



**PROCEDURA PRIVIND REPARTIZAREA, APROBAREA ȘI ELABORAREA
LUCRĂRILOR DE LICENȚĂ/DISERTAȚIE LA DEPARATMENTUL 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.....

Elemente responsabilități	privind	Nume și prenume	Funcția
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 studenților per coordonator care se afișează la avizier și pe platforma Microsoft Teams în grupul Licențe 2020-2021.

- 3.4.1. Studenții care au solicitat coordonare, dar nu au primit acceptul și nu sunt incluși pe lista finală a unui cadru didactic vor fi realocați, 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 studenții asupra repartizării finale a studenților.
- 3.4.3. Cadrul didactic poate refuza coordonarea studentului redistribuit doar pentru motive bine întemeiate (ex. tema lucrării de licență nu corespunde cu expertiza lui profesională).
- 3.4.4. După afișarea listelor finale, studentul/masterandul contactează cadrul didactic respectiv (direct în cadrul întâlnirilor față în față, prin intermediul grupului de discuții stabilit pe Microsoft Teams sau pe e-mail) pentru încheierea unui acord de coordonare (Anexa 2: Acord de coordonare a lucrării de licență/disertație) în care sunt stabilite atribuțiile/obligățiile ce trebuie respectate în relația de coordonare pe toată durata perioadei de elaborare a lucrării de licență/disertație.
- 3.4.5. Studenții vor putea solicita schimarea coordonatorului numai cu acordul noului cadru didactic coordonator și cu avizul directorului de departament prin depunerea unei cereri (Anexa 3) și respectând calendarul privind repartizarea, aprobarea și elaborarea lucrărilor de licență al anului universitar 2020-2021 (Anexa 5). Studentul are obligația să anunțe coordonatorul inițial de încheierea relației de colaborare.

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

3.6. Lucrarea finalizată, în formatul cerut și însoțită de toate documentele solicitate la înscrierea la examenul de finalizare a studiilor (se va consulta site-ul facultății și *Regulamentul de organizare și desfășurare a examenului de finalizare a studiilor de nivel licență și masterat din Universitatea Babeş-Bolyai Cluj-Napoca*) se va depune la secretariatul facultății în intervalul de timp alocat înscrierilor, adus la cunoștință regulamentar (prin afișare la avizier și pe site-ul facultății) tuturor absolvenților de nivel licență și master.

4. ATRIBUȚIILE COORDONATORULUI ȘTIINȚIFIC

- propune teme pentru lucrări de licență/disertație care să-i permită studentului/masterandului o contribuție personală importantă;
- stabilește împreună cu studentul/ masterandul titlul și planul lucrării;
- oferă/ recomandă studentului/ masterandului o bibliografie minimală necesară în abordarea temei lucrării;
- îndrumă studentul/ masterandul în identificarea altor surse bibliografice necesare;
- se întâlnește periodic cu studentul/ masterandul pentru a oferi consultații științifice în domeniul tematicii abordate și pentru a evalua modul în care au fost elaborate anumite părți ale lucrării;
- îndrumă studentul/ masterandul în vederea susținerii finale a lucrării și, dacă este posibil, ia parte la prezentarea ei de către candidat;
- facilitează realizarea verificării antiplagiat;
- completează și depune la secretariat fișa de evaluare finală a lucrării de licență/disertație;
- informează din timp conducerea facultății în cazul neîndeplinirii obligațiilor din acord de către student/masterand.

5. OBLIGAȚIILE 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.**