licență presupune însă și o contribuție personală a candidatului. Această contribuție poate consta în:

- discutarea unor puncte de vedere controversate și fundamentarea unui punct de vedere propriu sau sprijinirea cu argumente proprii a unui punct de vedere anterior formulat;
- propuneri de îmbunătățire a reglementării legale privind tema cercetată;
- valorificarea după caz a practicii judiciare, arbitrale sau administrative.

Atragem atenția în mod deosebit asupra faptului că în cursul documentării candidatul va întâlni lucrări scrise la diferite momente (ani) în raport de legislația în vigoare la acele momente. Contribuția autorului se va concretiza și în adaptarea materialelor în funcție de modificările legislative intervenite. De aceea, o bună documentare implică însușirea temeinică a reglementării legale privind subiectul tratat, la data când candidatul definitivează lucrarea și, bineînțeles, a evoluției legislative în problemele studiate.

În procesul elaborării lucrării, candidatul va menține contactul cu profesorul îndrumător, potrivit calendarului de elaborare a lucrării de licență.

În concluzie, o lucrare de licență va fi bine apreciată dacă va fi bine sistematizată, cu substanță problematică, cu un aparat științific bine pus la punct și cu o contribuție personală pe linia valorificării corespunzătoare a bibliografiei consultate, a practicii judiciare, sau, mai larg, de aplicare a legii, prin câteva propuneri de „lege ferenda” și, când este cazul, prin unele considerații de legislație comparată. Iar toate acestea într-o formă îngrijită și accesibilă lecturii (ceea ce reclamă o atentă lectură a lucrării și după dactilografare, în vederea corectării inevitabilelor erori).

La termenul fixat de îndrumătorul științific, autorul lucrării va prezenta lucrarea, tehnoredactată pe o singură parte a foii, cuprinzând toate componentele.

Atragem atenția că neîncadrarea în termenele stabilite prin calendarul de elaborare a lucrării (în sensul depășirii lor) poate conduce la imposibilitatea de a se face corecturile și chiar la imposibilitatea de a mai putea fi depusă lucrarea în termen util în vederea susținerii în fața comisiei.

În final, îndrumătorul științific va întocmi un referat de apreciere asupra lucrării de licență, prin care va recomanda susținerea în fața comisiei.

Lucrarea de licență/disertație va avea următoarea formă:

(Coperta)

UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” GALAȚI
FACULTATEA DE ȘTIINȚE JURIDICE, SOCIALE ȘI POLITICE
SPECIALIZAREA/MASTERATUL (DREPT sau ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ, după
caz/denumirea masteratului)

LUCRARE DE LICENȚĂ/DISERTAȚIE

Îndrumător științific,

Absolvent,

GALAȚI- anul

În interiorul lucrării, urmează o albă (foaia de gardă).

Următoarea foaie, pe prima pagină, va cuprinde:

UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” GALAȚI
FACULTATEA DE ȘTIINȚE JURIDICE, SOCIALE ȘI POLITICE
SPECIALIZAREA/MASTERATUL (DREPT sau ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ, după
caz/denumirea masteratului)

LUCRARE DE LICENȚĂ/DISERTAȚIE

TITLUL LUCRĂRII

Îndrumător științific,

Absolvent,

GALAȚI- anul

Următoarea pagină va cuprinde lista de abrevieri.
Următoarea pagină este destinată cuprinsului:

BIBLIOGRAFIE

A. Lucrări cu caracter general, tratate, cursuri, monografii, în ordinea alfabetică a numelui primului autor sau în ordinea, directă ori inversă, a apariției.

1. ...

...

Ex. N. POPA, Teoria generală a dreptului, Ed. Actami, București, 1994

B. Articole și studii de specialitate, în ordinea alfabetică a numelui primului autor.

1. ...

...

Ex. I. MÂNDREA, Renunțarea la judecată în instanța de recurs, în „Revista română de drept” nr.4/1970

C. Materiale de practică judiciară în ordine cronologică.

1....

...

1. Decizia nr.46/1994 a Curții Constituționale, Monitorul Oficial al României, Partea I, nr.211 din 24 noiembrie 1994

D. Note de practică judiciară, în ordinea alfabetică a numelui primului autor.

1. ...

...

Ex. L.POPESCU, Notă la dec.civ.nr.32/1992, a Curții Supreme de Justiție, Revista Dreptul nr.8/1992.

E. Legislație, în ordine cronologică, cu precizarea modificărilor și completărilor ulterioare.

1. ...

...

Ex. Legea nr.69/1991 a Administrației Publice Locale, publicată în Monitorul Oficial al României, partea I, nr.238 din 28 noiembrie 1991 (republicată la 18 aprilie 1996), modificată prin Ordonanța de Urgență a Guvernului României nr.22 din 26 mai 1997, publicată în Monitorul Oficial al României, partea I, nr.105 din 29 mai 1997.

F. Surse Internet

Observație: Este obligatoriu a fi consultate ca surse de informare și documentare lucrările de referință ale celor mai prestigioși autori în materie, preferabil ultimele ediții actualizate. În caz contrar, există riscul evidențierii unor considerațiuni depășite și a unor dispoziții legale modificate sau abrogate.

CERINTE DE REDACTARE

- Când este consultat un autor care are o singură lucrare folosită ca sursă de documentare se procedează astfel potrivit următorului exemplu: V.M.Ciobanu, *Tratat teoretic și practic de procedură civilă*, vol.I, Ed. Național, București, 1996, p.12.

- Când se revine la același autor, se trece: V.M.Ciobanu, *op.cit.*, p.112, ș.a.m.d.

- Când pe aceeași pagină se citează aceeași operă a aceluiași autor, se trece: *Ibidem*, p. ___. Dacă pe aceeași pagină se citează aceeași operă a aceluiași autor și aceeași pagină se trece: *Idem*.

- Când sunt citate mai multe lucrări ale aceluiași autor, se va proceda astfel: Pentru prima dată se vor trece toate elementele și anume. Ex.: N.Popa, *Teoria generală a dreptului*, (citată în continuare *Teoria ...*), Ed.Actami, București, 1998, p.12. Când se revine la aceeași lucrare, se trece doar: N.Popa, *Teoria...*, *op.cit.*, pag.68. Altă lucrare a aceluiași autor se citează prima dată N.Popa, *Sociologia juridică*, (citată în continuare *Sociologia ...*), Ed.Lumina Lex, București, 2000, p.13. Când se revine la aceeași lucrare, se trece: N.Popa, *Sociologia...*, *op.cit.*, p.63.

- Dacă se citează lucrarea unui autor, după o citare a altui autor, se utilizează *apud*. Ex.: L. Cartou, *Communautés Européennes*, Dalloz, Paris, pp.4 – 40, *apud* O. Manolecu, *Drept comunitar*, Ed. ALL, București, 1995, p.7.

- În text și în notele de subsol nu sunt permise prescurtări precum: prev.; disp.; H.G.; O.G.; O.U.G.; D.-L.; L. etc., ci se scrie denumirea completă, adică: prevăzută, dispozițiile, Hotărârea Guvernului nr., Ordonanța Guvernului nr., Ordonanța de urgență a Guvernului nr., Decretul-Lege nr.; Legea nr. etc.

- Indicarea oricăror acte normative se face numai prin numărul, anul apariției și titlu (la prima citare), de pildă, Legea nr.554/2004 a contenciosului administrativ.

- Atât în text, cât și în note se scriu numai prescurtat art. (=articol); paragr. (=paragraf); alin. (=alineat), iar în notele de subsol se scriu numai prescurtat p. ori pp. (=pagina ori paginile)

- În text și în notele de subsol se scriu prescurtat numai unele dintre denumirile codurilor, și anume: C.civ.; C.pr.civ.; C.pen.; C.fisc.; C.pr.fisc. Nu se prescurtează: Codul muncii, Codul Silvic, Codul vamal etc.

- Nu se scrie v. Ori vezi, ci numai a se vedea.

- Denumirile instituțiilor române se scriu întreg. Ex.: Ministerul Finanțelor Publice, nu M.F.P.; Consiliul Superior al Magistraturii, nu C.S.M. Prin excepție se admit prescurtările unor entități străine, precum O.N.U; U.E.;N.A.T.O.

- Este interzis – în text și în notele de subsol – prescurtarea denumirii următoarelor instanțe: Curtea Constituțională, Înalta Curte de Casație și Justiție (Curtea Supremă de Justiție), Curtea Europeană a Drepturilor Omului, Curtea de Justiție a Uniunii Europene (Curtea de Justiție a Comunităților Europene). **Numai în notele de subsol**, următoarele categorii de instanțe ori hotărâri se scriu prescurta, ca de pildă: Trib. București (= Tribunalul București); Jud. Brașov (= Judecătoria Brașov); C. Ap. Cluj (= Curtea de Apel Cluj); S. civ, S. pen., S. com., S. de cont. adm. (= sentința civilă, penală, comercială, de contencios administrativ); dec. (=decizia); sent. (=sentința); înch. (=încheierea).

- În notele de subsol și în bibliografie prenumele autorilor se scrie numai cu inițiala (inițialele), de pildă, M. Eliescu, V. Dongoroz, C.-L. Popescu.

- Dacă sunt doi, până la patru coautori, se trec toți, despărțiți prin virgulă. Dacă sunt mai mult de patru se trece numele coordonatorului, dacă există, ex.: Coordonator I. Muraru. Dacă nu există, se trece numele primului autor și în continuare ș.a.

- Denumirea (titlul) cărților (volumelor) sau a articolelor publicate în reviste de specialitate – românești sau străine – se scrie integral, fără prescurtări sau eliminări de cuvinte, în format *italic*. Dacă titlul este în limbile franceză și engleză nu se traduce. Se traduce dacă este în orice altă limbă.

- Toate publicațiile (inclusiv titlurile revistelor de specialitate) se scriu cu titlul integral, fără prescurtări. Se poate utiliza formatul cursiv, italic sau ghilimelele. Odată opțiunea făcută, trebuie respectată pe tot cuprinsul lucrării. Exemple: Monitorul Oficial al României, partea I, nr. ____ din _____; *Revista română de drept nr. ____ / _____*, p.; „Pandectele române” nr. ____ / _____.

- În cazul lucrărilor în care se citează des deciziile Curții Europene a Drepturilor Omului (Strasbourg), precum și ale instanțelor Uniunii Europene (Luxemburg) se admit prescurtări precum C.E.D.O. (=Curtea Europeană a Drepturilor Omului) și C.J.U.E. (=Curtea de Justiție a Uniunii Europene).

SUSTINEREA LUCRĂRII ÎN FAȚA COMISIEI

Orice susținere publică trebuie să se întemeieze pe o pregătire complexă, de conținut (fond) și de formă, între care reținem cu deosebire:

- **introducerea:** în cadrul căreia vorbitorul enunță în linii mari problema care face obiectul susținerii publice (discursului) în scopul de a trezi cât mai mult interes auditoriului;
- **conținutul sau tratarea subiectului:** care constă în prezentarea (expunerea) ideilor de bază și argumentelor de susținere;
- **concluzia sau perorația:** are menire dublă. Pe de o parte, de recapitulare a principalelor idei și probleme; pe de altă parte, de a consolida convingerea auditoriului asupra validității și justiției concluziilor.

Algoritmul de bază (secretul) oricărei susțineri publice constă în știința deșteptării interesului auditoriului și utilizarea în acest scop a raționamentelor logice și a argumentelor practice.

Calitatea susținerii publice este, în mare măsură, dependentă de stăpânirea unor cunoștințe de retorică. Orice student trebuie să poată realiza o cât mai bună expunere orală. Să-și organizeze și să transmită liber, convingător propriile idei. În acest scop, el trebuie să știe să folosească o întreagă gamă de mijloace de expresie, dintre care:

- cuvântul;
- sintaxa (folosirea cuvintelor și a propozițiilor în frază, în vorbire);
- cadența și armonizarea frazei;
- sugestivitatea stilului;
- debitul verbal;
- căldura cuvântului, a mesajului;
- gesticulația adecvată;
- atitudine, ținută etc.

În general, succesul expunerii publice a lucrării presupune o prezentare a rezultatelor selectivă și diferențiată în funcție de obiectivele și problemele comunicării și de timpul acordat; în cazul lucrării de licență/masterat, expunerea orală se face pe baza unui plan dinainte pregătit.

Pentru ca expunerea să nu fie monotonă, vorbitorul trebuie să știe să utilizeze:

- anumite pauze;
- schimbări de ritm de vorbire și de ton;
- interogația retorică;
- umorul bine temperat.

O mare însemnătate o are **încadrarea vorbitorului în timpul acordat**. Pentru aceasta, sunt necesare:

- dimensionarea corectă a expunerii;
- pregătirea susținerii orale (exerciții).

DECLARAȚIE

Subsemnatul(a) _____,
absolvent(ă)/masterandul(ă) al(a) Universității „Dunărea de Jos” Galați,
Facultatea de Științe Juridice, Sociale și Politice,
specializarea/masteratul _____
_____, înscris la examenul de
licență/disertație la Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați, Facultatea
de Științe Juridice, Sociale și Politice,
specializarea/masteratul _____
declar pe propria răspundere că lucrarea de față este rezultatul muncii
mele, pe baza cercetărilor mele și pe baza informațiilor obținute din surse
care au fost citate și indicate, conform normelor etice, în note și în
bibliografii.

Declar că nu am folosit în mod tacit sau ilegal munca altora și că
nici o parte din lucrare nu încalcă drepturile de proprietate intelectuală ale
altcuiva, persoană fizică sau juridică.

Declar că lucrarea nu a mai fost prezentată sub această formă
vreunei instituții de învățământ superior în vederea obținerii vreunei
diplome ori a unui grad sau titlu științific ori didactic.

DATA _____ Semnătura _____

Se vor utiliza următoarele modele de referat:

**UNIVERSITATEA "DUNĂREA DE JOS" GALAȚI
FACULTATEA DE ȘTIINȚE JURIDICE, SOCIALE ȘI POLITICE
SPECIALIZAREA/MASTERATUL _____**

REFERAT

**asupra lucrării de licență/disertație a
absolventului/masterandului _____
promoția 20..**

1. MATERIA:

2. TEMA:

3. CARACTERUL ȘI UTILITATEA LUCRĂRII:

4. PRINCIPALELE PROBLEME TRATATE:

5. APRECIERI ASUPRA CONȚINUTULUI ȘTIINȚIFIC:

**6. APRECIERI ASUPRA REDACTĂRII LUCRĂRII ȘI A FORMEI DE
PREZENTARE:**

**7. CONCLUZII: Lucrarea analizată satisface exigențele necesare pentru a fi
susținută în fața comisiei de licență/disertație și o apreciem cu nota...**

Îndrumător științific,

Data:

UNIVERSITATEA "DUNĂREA DE JOS" GALAȚ
 FACULTATEA DE ȘTIINȚE JURIDICE, SOCIALE ȘI POLITICE
 SPECIALIZAREA/MASTERATUL

R E F E R A T

Asupra lucrării de licență/disertație cu tema:

Materia:

Absolvent/masterand:

Anul absolvirii:

Îndrumător științific:

Evaluarea lucrării:

Nr. crt.	Criteriul de apreciere	Calificativ			
		Nesatisfăcător	Satisfăcător	Bine	Foarte bine
1	Utilitatea lucrării				X
2	Structura lucrării și coerența tratării temei			X	
3	Calitatea documentării			X	
4	Calitatea conținutului științific			X	
5	Contribuția personală a absolventului			X	
6	Calitatea redactării și a formei de prezentare				X

(Se trece X în rubrica potrivită)

Mențiuni: (se pot face precizări privind motivația absolventului/masterandului și atitudinea manifestată în cadrul activității de elaborare a lucrării, înclinațiile de care a dat dovadă, capacitățile și aptitudinile personale, deficiențe în elaborarea lucrării etc.)

În concluzie, considerăm că lucrarea de licență întrunește condițiile pentru a fi susținută în fața Comisiei pentru examenul de licență/disertație, în sesiunea ... 20.., și o apreciem cu nota...

Îndrumător științific,

Data: