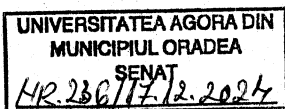




UNIVERSITATEA AGORA DIN MUNICIPIUL ORADEA
FACULTATEA DE ȘTIINȚE ECONOMICE
Piața Tineretului nr. 8, 410526, Oradea, județul Bihor, România;
Tel:+40 259 427 398, Fax:+40 259 434 925
E-mail: secretariat@univagora.ro, decan.fse@univagora.ro
www.univagora.ro



PROCEDURA
DE FINALIZARE A STUDIILOR UNIVERSITARE DE MASTER
ÎN CADRUL FACULTĂȚII DE ȘTIINȚE ECONOMICE
PENTRU ANUL UNIVERSITAR 2025-2026

PREAMBUL

Prezenta procedură este elaborată în baza:

- 1) Legii învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare,
- 2) Ordinului nr. 3691/2025 pentru aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și desfășurare a examenelor de absolvire, licență/diplomă și disertație,
- 3) Ordinului nr. 3692/2025 privind lista programelor recunoscute la nivel național în vederea stabilirii gradului de similitudine pentru lucrările de finalizare a studiilor,
- 4) Ordinului nr. 4156/2020 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind regimul actelor de studii și al documentelor universitare în sistemul de învățământ superior,
- 5) Legea nr. 59 din 29.03.2012, publicată în Monitorul Oficial al României nr.222 din 3.04.2012 privind înființarea Universității Agora din municipiul Oradea,
- 6) Carta Universității Agora,
- 7) Regulamentul privind organizarea și desfășurarea examenelor de disertație la Universitatea Agora din municipiul Oradea.

1. ÎNSCRIEREA LA EXAMENUL DE DISERTAȚIE

1.1. În cadrul Facultății de Științe Economice (denumită în continuare FSE) se organizează și se desfășoară examen de disertație pentru absolvenții proprii sau ai altor instituții de învățământ superior de stat sau particular, din promoția curentă și din promoțiile anterioare, la următoarele programe de studii acreditate:

- a) Managementul resurselor umane
- b) Managementul organizațiilor publice

1.1.1. Absolvenții unei instituții de învățământ superior acreditate se pot înscrie și pot susține examenul de disertație la UAO, dacă programul de studii de masterat urmat are aceeași denumire și este organizat în același domeniu de studiu, cu aprobarea senatelor universitare ale celor două instituții de învățământ superior, după avizul favorabil al consiliilor de administrație.

1.2. Înscrierile se fac la secretariatul facultății pe bază de:

- a) Cerere depusă la secretariatul facultății în termenul stabilit pentru aceasta însoțită de planul individual de pregătire a lucrării de disertație (Anexa nr.2 la prezenta procedură)
- b) Diploma de bacalaureat, diploma de licență și suplimentul la diplomă – în original și copie legalizată
- c) Certificat de naștere.– copie legalizată

- d) Certificat de căsătorie (sau orice act de schimbare a numelui) – copie legalizată
- e) Copie xerox BI/CI
- f) 2 fotografii recente ¾ (tip buletin)
- g) Cerere de înscriere la examenul de disertație, Declarație pe proprie răspundere privind autenticitatea documentelor, Declarație de autenticitate a lucrării de finalizare a studiilor, Declarație de autenticitate a datelor înscrise, Declarație privind acordul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal (Anexa nr.3 la prezenta procedură)
- h) Fișă de lichidare (Anexa nr.6 la prezenta procedură)
- i) Dovada achitării taxei pentru procesarea dosarului de înscriere la examenul de disertație
- j) Dosar plic
- k) Lucrarea de disertație - Se va preda într-un exemplar copertat + un exemplar în format electronic (pe CD în carcasă de plastic cu etichetă) însoțită de ACORDUL îndrumătorului științific pentru predarea lucrării de disertație (Anexa nr.4 la prezenta procedură) și RAPORTUL DE SIMILITUDINE COMPLET generat de platforma Sistemantiplagiat.ro AVIZAT de către îndrumătorul științific.

1.2.1. Din componența dosarului de examen, conform Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 41/2016 privind stabilirea unor măsuri de simplificare la nivelul administrației publice centrale, administrației publice locale și al instituțiilor publice și pentru modificarea și completarea unor acte normative, aprobată cu modificări prin Legea nr. 179/2017, cu modificările și completările ulterioare, se elimină cerința de depunere a copiilor legalizate ale documentelor, înlocuindu-se cu certificarea conformității cu originalul de către persoana care are atribuții desemnate în acest sens. Prin excepție, pe perioada instituirii stării de alertă, de necesitate sau de urgență, în baza autonomiei universitare, se poate realiza înscrierea online prin încărcarea documentelor de către studenți, cu asumarea responsabilității de către aceștia cu privire la autenticitatea și corespondența dintre documentele digitale/scanate și cele originale.

2. CALENDARUL EXAMENULUI DE DISERTAȚIE

2.1. Examenul de finalizare a studiilor pentru absolvenții studiilor universitare de master se desfășoară în două sesiuni: iulie și septembrie, conform calendarului examenului de disertație (Anexa nr.1 la prezenta procedură).

2.2. Programarea detaliată pe săli, ore precum și componența comisiilor vor fi afișate la avizierul facultății și pe site-ul UAO cu 24 de ore înaintea începerii examenului.

3. PROBA EXAMENULUI DE DISERTAȚIE

3.1. Examenul de disertație constă în prezentarea și susținerea lucrării de disertație.

3.2. Susținerea lucrării de disertație este publică și se desfășoară în prezența, în același loc și în același moment, a comisiei de examen și a examinatului.

3.2.1. Prin derogare de la prevederile alin. 3.2., pe perioada instituirii stării de alertă, de necesitate sau de urgență, în baza autonomiei universitare, cu respectarea calității actului didactic și cu asumarea răspunderii publice, susținerea lucrării de disertație se poate desfășura și online, în baza unei proceduri aprobate de către senatul universitar, utilizând o platformă electronică adecvată. Susținerea în varianta online trebuie să fie înregistrată integral, pentru fiecare absolvent în parte, și arhivată la nivelul facultății.

3.2.2. Fiecare candidat are la dispoziție 20 minute pentru a prezenta sintetic lucrarea de disertație în fața comisiei, după care răspunde observațiilor și eventualelor întrebări ale membrilor comisiei.

3.3. *Lucrarea de disertație*

3.3.1. Scopul lucrării de licență este de a evalua capacitatea absolvenților de a procesa cunoștințele în condiții de rezolvare a unor probleme specifice domeniului de pregătire sau de realizare a unor studii de caz, cercetări de teren, după specificul programului.

3.3.2. Lucrarea de disertație este o lucrare științifică elaborată pe o temă aleasă de candidat, sub îndrumarea științifică a unui cadru didactic universitar.

3.3.3. Lucrarea reprezintă efortul personal de planificare, documentare, elaborare și redactare al absolventului, sub îndrumarea directă a cadrului didactic îndrumător. Atât studentul cât și îndrumătorul sunt răspunzători pentru respectarea deontologiei științifice și a dreptului de autor, conform legii.

3.3.4. Lucrarea de disertație poate fi coordonată de către orice cadru didactic din învățământul superior care deține titlul științific de doctor, este titular în învățământul superior pe funcția de lector, conferențiar sau profesor și îndeplinește una din următoarele condiții:

- a predat cel puțin o disciplină la programul de studii și seria din care face parte absolventul;
- a predat cel puțin o disciplină la programul de studii în cadrul căruia absolventul a efectuat un stagiul de mobilitate Erasmus, în perioada în care studentul a efectuat stagiul.

3.3.5. Lucrările de disertație pot avea îndrumători științifici numai cadre didactice care dețin titlul de doctor în specializarea respectivă. Lucrarea de disertație poate avea doi sau mai mulți îndrumători științifici.

3.3.6. Pregătirea absolvenților în vederea elaborării lucrărilor, stabilirea procedurilor didactice și științifice ale asistării, îndrumării lor, stabilirea cerințelor și criteriilor de evaluare se realizează pe programe de studii.

3.3.7. Îndrumătorii de ani răspund de informarea absolvenților despre acestea, îndrumătorii lucrărilor răspund de aplicarea hotărârilor profesionale specifice formațiunilor din care absolvenții fac parte.

3.3.8. Îndrumătorii de lucrări de disertație sunt obligați să asigure o cooperare continuă cu candidații, pe tot parcursul elaborării lucrării de disertație. Candidaților li se recomandă să-și aleagă îndrumători pentru lucrările de disertație, cu cel puțin 6 luni înainte de înscrierea la examenul de finalizare a studiilor.

3.3.9. Îndrumătorul științific al lucrării de disertație are următoarele atribuții:

- coordonează elaborarea de către student a planului lucrării;
- acordă consultanță studentului prin întâlnirile față în față și/sau online;
- apreciază calitatea conținutului elaborat și originalitatea lucrării și face observații și sugestii în cadrul întâlnirilor față în față și/sau online;
- analizează conținutul integral și forma finală a lucrării, întocmind un referat de evaluare în baza variantei finale a lucrării (fișa de apreciere a lucrării de disertație- Anexa nr.5 la prezenta procedură);
- referatul va cuprinde aprecieri asupra conținutului lucrării și propunerea de notare a acesteia;
- în cazul unui referat nefavorabil sau a neprimirii avizului, lucrarea nu poate fi susținută în fața comisiei de disertație.

3.3.10. Cerințele formale și de conținut, precum și cerințele privind cercetarea/studiul individual privind lucrarea de disertație, reperatele privind fundamentarea, documentarea,

conceperea, elaborarea, redactarea, susținerea lucrării, precum și criteriile de evaluare vor fi aduse la cunoștința absolvenților cu cel puțin 6 luni înainte de programarea primei zile de înscriere a primei sesiuni.

3.3.11. Lucrările de disertație se elaborează și se susțin în limba în română.

3.3.12. Candidații pot utiliza, pentru prezentarea și susținerea lucrării de disertație, o prezentare în format multimedia.

3.3.13. Formatul lucrării de disertație: conform ghidului de elaborare (Anexa nr.1 la prezenta procedură).

3.3.14. Candidații care recurg la fraudă prin copierea lucrării de disertație sau a unei părți a ei, nerespectând normele de trimitere la sursă, odată ce fraudă este dovedită, vor fi eliminați din examen, fără restituirea taxei.

3.3.15. Procesul de atribuire a temelor lucrărilor de finalizare a studiilor precum și a îndrumării lucrărilor de finalizare a studiilor se desfășoară în conformitate cu Procedura de atribuire și îndrumare a lucrărilor de finalizare a studiilor universitare din cadrul Facultății de Științe Juridice și Administrative.

3.3.16. Procesul de verificare a lucrărilor de finalizare a studiilor în vederea identificării lucrărilor de finalizare a studiilor care au conținut similar cu documente identificate în resurse online, baze de date instituționale, etc., se desfășoară în conformitate cu Procedura de verificare a lucrărilor de finalizare a studiilor universitare prin sistemul de detectare a similitudinii la nivelul Facultății de Științe Juridice și Administrative. Procedura cuprinde prevederi exprese privind măsurile luate pentru asigurarea originalității conținutului lucrărilor ce urmează a fi susținute, analiza de similitudini și obligațiile studenților în situația depășirii procentului maxim de similitudine acceptat.

3.3.17. Verificarea lucrărilor de finalizare a studiilor este o etapă în procesul de pregătire a lucrărilor de disertație pentru a preveni utilizarea ilicită a realizărilor/operelor științifice ale altor autori și se realizează utilizând www.sistemantiplagiat.ro, unul din programe recunoscute la nivel național și aprobate prin ordin al ministrului educației.

3.3.18. Candidatul a cărui lucrare de disertație a fost respinsă de către îndrumătorul științific nu se poate prezenta la examinare, fiind considerat absent.

3.4. În cazul lucrărilor susținute de candidați proveniți de la alte universități, îndrumătorul științific al lucrării poate participa ca invitat.

3.5. În cazul neprezentării la examenul de disertație sau nepromovării examenului de disertație în anul absolvirii, în sesiunile programate, studentul poate să susțină examenul de disertație într-o sesiune ulterioară, cu suportarea cheltuielilor aferente stabilite prin decizie a Consiliului de Administrație.

3.6. Rectorul poate anula, cu aprobarea senatului, un examen de disertație atunci când se dovedește că s-a obținut prin mijloace frauduloase.

4. COMISIILE DE DISERTAȚIE

4.1. Comisia de examen este formată din președinte, 3 membri, plus un secretar de comisie. Fiecare comisie poate avea doi membri supleanți. Componenta comisiei se stabilește pe programe de masterat prin decizie a rectorului Universității.

4.2. Componenta comisiilor pentru examenul de disertație, precum și numărul membrilor acestora nu se modifică pe durata examenului de finalizare a studiilor de master.

4.3. Componenta comisiilor pentru examenul de disertație se publică pe site-ul UAO.

- 4.4. Membrii unei comisii trebuie să aibă titlul științific de doctor și gradul didactic de lector, conferențiar sau profesor, iar secretarul comisiei poate fi asistent universitar și are atribuții numai de administrare a documentelor.
- 4.5. Președintele comisiei va avea funcția didactică de minim lector.
- 4.6. Președintele și membrii pot fi cadre didactice având specialitățile corespunzătoare programului de masterat.
- 4.7. Îndrumătorul științific al disertației poate fi membru al comisiei de examen.
- 4.8. Membrii comisiei pentru examen și ai comisiei pentru analiza și soluționarea contestațiilor nu se pot afla cu cei examinați sau între ei în relație de soți, afini și rude până la gradul al III-lea inclusiv, conform legii.
- 4.9. Componența comisiei pentru examenul de disertație și a comisiei pentru soluționarea contestațiilor se publică pe site-ul web al UAO.
- 4.10. Conducerea UAO și comisiile de examen poartă întreaga responsabilitate pentru organizarea și desfășurarea examenelor de disertație.

5. EVALUAREA

- 5.1. Disertația trebuie să demonstreze cunoașterea științifică avansată a temei abordate, să conțină elemente de originalitate în dezvoltarea sau soluționarea temei, precum și modalități de validare științifică a acestora.
- 5.2. Notele acordate de către membrii comisiei, pe baza analizei lucrării de disertație și a prezentării ei de către candidat, ținând cont și de recomandarea îndrumătorului științific, sunt numere întregi de la 1 la 10.
- 5.3. Media de promovare a examenului de disertație trebuie să fie cel puțin 6,00 și se stabilește ca o medie aritmetică a notelor acordate de fiecare membru al comisiei, calculată cu două zecimale, fără rotunjire.
- 5.4. După susținerea tuturor lucrărilor, comisia va delibera în vederea stabilirii notelor finale. Deliberarea comisiilor cu privire la stabilirea rezultatelor examenului de disertație nu este publică.
- 5.5. Comisia va cerceta cu maximă responsabilitate autenticitatea lucrării, sancționând orice tentativă de plagiat, în funcție de amploarea acestuia, până la acordarea notei 1 pentru respectiva lucrare.
- 5.6. Orice încercare de fraudă în timpul desfășurării examenului de disertație se sancționează cu eliminarea candidatului din examen. Pe documentele de evaluare se va menționa în dreptul candidatului „eliminat din examen pentru fraudă”.
- 5.7. Rezultatele finale ale examenelor se aduc la cunoștință candidaților prin afișare în cel mult 48 ore de la încheierea probei.
- 5.7.1. Eventualele contestații privind strict procedurile de organizare sau deontologia se depun la secretariatul facultății în termen de 24 de ore de la comunicare/afișarea rezultatelor și se rezolvă în termen de 48 de ore de la data încheierii depunerii contestațiilor, de către comisia de contestații.
- 5.7.2. Susținerea publică a disertației, fiind o probă orală, nu se pot contesta rezultatele evaluării susținerii lucrării de disertație. La examenul de disertație pot fi contestate exclusiv viciile de procedură și organizare a examenului.
- 5.8. Pentru promovarea examenului de disertație, organizat pentru absolvenții studiilor universitare de masterat, se acordă 10 puncte credit.

6. DISPOZIȚII FINALE

6.1. Absolventul care a îndeplinit toate cerințele prevăzute în programul de studii universitare de masterat și a obținut cel puțin media 6,00 la examenul de disertație primește diploma de master, însoțită de suplimentul la diplomă, întocmite conform reglementărilor în vigoare.

6.2. Absolvenții care nu au susținut sau nu au promovat examenul de finalizare a studiilor primesc, la cerere, o adeverință privind absolvirea fără examen de finalizare a studiilor precum și situația școlară.

6.2.1 Adeverința privind absolvirea fără examen de finalizare a studiilor este întocmită și eliberată de instituția de învățământ superior absolvită și cuprinde următoarele elemente minimale obligatorii:

- a) domeniul de studii universitare;
- b) programul de studii/specializarea;
- c) perioada de studii;
- d) media anilor de studii;
- e) statutul de acreditare/autorizare de funcționare provizorie, forma de învățământ, limba de predare, locația geografică, numărul de credite și actul normativ care le stabilește (hotărâre a Guvernului, ordin al ministrului, după caz);

f) numărul ordinului de ministru/scriorii de acceptare la studii/aprobării de școlarizare/adeverinței de recunoaștere a studiilor - pentru studenții străini;

g) funcția, numele, prenumele și semnătura persoanelor din instituție aflate în funcție la data completării (rector, secretar-șef universitate, decan, secretar-șef facultate) și sigiliul instituției.

6.2.2. În cazul nepromovării examenului de finalizare a studiilor, candidații au dreptul de a se înscrie la un nou examen de disertație, într-o sesiune ulterioară, cu suportarea cheltuielilor aferente stabilite prin decizie a Consiliului de Administrație.

6.2.3. Absolvenții promoțiilor anterioare se pot înscrie la examenele de finalizare a studiilor în sesiunile programate, în aceleași condiții ca și absolvenții promoției curente.

6.3. Taxa pentru procesarea dosarului de înscriere la examenul de disertație se stabilește de către CA-UAO și se face publică prin afișare la avizierul facultății și pe <http://univagora.ro>.

6.4. Lucrarea de disertație, constând în textul redactat în acest sens, rămâne în arhiva facultății, ca document în baza căruia este acordată diploma de master, în format tipărit și în format electronic (pe CD) 5 ani de la susținerea examenului.

6.5. Examenele de finalizare a studiilor se pot organiza în 2 sesiuni, în perioadele stabilite de senatul UAO.

6.6. Diplomele pentru absolvenții care au promovat examenul de disertație se eliberează de către Universitatea Agora din municipiul Oradea în termen de cel mult 12 luni de la data promovării.

6.7. Până la eliberarea diplomei, dar nu mai mult de 12 luni de la data promovării, absolvenții care au promovat examenul de finalizare a studiilor primesc, la cerere, adeverințe privind finalizarea studiilor.

6.7.1. Adeverința privind finalizarea studiilor conferă titularului aceleași drepturi legale ca și actul de studii și este necesar să conțină funcția, numele, prenumele și semnătura persoanelor din instituție aflate în funcție la data completării (rector, secretar-șef universitate, decan, secretar-șef facultate), sigiliul instituției, precum și următoarele informații:

- a) domeniul de studii universitare;
- b) programul de studii;
- c) perioada de studii;

- d) media anilor de studii;
- e) media examenului de finalizare a studiilor;
- f) statutul de acreditare/autorizare de funcționare provizorie, forma de învățământ, limba de predare, locația geografică, numărul de credite și actul normativ care le stabilește (hotărâre a Guvernului, ordin al ministrului, după caz);
- g) numărul ordinului de ministru/scrisorii de acceptare/aprobării de școlarizare/atestatului de recunoaștere a studiilor - pentru studenții străini.

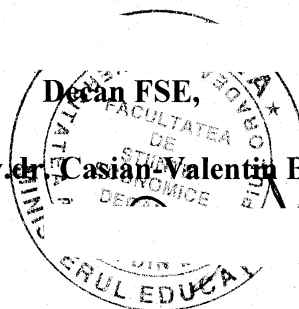
6.7.2. Absolvenților li se eliberează, de regulă, o singură adeverință de finalizare a studiilor. În cazul pierderii sau distrugerii, la cerere, se eliberează o nouă adeverință, cu un nou număr de înregistrare, al cărei termen de valabilitate se încadrează în perioada de maximum 12 luni calculată de la promovarea examenului de finalizare a studiilor.

6.8. În UAO, este interzisă comercializarea de lucrări științifice în vederea facilitării falsificării de către cumpărător a calității de autor al unei lucrări de disertație.

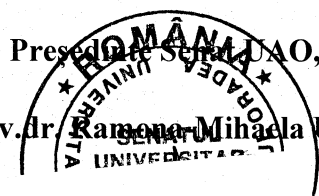
6.9. Anexele nr. 1-6 fac parte integrantă din prezenta procedură.

6.10. Prezenta procedură a fost avizată în ședința Consiliului Facultății de Științe Economice din data de 12.12.2024, aprobată în ședința Senatului UAO din data de 17.12.2024

Conf.univ.dr. ~~Casian~~ Valentin Butaci



Conf.univ.dr. ~~Ramona~~ Mihaela Urziceanu



Avizat juridic,

GHID
PENTRU FINALIZAREA STUDIILOR UNIVERSITARE DE MASTER
LA PROGRAMELE DE STUDII DIN CADRUL
FACULTĂȚII DE ȘTIINȚE ECONOMICE (FSE)
– SESIUNEA IULIE/SEPTEMBRIE 2025

Pentru finalizarea cu succes a examenului de disertație este necesar să respectați calendarul examenului de disertație, criteriile antiplagiat impuse și condițiile de redactare ale lucrării de disertație.

CALENDARUL EXAMENULUI DE DISERTAȚIE

Programul de studii universitare de master	Sesiunea de finalizare a studiilor	Înscrierea la examenul de disertație	Examenul de disertație
- MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE	Sesiunea iulie 2025	14,15 iulie 2025 orele 12-17	17.07.2025 – ora 15:00
- MANAGEMENTUL ORGANIZAȚIILOR PUBLICE	Sesiunea septembrie 2025	15 septembrie 2025 orele 12-17	18.09.2025 – ora 13:00

Examenul de disertație constă în 1 probă:

- Prezentarea și susținerea lucrării de disertație

Se pot înscrie la examenul de disertație studenții care:

- au achitate toate taxele la zi;
- au situația școlară încheiată pe toți anii universitari;
- nu au datorii față de biblioteca universității;

Dosarul pentru înscrierea la examenul de disertație va cuprinde:

1. Diploma de bacalaureat în original și o copie legalizată
2. Diploma de licență în original și o copie legalizată
3. Foaia matricolă sau suplimentul la diploma de licență - în original și o copie legalizată
4. Certificat de naștere – copie legalizată
5. Certificat de căsătorie (sau orice act de schimbare a numelui) – copie legalizată
6. Copie xerox BI/CI
7. Cerere pentru înscriere la examenul de disertație, Declarație pe proprie răspundere privind autenticitatea documentelor, Declarație de autenticitate a lucrării de finalizare a studiilor, Declarație de autenticitate a datelor înscrise, Declarație privind acordul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal
8. Fișă de lichidare
9. Dovada achitării taxei pentru procesarea dosarului de înscriere la examenul de disertație
10. Dosar plic
11. **Lucrarea de disertație** - Se va preda într-un exemplar copertat + un exemplar în format electronic (pe CD în carcasă de plastic cu etichetă) însoțită de ACORDUL îndrumătorului științific pentru predarea lucrării de disertație și RAPORTUL DE SIMILITUDINE COMPLET generat de platforma Sistemantiplagiat.ro AVIZAT de către îndrumătorul științific.

NU SE ADMIT DOSARE INCOMPLETE!

Pentru asigurarea originalității conținutului lucrărilor ce urmează a fi susținute se va realiza **analiza de similitudini**, utilizând programul de identificare a similitudinilor www.sistemantiplagiat.ro.

Lucrarea finală va fi transmisă departamentului IT, pe suport fizic (CD/DVD, stick) sau online pe adresa de e-mail verificare.plagiat@univagora.ro, în format Document de tip WORD (anexele vor fi salvate în fișier separat de fișierul lucrării), pentru verificare în platforma www.sistemantiplagiat.ro în perioada 02.06.2025-08.06.2025 (pt. sesiunea iulie 2025) respectiv 25.08.2025-31.08.2025 (pt. sesiunea septembrie 2025).

Denumirea documentului va fi sub forma: lucrare de disertație-program de studii-nume si prenume student (Ex.: lucrare de disertație-mru-popescu a. ion).

Raportul de similitudine generat de platformă va fi transmis automat la adresa de e-mail a cadrului didactic îndrumător. Cadrul didactic va comunica/transmite autorului lucrării raportul de similitudine generat de platformă.

UAO va asigura verificarea lucrărilor de finalizare a studiilor în mod gratuit, o singură dată pentru fiecare lucrare, raportat la aceeași sesiune de examene de finalizare a studiilor. Autorul poate corecta și reverifica lucrarea după analiza Raportului generat și după revizuirea acesteia până în momentul înscrierii la examenul de disertație. Lucrarea transmisă pentru reverificare va fi însoțită de dovada achitării taxei de reverificare, stabilită prin decizie a Consiliului de Administrație al UAO.

Pragurile coeficienților de similitudine sunt:

- Pentru coeficientul de similitudine 1 - maximum 50%;
- Pentru coeficientul de similitudine 2 - maximum 10%.

Nu se acceptă avertismente și alerte utilizate în scopul evitării detectării plagiatului!!!

Dacă aceste condiții nu sunt îndeplinite, înscrierea și participarea la examenul de disertație din sesiunea curentă nu va fi posibilă.

Îndrumătorul științific are obligația de a analiza raportul generat de platforma Sistemantiplagiat.ro, în special natura eventualelor avertismente și alerte cu privire la măsura în care aceste alterări ale textului au fost utilizate în scopul evitării detectării plagiatului.

**GHID DE ELABORARE A LUCRĂRII DE DISERTAȚIE
MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE
MANAGEMENTUL ORGANIZAȚIILOR PUBLICE**

DE CE ESTE NECESARĂ LUCRAREA DE DISERTAȚIE?

1. Efortul de gândire necesar pentru elaborarea acestui document ajută la crearea unei imagini de ansamblu asupra unei organizații/firme;
2. Lucrarea oferă evaluarea subiectului dorit de student sau propus de conducătorul lucrării așa cum este el aplicat într-o organizație/firmă;
3. Lucrarea de disertație este un instrument care ajută în aspectele manageriale la locul de muncă pe care îl va avea studentul.

CARE SUNT OBIECTIVELE ELABORĂRII LUCRĂRII?

1. Absolventul trebuie să valorifice cunoștințele de specialitate dobândite pe parcursul facultății.
2. Din lucrare să rezulte capacitatea de analiză și sinteză a absolventului.
3. Elaborarea lucrării să evidențieze abilitățile absolventului de a utiliza materialul bibliografic recomandat și competențele dobândite.
4. Lucrarea să reflecte abilitatea absolventului de a realiza conexiuni interdisciplinare.

CE CUPRINDE LUCRAREA?

În practică nu se poate spune că există o rețetă unică de elaborare a lucrării de disertație realizate de absolvenți.

Lucrarea trebuie să conțină obligatoriu următoarele elemente:

1. Pagina de gardă
2. Cuprins
3. Introducerea și motivarea temei alese (3-4 pagini);
4. Evaluarea practică a subiectului ales, structurat pe minim 3 capitole unde să se regăsească descrierea generală a organizației/firmei sau prezentarea obiectivelor cercetării și a resurselor utilizate (în funcție de tematică);
4. Concluzii și propuneri;
5. Bibliografie;
6. Anexe (situații financiare dacă este cazul, chestionare folosite, sau orice alt document cu informații primare pe baza cărora au fost făcute analize în conținutul lucrării).

O lucrare de disertație trebuie să conțină 30 – 40 pagini.

CONDIȚII GENERALE DE TEHNOREDACTARE

Conținutul lucrării va fi scris cu caractere de 12 la un rând jumătate, Times New Roman. Este recomandat ca fiecare capitol să înceapă pe o pagină separată. Un nou subcapitol va fi trecut în continuare, fără a începe o pagină nouă. Titlurile de capitol vor fi scrise cu caractere de 14 Times New Roman bold, iar titlurile de subcapitole vor fi scrise cu caractere de 12 Times New Roman bold.

Marginile lucrării vor fi: sus 2 cm, jos 2 cm, dreapta 2 cm, stânga 3 cm.

Cu excepția paginii de titlu, fiecare dintre paginile lucrării vor fi numerotate, jos, centrat sau la dreapta.

PAGINA DE GARDĂ

Prima pagină a lucrării va cuprinde următoarele elemente:

- Sus, centrat va fi trecut - Universitatea Agora din Municipiul Oradea (cu caractere de 16 Times New Roman), la un rând se trece Facultatea de Științe Economice, programul de studiu: **Managementul resurselor umane /Managementul organizațiilor publice** cu caractere de 14, TNR;
- La mijloc, centrat, cu majuscule, va fi trecut titlul lucrării – de exemplu **STUDIU PRIVIND MOTIVAȚIA PERSONALULUI LA SC PETE SRL**, cu caractere de 18 TNR, bold.
- Jos, la dreapta va fi trecut numele și prenumele absolventului iar la stânga numele și prenumele îndrumătorului științific (inclusiv gradul didactic pe care îl deține) cu caractere de 14 Times New Roman;
- La sfârșitul paginii de titlu se trece, centrat, Oradea și anul absolvirii cu caractere de 12 TNR.

CUPRINSUL

Este recomandat ca la realizarea cuprinsului să fie utilizată doar o structură de capitole și subcapitole (de genul cap. 1, subcap. 1.1.), și nicidecum sub-subcapitole (de genul 1.2.2.) care îngreunează citirea lucrării. Alegerea titlurilor pentru capitole și subcapitole se face de către absolvent sub îndrumarea conducătorului științific.

EVALUAREA PRACTICĂ A SUBIECTULUI ALES

Ceea ce vom urmări în prezentarea situației practice din unitatea/sistemul analizat(ă) este modul în care se regăsește teoria. Se vor utiliza, în acest sens, chestionare, interviuri, analiza și sinteza datelor oferite de firmă/sistem. Pentru prezentarea rezultatelor cercetării pot fi utilizate figuri, grafice, tabele.

DESCRIEREA GENERALĂ A ORGANIZAȚIEI/FIRMEI

Va cuprinde răspunsuri la următoarele chestiuni:

Sistemul /Firma - cum și când a fost înființată?, obiectul de activitate, ce produse oferă?, de ce această afacere are șanse de succes?, care sunt perspectivele de dezvoltare?

Domeniul de activitate - în ce domeniu intră în concurență?, în ce stadiu de viață se află domeniul?

Obiectivele - ce strategie deține firma?, care sunt obiectivele concrete în următorii 3-5 ani?

Piața, adică o scurtă descriere a dimensiunilor pieței, analiza concurenței și analiza clienților: Clienții - cine sunt clienții? (vârstă, stare materială, nivel social), ce îi determină să cumpere produsul/serviciul oferit?, câți bani cheltuiesc de obicei?, ce preț sunt dispuși să plătească?

Produsul - ce produs oferă concret?, ce nevoi satisface?, cum este vândut acesta? (în magazin, la client, en-gros...), cum află cumpărătorii de produsul firmei?, la ce prețuri este vândut?, ce costuri implică?, cât de competitiv și profitabil este?

Segmentul de piață - unde este situată piața?, cât de mare este?, este o piață în dezvoltare?, care sunt tendințele pieței?, există caracteristici specifice ale pieței?

Anexa nr. 1

Concurența - care sunt principalii concurenți?, ce calitate au produsele?, ce reputație are concurența? le sunt fideli clienții?, cum își distribuie produsele?, cât de mare este segmentul lor de piață? Ce avantaje au?

Organizarea și conducerea se referă la modul în care va avea loc organizarea procesuală și structurală a managementului:

- Procesul de producție - descrieți etapele procesului de fabricație, menționați cerințele producției (materii prime, furnizori, calitate), utilajele și echipamentele folosite, organizarea fluxului de producție.
- Conducerea - care este structura organizatorică?, cine conduce afacerea?, care sunt responsabilitățile conducătorilor?, cum are loc exercitarea controlului?
- Personalul - care este numărul de angajați?, ce calificare au?, de unde provin?, cum sunt motivați?, cum sunt pregătiți?

Informațiile financiare, cuprind o evaluare a profitabilității firmei/organizațiile/sistemului în urma prezentării principalilor indicatori economico-financiar, cu un scurt comentariu și implicațiile în deciziile manageriale.

CONCLUZII ȘI PROPUNERI

Este un capitol de sinteză în care studentul trebuie să prezinte clar, sistematic, principalele idei dezbătute de-a lungul lucrării. Vor fi urmărite: motivația pentru care a fost ales subiectul, stadiul cercetării din literatura de specialitate și evaluările practice pe care le-a făcut studentul cu prilejul efectuării lucrării. Deosebit de importante sunt **propunerile de îmbunătățire** a situațiilor pe care le-a întâlnit studentul în organizația/firma/sistem analizat(ă). Acestea vor constitui elementele de bază care vor fi luate în considerare la evaluarea lucrării de către membrii comisiei de disertație.

BIBLIOGRAFIA

Toate sursele bibliografice, primare sau secundare, publicate sau nepublicate, sunt proprietatea intelectuală a autorilor sau instituției care au produs acele materiale. Prin urmare, autorul lucrării de licență sau de disertație trebuie să citeze în mod corect toate sursele incluse în teză, inclusiv figuri, tabele, ilustrații, diagrame. Se citează nu doar preluarea unor fraze de la alți autori, dar și parafrizarea și sumarizarea ideilor exprimate de aceștia. *Eludarea acestor norme etice poartă numele de plagiat.*

Este de dorit ca studentul să se documenteze înainte de a trece la rezolvarea practică a temei alese pentru întocmirea lucrării. Bibliografia va fi trecută, pe o pagină separată, la sfârșitul lucrării, numerotată, în ordinea alfabetică a numelui autorilor, cu caractere de 12 Times New Roman, la un rând și jumătate.

Modul de redactare a bibliografiei de la finalul lucrării:

Bibliografia se ordonează alfabetic pe categorii de publicații, astfel:

- Cărți;
- Articole în reviste;
- Resurse web;
- Altele (Dacă este cazul. Aici pot fi incluse anumite manuscrise sau documente nepublicate sau legi/ordonanțe etc.).

Pentru ordonarea alfabetică a bibliografiei se trece mai întâi numele de familie, apoi prenumele fiecărui autor, iar între nume și prenume se pune virgulă. Ex., „Catană, Doina”. Resursele de la fiecare categorie de publicație se vor numerota începând cu cifra 1, nu una în continuarea celeilalte.

Atunci când o carte/ un articol are mai mulți autori, menționarea acestora se face în ordinea în care apar în carte/ articol.

Anexa nr. 1

Toate sursele folosite în lucrare trebuie indicate și în bibliografie, dar doar o singură dată, nu de câte ori apar citate în lucrare.

La finalul fiecărei resurse bibliografice menționate se pune un punct, la fel ca în cazul oricărei propoziții.

1. Cărți publicate în format fizic:

Numele, Prenumele autorului/ autorilor, *Titlul cărții cu caractere italice*, editura, orașul, anul.

Exemple:

un autor:

Exemplu: Catană, Doina, *Management general*, Editura Tipomur, Tg.-Mureș, 1994.

doi autori:

Numele, Prenumele autorului 1 și Numele, Prenumele autorului 2, *Titlul cărții cu caractere italice*, editura, orașul, anul.

Exemplu: Cocriș, Vasile și Ișan, Vasile, *Economia afacerilor*, vol. 1-4, Editura Graphix, Iași, 1995.

Nicolescu, Ovidiu și Verboncu, Ion, *Management*, Editura Economică, București, 1996.

trei autori:

se pune punct și virgulă după prenumele primului autor; apoi se scriu următorii doi ca și în exemplul de mai sus cu doi autori, adică cu „și” între prenumele celui de-al doilea autor și numele celui de-al treilea autor, apoi *Titlul cărții în italic*, editura, orașul, anul.

patru sau mai mulți autori:

Numele, Prenumele primului autor et al. (această expresie din latină înseamnă „și restul”), apoi *Titlul cărții în italic*, editura, orașul, anul.

2. Articole în reviste:

Numele, Prenumele autorului/ autorilor, „Titlul articolului încadrat de ghilimele” în *Titlul revistei cu caractere italice*, Volumul, Numărul, Trimestrul (dacă este cazul), anul, paginile între care este publicat articolul.

Exemplu: Petelean Adrian, „Asigurarea motivației personalului” în revista *Tribuna Economică*, nr. 5/2002, p. 26-27.

3. Articole și cărți în format electronic:

Numele, Prenumele autorului/ autorilor, *Titlul articolului/ cărții cu caractere italice*, editura, orașul, anul, adresa URL (link-ul), accesat la data de [se trece data].

4. Resurse web:

Numele, Prenumele autorului/ autorilor (dacă se poate identifica), *Titlu articolului cu caractere italice* (dacă există), adresa URL (link-ul), accesat la data de [se trece data].

Exemplu: Cornescu, Viorel et al., *Management*, de la teorie la practică, <https://ebooks.unibuc.ro/StiinteADM/cornescu/cap12.htm>, accesat la data de 13.01.2025.

Anexa nr. 1

Dacă nu se poate identifica autorul sau nu se pot identifica autorii (în special în cazul resurselor online), în loc de nume, prenume se vor scrie 3 *, astfel:

*** *Titlul articolului cu caractere italice* (dacă există), adresa URL (link-ul), accesat la data de [se trece data].

Dacă nici titlul nu există, acesta trebuie creat de către student sub forma: Pagina de descriere, Pagina „Despre noi” dacă este vorba despre site-uri de companie. Titlul creat trebuie să fie scurt și sugestiv.

5. Legi și alte regulamente oficiale

*** (pentru că nu există un autor cunoscut), Denumirea integrală a legii cu menționarea numărului și datei publicării, precum și a situațiilor la care se referă

Exemplu: Legea nr. 52/15.04.2011 privind exercitarea unor activități cu caracter ocazional desfășurate de zilieri

La resursele web este important să se treacă data accesării, pentru că există situații când acestea sunt șterse de la adresele respective și nu mai pot fi accesate. Dar ele sunt resurse valide utilizate de către student la data la care acestea au fost accesibile.

Se recomandă ca bibliografia să cuprindă minimum 10 referințe/ resurse precum: cărți de specialitate recente și articole de specialitate.

De asemenea, este important să se utilizeze/ menționeze și lucrări ale cadrelor didactice din Universitate.

Se pot utiliza surse bibliografice de pe internet, dar vă recomandăm să fiți atenți la calitatea resurselor utilizate. Un articol de pe scribd.com sau un site similar de referate nu este la fel de valoros/ autentic/ original precum un articol științific dintr-o revistă de specialitate.

ANEXE

Se vor folosi anexe doar în cazul în care studiul a fost realizat utilizând unele informații, chestionare care prezintă date utile pentru înțelegerea lucrării, dar care, dacă s-ar introduce în text, ar rupe firul logic al lucrării. Fiecare va purta denumirea Anexa 1, Anexa 2, etc. Denumirile anexelor vor fi trecute cu caractere de 12 TNR, bold, aliniat la dreapta.

Anexele nu se cuantifică la numărul de pagini, dar se recomandă ca acestea să nu depășească 10 pagini extra, peste cele 30-40 recomandate ca lungime a lucrării.

ALTE REGULI DE REDACTARE

Figurile vor fi prezentate centrat. Sub acestea se trece numărul figurii (prima cifră este identică cu cea a capitolului din care face parte; a doua cifră indică numărul de ordine al figurii din capitol), denumirea și sursa.

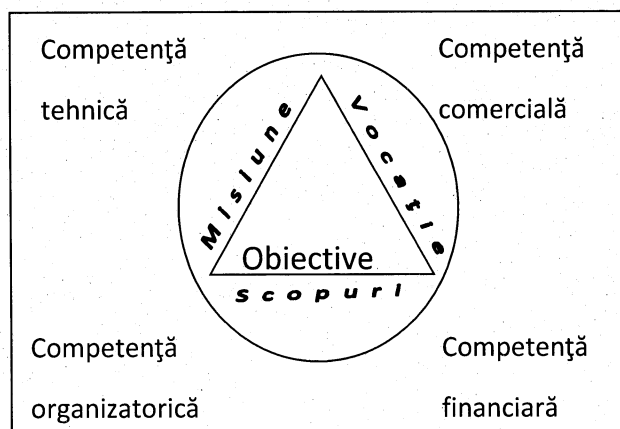
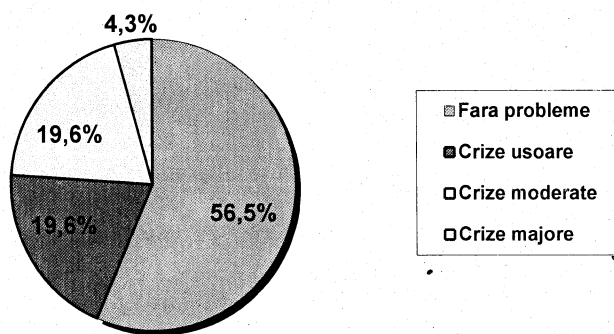


Figura 1.1. Categoriile de finalități ale întreprinderii

Sursa: Ionescu Victor, *Managementul proiectelor*, Editura EFI-ROM, București, 2002, p. 9;

Graficele vor fi prezentate centrat. Sub acestea se trece numărul graficului (prima cifră este identică cu cea a capitolului din care face parte; a doua cifră indică numărul de ordine al graficului din capitol), denumirea și sursa.



Graficul 1.1. Nivelul de stres profesional și incidența acestuia

La figurile, graficele și tablele realizate/ calculate de către student pe baza unor date statistice, ca sursă se trece astfel:

Sursa: prelucrare proprie pe baza datelor financiare ale companiei/ datelor INSSE.

La fel și în cazul în care studentul a sistematizat anumite informații și le-a prezentat sub formă de tabel, se menționează sursa care l-a inspirat, de la care a pornit: articol, carte, resursă web.

Tabelele vor fi prezentate centrat. Exemplul de mai jos prezintă modul în care vom trece tabelele (la numerotare, prima cifră este identică cu cea a capitolului din care face parte; a doua cifră indică numărul de ordine al tabelului din capitol), denumirea și sursa.

Tabelul 1.1. Analiza comparativă operație/proiect

Operația productivă	Proiectul
- Există o referință	Nu există o referință
- Activitate permanentă	Activitate temporară
- Mijloace (resurse) cunoscute	Mijloace (resurse) previzionate
- Decizie reversibilă	Decizie ireversibilă
- Mediu cunoscut	Mediu estimat și fluctuant
- Piață cunoscută (produsul)	Piață estimată incertă (produsul)
Risc scăzut	Risc ridicat

Sursa: Ionescu Victor, *Managementul proiectelor*, Editura EFI-ROM, București, 2002, p. 18;

MODUL DE SUSȚINERE

Prezentarea lucrării de disertație în fața comisiei este la fel de importantă ca și elaborarea acesteia. La susținere, absolventul trebuie să aibă pregătit un speech **sau** o prezentare în Power Point astfel încât să se poată încadra în limita de timp stabilită de către comisie (maxim 20 minute).

DE REȚINUT:

Succesul poate fi garantat dacă înainte de redactarea lucrării ai găsit răspunsuri la următoarele întrebări: Cum pot să trezesc interesul pentru subiectul ales?, Dacă atitudinea profesorului este neutră, cum să-l captez? Dacă este ostil punctului meu de vedere, cum să-l fac să citească textul până la capăt? Cum să organizez și să exprim mai bine ideile pentru a le comunica mai eficient, pentru a mă face pe deplin înțeles?

Mult succes !!!

Anexa nr. 1

**UNIVERSITATEA AGORA DIN MUNICIPIUL ORADEA
FACULTATEA DE ȘTIINȚE ECONOMICE
PROGRAMUL DE STUDII: MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE**

LUCRARE DE DISERTAȚIE

MODEL COPERTĂ

ÎNDRUMĂTOR ȘTIINȚIFIC:

(Titlu didactic-titlul științific-nume și prenume complet)

Exemplu: (prof./conf./lect. univ. dr. POPA MARIA-DIANA)

ABSOLVENT:

(Nume, inițiala (inițialele) prenumelui tatălui și prenume complet)

Atenție! se scrie numele complet din certificatul de naștere

Exemplu: (COSTEA Gh.F. IOANA-MIRELA)

**ORADEA
ANUL**

Anexa nr. 1

UNIVERSITATEA AGORA DIN MUNICIPIUL ORADEA
FACULTATEA DE ȘTIINȚE ECONOMICE
PROGRAMUL DE STUDII: MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE

.....
.....
(titlul)

_____ MODEL PAGINĂ DE GARDĂ _____

ÎNDRUMĂTOR ȘTIINȚIFIC:

(Titlu didactic-titlul științific-nume și prenume complet)

Exemplu: (prof./conf./lect. univ. dr. POPA MARIA-DIANA)

ABSOLVENT:

(Nume, inițiala (inițialele) prenumelui tatălui și prenume complet)

Atenție! se scrie numele complet din certificatul de naștere

Exemplu: (COSTEA Gh.F. IOANA-MIRELA)

ORADEA

ANUL

Anexa nr. 1

ETICHETA PENTRU CD

Universitatea Agora din municipiul Oradea

Facultatea de Științe Economice

Departamentul de Științe Economice

Programul de studii de master:

MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE

Numele absolventului _____

Anul susținerii examenului de disertație _____

Titlul lucrării _____

Îndrumător științific _____

Anexa nr. 1

UNIVERSITATEA AGORA DIN MUNICIPIUL ORADEA
FACULTATEA DE ȘTIINȚE ECONOMICE
PROGRAMUL DE STUDII: MANAGEMENTUL ORGANIZAȚIILOR PUBLICE

LUCRARE DE DISERTAȚIE

MODEL COPERTĂ

ÎNDRUMĂTOR ȘTIINȚIFIC:

(Titlu didactic-titlul științific-nume și prenume complet)

Exemplu: (prof./conf./lect. univ. dr. POPA MARIA-DIANA)

ABSOLVENT:

(Nume, inițiala (inițialele) prenumelui tatălui și prenume complet)

Atentie! se scrie numele complet din certificatul de naștere

Exemplu: (COSTEA Gh.F. IOANA-MIRELA)

ORADEA
ANUL

Anexa nr. 1

UNIVERSITATEA AGORA DIN MUNICIPIUL ORADEA
FACULTATEA DE ȘTIINȚE ECONOMICE
PROGRAMUL DE STUDII: MANAGEMENTUL ORGANIZAȚIILOR PUBLICE

.....
(titlul)

_____MODEL PAGINĂ DE GARDĂ_____

ÎNDRUMĂTOR ȘTIINȚIFIC:

(Titlu didactic-titlul științific-nume și prenume complet)

Exemplu: (prof./conf./lect. univ. dr. POPA MARIA-DIANA)

ABSOLVENT:

(Nume, inițiala (inițialele) prenumelui tatălui și prenume complet)

Atentie! se scrie numele complet din certificatul de naștere

Exemplu: (COSTEA Gh.F. IOANA-MIRELA)

ORADEA
ANUL .

Anexa nr. 1

ETICHETA PENTRU CD

Universitatea Agora din municipiul Oradea

Facultatea de Științe Economice

Departamentul de Științe Economice

Programul de studii de master:

MANAGEMENTUL ORGANIZAȚIILOR PUBLICE

Numele absolventului _____

Anul susținerii examenului de disertație _____

Titlul lucrării _____

Îndrumător științific _____

Către,

Decanatul Facultății de Științe Economice

Subsemnatul(a) _____
student (ă) la programul de studii _____,
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 ORADEA²
FACULTATEA DE ȘTIINȚE ECONOMICE
Piața Tineretului nr. 8, 410526, Oradea, județul Bihor, România;
Tel: +40 259 427 398 , Fax:+40 259 434 925
E-mail: secretariat.fse@univagora.ro, decan.fse@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:

Îndrumător științific: _____

4. 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 lunar în perioada 1 noiembrie și 31 mai. 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 Universitate cu acreditare confirmată prin Legea nr. 59 din 29 martie 2012, publicată în Monitorul Oficial al României nr. 222 din 3 aprilie 2012

Anexa nr. 2

2			
3			
4			
5			
6			
7			

Semnătură student(ă)

Semnătură îndrumător științific,

UNIVERSITATEA AGORA DIN MUNICIPIUL ORADEA³ (UAO)

FACULTATEA DE ȘTIINȚE ECONOMICE

Piața Tineretului nr. 8, 410526, Oradea, județul Bihor, România;

Tel: +40 259 427 398, +40 259 472 513, Fax:+40 259 434 925

secretariat@univagora.ro , www.univagora.ro

Aprobat: DECAN

Program de studii de master:

(Managementul resurselor umane / Managementul organizațiilor publice):

.....
Forma de învățământ: Învățământ cu frecvență

Număr credite transferabile 120

CERERE DE ÎNSCRIERE LA EXAMENUL DE DISERTAȚIE
SESIUNEA _____

(SE COMPLETEAZĂ CU MAJUSCULE, FĂRĂ ȘTERSĂTURI)

(PENTRU ABSOLVENȚII PROPRII)

DATE PERSONALE ALE CANDIDATULUI

1. Date privind identitatea candidatului

Numele: _____ inițiala tatălui _____

Prenumele _____

2. Data și locul nașterii:

Ziua / luna / anul _____ / _____ / _____

Locul (localitate, județ) _____

3. Prenumele părinților:

Tata: _____ Mama: _____

4. Domiciliul permanent: (str., nr., localitate, județ, cod poștal, telefon, e-mail):

5. Locul de muncă (dacă este cazul)/ funcția

6. Sunt absolvent(ă) al/a Facultății de Științe Economice, UAO, promoția: _____

7. Solicit înscrierea la examenul de disertație, sesiunea _____

8. Lucrarea de disertație pe care o susțin are următorul titlu:

9. Îndrumător științific:

10. Menționez că susțin examenul de DISERTAȚIE (pentru prima oară, a doua oară – după caz) _____ și declar pe propria-mi răspundere că am luat la cunoștință de prevederile Legii învățământului superior nr. 199/2023. Declar că prezenta lucrare nu este realizată prin mijloace frauduloase, fiind conștient de faptul că, dacă se dovedește contrariul, diploma obținută prin fraudă îmi poate fi anulată, conform art. 48 din Legea nr. 199/2023.

Data, _____

SEMNĂTURĂ CANDIDAT,

Telefon de contact (absolvent)

Adresa de mail

DECLARAȚIE DE AUTENTICITATE
A ACTELOR DIN DOSARUL DE ÎNSCRIERE LA EXAMENUL DE DISERTAȚIE
SESIUNEA _____

Prin prezenta subsemnatul(a) _____,
BI/CI seria _____, nr. _____, CNP _____
absolvent(ă) al/a Universității Agora din municipiul Oradea, Facultatea de Științe Economice,
programul de studii _____,
declar pe proprie răspundere că actele de studii și copiile legalizate ale actelor personale din
dosar sunt autentice, sunt emise în conformitate cu legea.

Oradea

Data

Absolvent(nume și prenume)

Semnătura

DECLARAȚIE DE AUTENTICITATE
A LUCRĂRII DE DISERTAȚIE
SESIUNEA _____

Prin prezenta subsemnatul(a) _____,
BI/CI seria _____, nr. _____, CNP _____
absolvent(ă) al/a Universității Agora din municipiul Oradea, Facultatea de Științe Economice,
programul de studii _____,
declar pe proprie răspundere că lucrarea cu titlul _____

_____ ,
care va fi susținută la examenul de disertație – sesiunea _____, a fost
elaborată de mine, că este rezultatul muncii mele, pe baza cercetărilor mele și pe baza
informațiilor obținute din alte surse, inclusiv de pe Internet, care au fost citate și indicate,
conform normelor etice, în note și în bibliografie. Declar că nu am folosit tacit sau ilegal
munca altora și că nici o parte din lucrare nu încalcă drepturile de proprietate intelectuală ale
cuiva, persoană fizică sau juridică. Declar că lucrarea nu a mai fost prezentată sub această
formă vreunei instituții de învățământ superior din țară sau din străinătate în vederea obținerii
unui grad sau titlu științific sau didactic.

Oradea

Data

Absolvent(*nume și prenume*)

Semnătura

**DECLARAȚIE DE AUTENTICITATE
A DATELOR ÎNSCRISE**

Subsemnatul/subsemnata _____
născut(ă) la data de _____ în loc. _____, jud. _____,
domiciliat(ă) în loc. _____, jud. _____, având
CNP _____, declar pe proprie răspundere, cunoscând consecințele
juridice ale declarațiilor nesincere, prevăzute de Codul Penal, că informațiile oferite sunt
corecte și reale.

Data

Absolvent(*nume și prenume*)

Semnătura

**DECLARAȚIE PRIVIND ACORDUL PENTRU
PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL**

Subsemnatul/subsemnata _____
născut(ă) la data de _____ în loc. _____, jud. _____,
domiciliat(ă) în loc. _____, jud. _____, în calitate de
absolvent(ă) al(a) Universității Agora din municipiul Oradea la programul de studii
_____, consimt în mod expres și neechivoc ca datele
mele cu caracter personal să fie prelucrate, stocate, utilizate și publicate prin orice mijloace,
chiar și prin transmiterea către terți, în conformitate cu legislația națională și europeană
(Regulamentul 2016/679/UE) în vigoare, de către instituția de învățământ superior
Universitatea Agora din municipiul Oradea și de către orice alt organism abilitat să efectueze
verificări asupra activității acesteia în scopul desfășurării activității universitare.

Prezenta declarație acoperă perioada normală a studiilor și o perioadă de 36 de luni
după absolvirea acestora, implicând prelucrarea oricăror date cu caracter personal, inclusiv
acelea cu funcție de identificare și cele referitoare la situația școlară.

Oradea

Data

Absolvent(*nume și prenume*)

Semnătura

ACORD

pentru predarea lucrării de licență/disertație

Sunt de acord cu predarea lucrării de licență/disertație cu tema _____

a absolventului/(ei) _____

în vederea înscrierii la examenul de licență/disertație din sesiunea _____.

Menționez că lucrarea de licență/disertație și raportul de similitudine anexat respectă prevederile Ghidului pentru finalizarea studiilor universitare de licență/master din cadrul UAO.

DATA

ÎNDRUMĂTOR ȘTIINȚIFIC

NUME ȘI PRENUME

SEMNĂTURA



UNIVERSITATEA AGORA DIN MUNICIPIUL ORADEA
 Piața Tineretului nr. 8, 410526, Oradea, județul Bihor, România;
 Tel: +40 259 427 398 , Fax:+40 259 434 925
 E-mail: secretariat@univagora.ro, rectorat@univagora.ro,
www.univagora.ro

FIȘA DE APRECIERE
 A LUCRĂRII DE DISERTAȚIE

A

ABSOLVENTULUI/ABSOLVENTEI.....

PROGRAMUL DE STUDIU

PROMOȚIA..... media finală a anilor de studiu.....

1. TITLUL LUCRĂRII:

.....

2. STRUCTURA (introducere, cuprins, concluzii, bibliografie) ȘI STILUL LUCRĂRII (redactare, tehnoredactare, logica derulării, expresivitatea ilustrațiilor grafice):

4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	----

3. Aprecieri asupra conținutului lucrării (organizarea logică, mod de abordare, complexitate, actualitate, reflectarea conceptelor, teoriilor, noțiunilor, folosirea corectă a acestora, utilizarea bibliografiei – grad de prelucrare, citarea corectă a surselor folosite):

4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	----

4. Aprecieri asupra cercetării aplicative a lucrării (complexitatea cercetării, alegerea metodelor, tehnicilor și instrumentelor folosite, corectitudinea și oportunitatea acestora, profunzimea analizei și pertinenta concluziilor, originalitatea demersului de cercetare, noutatea și aplicabilitatea acestuia, creativitatea):

4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	----

5. Concluzii (evaluarea lucrării, relevanța studiului întreprins, competențele absolventului, competența, consecvența și seriozitatea de care a dat dovadă absolventul pe parcursul documentării și elaborării lucrării):

4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	----

Anexa nr. 5

6. Redactarea lucrării respectă/NU respectă normele de redactare (dacă nu respectă, care sunt acestea....).

 7. Nu există/există suspiciuni de realizare prin fraudă a prezentei lucrări (dacă există, care sunt acestea).

 8. Consider că lucrarea îndeplinește/NU îndeplinește condițiile pentru susținerea în sesiunea de examen de disertație din.....(dacă nu îndeplinește, se scrie motivația).

 9. Nota propusă de îndrumătorul științific.....
-

Oradea,
data.....

Îndrumător științific,
.....



UNIVERSITATEA AGORA DIN MUNICIPIUL ORADEA (UAO)
Piața Tineretului nr. 8, 410526, Oradea, județul Bihor, România;
Tel: +40 259 427 398, +40 259 472 513, Fax: +40 259 434 925
E-mail: secretariat@univagora.ro, rectorat@univagora.ro,
www.univagora.ro

FIȘĂ DE LICHIDARE

Subsemnatul/a.....
născut/ă în data de..... în localitatea..... județul.....,
cu domiciliul în localitatea..... județul....., având CNP-
ul posesor al BI/CI seria..... nr....., înscris
la programul de studiu
promoția/..... **DECLAR PE PROPRIE RĂSPUNDERE CĂ
AM RIDICAT DE LA SECRETARIATUL UNIVERSITĂȚII AGORA
DIN MUNICIPIUL ORADEA URMĂTOARELE DOCUMENTE ÎN
ORIGINAL: DIPLOMA DE BACALAUREAT/ DIPLOMA DE LICENȚĂ/
SUPLIMENTUL LA DIPLOMĂ.**

.....
.....
.....
.....

Data

Semnătura

.....

.....

FIȘĂ DE LICHIDARE

Dna/Dl _____ NU are datorii
față de Universitatea Agora din municipiul Oradea, după cum urmează:

Biblioteca

Serviciul financiar-contabil

L.S.

L.S.

Data.....

Data.....

Semnătura.....

Semnătura.....