

Redactarea disertației sau a lucrării de licență

Orice lucrare cu conținut științific (referat, disertație, lucrare de licență) presupune parcurgerea mai multor etape, de la definirea subiectului, la cercetarea surselor, identificarea planului, redactarea textului și verificarea acestuia. Redactarea unei lucrări este în primul rând un exercițiu de argumentare și de logică științifică/juridică, dar și unul de semantică și sintaxă.

1. Delimitarea subiectului

De la general la particular

Alegerea temei lucrării impune o cunoaștere semnificativă a domeniului științific/de drept căreia îi aparține subiectul. Plecând de la cadrul general, autorul va problematiza, își va pune întrebări, va căuta să stabilească relații între noțiunile de bază /juridice, ajung astfel la tema cercetării sale. În cazul în care tema este sugerată/propusă de profesor, autorul va face exercițiul de a o plasa în contextul general, pentru o bună înțelegere a materiei și pentru a-și oferi spațiu de cercetare. Cunoașterea cadrului general poate însemna, în cele mai multe cazuri, abordarea mai multor domenii științifice/de drept.

Exemplu: Pentru un studiu de drept administrativ relativ la organele administrației publice centrale este necesar și studiul dreptului constituțional și a chiar a dreptului european instituțional. Pentru o temă legată de contractele încheiate între profesioniști, în afara dreptului afacerilor, sunt relevante manualele și studiile de teoria obligațiilor și de contracte speciale. Pentru orice altă temă înscrisă disciplinelor din planul de învățământ al specializării este necesar cunoașterea bibliografiei relevante pentru tema aleasă.

Numai după o cunoaștere a cadrului general se va trece la problematizare, la punerea de întrebări. **Exemple:** *Care este rolul administrației publice locale? Care este relația între stat și cetățeni? Există o răspundere a administrației publice centrale față de cetățeni? Cum este reglementată instituția primarului în statele membre ale Uniunii Europene?* Toate aceste întrebări deschid drumul cercetării juridice și permit delimitarea unor subiecte de lucrare. Ca regulă, titlul lucrării nu va fi formulat ca o întrebare, ci ca o afirmație, lucrarea urmând a demonstra, a analiza sau a explica titlul.

Originalitatea temei

Subiectul lucrării trebuie să poată amprenta autorului său. Fără a fi vorba neapărat, despre inovații științifice/juridice, lucrarea trebuie să aibă originalitate prin modul de abordare a

problemei, prin corelațiile făcute, prin punerea în comparație a unor noțiuni juridice. Trebuie deci evitată calea simplistă și chiar incorectă de a redacta o lucrare prin simpla compilație a fragmentelor de teorie/doctrină. Un alt aspect care ține de originalitatea îl reprezintă studiul de caz, care înseamnă analiza practică a unei situații raportată la subiectul lucrării. Acesta este relevant pentru lucrările care abordează teme în domeniul științelor juridice și administrative.

Înțelegerea termenilor

Pentru o delimitare clară și corectă a temei este necesară înțelegerea sensului individual al fiecărui cuvânt, precum și a sensului pe care cuvântul îl are în context. Cuvintele cheie trebuie deci definite, dându-se prioritate sensului juridic al termenului. De aceea, pe lângă dicționarele explicative, se vor utiliza dicționarele juridice și definițiile legale și doctrinare.

Sintaxă

De asemenea, trebuie acordată importanță aspectelor de sintaxă, folosirea unui substantiv articulat sau nu, la singular sau la plural, putând genera abordări diferite ale subiectului.

2. PLANUL LUCRĂRII (CUPRINSUL)

Odată delimitat subiectul și efectuată documentarea, este necesară stabilirea unui plan. Planul constituie scheletul lucrării și contribuie la construirea argumentației juridice. În lipsa unui plan, textul este lipsit de claritate, de putere argumentativă și de valoare științifică. Tipul de plan utilizat va fi ales în funcție de modul în care autorul se raportează la subiect, astfel cum acesta este delimitat de dispozițiile legale și de doctrină, de tematica abordată, ori de sugestiile coordonatorului.

2.1. TIPURI DE PLAN

Planul, în funcție de structura sa metodologică, poate fi clasificat în plan analitic, plan tip și plan cronologic.

Planul analitic

Planul analitic se elaborează după un studiu complex al materiei și este consecință a unei profunde cunoașteri a subiectului, care îi permite autorului să prezinte o viziune originală asupra temei în cauză. Elementul de noutate adus trebuie fundamentat pe ceea ce practica științifică/doctrina și jurisprudența au construit deja, prin raportare la acestea. Originalitatea nu poate echivala, deci, cu ignorarea opiniilor științifice/juridice anterioare și a stadiului cercetării juridice. Pe de altă parte, raportarea la construitul doctrinal trebuie să se facă respectându-se dreptul de autor, prin indicarea corectă și completă a surselor.

Planul în două părți principale a câte două sub-părți (Exemplificare)

Metodologia juridică română nu impune o anumită structură a acestui tip de plan. Pentru a da mai multă rigoare analizei și pentru a evidenția structura lucrării, autorul poate alege tipul de plan utilizat în metodologia juridică franceză. Conform acesteia, un plan este format din două părți împărțite fiecare în două sub-părți. Fiecare parte și sub-parte poartă un titlu scurt și precis. Acest titlu trebuie să fie corelat atât cu ideile din interiorul textului, cât cu și celelalte titluri. Titlurile celor două părți reprezintă ideile directoare ale analizei.

Planul tip

Planul tip este un model, care, în general, poate fi utilizat pentru toate temele care fac parte din aceeași categorie. Astfel, planul tip se va utiliza pentru concepte complementare de natură științifică/juridică, de natură dialectică sau de natură logică. Spre deosebire de planul analitic, planul tip este mai descriptiv, însă permite o prezentare clară a subiectului.

Planul cronologic

Planul cronologic presupune prezentarea noțiunilor în succesiunea lor temporală. Deși (uneori este) dezavantajat de faptul că acest plan poate fi static și narativ, el poate fi îmbunătățit prin inserarea de corelații cu aspecte culturale, sociale sau de drept comparat.

2.2. STRUCTURA PLANULUI

Așa cum s-a arătat anterior, în practica științifică/ tradiția juridică românească nu există o structură obligatorie pentru planul lucrării, ceea ce generează uneori/ neajunsuri sub aspectul rigurozității analizelor științifice/juridice. Există însă soluții care pot ajuta autorul în structurarea lucrării.

Adoptarea unui plan strict

Planul recomandat, spre exemplu, în dreptul francez trebuie să fie simetric, alcătuit dintr-o introducere, urmată de două părți, fiecare dintre acestea fiind alcătuită din două sub-părți. Introducerea are rolul de definire și delimitare a subiectului. De asemenea, introducerea va anunța cele două părți principale ale raționamentului. Simetria de formă trebuie completată cu o simetrie a raționamentului. Astfel, cele două părți trebuie să contribuie la construcția argumentativă, prin stabilirea unei legături logice între acestea.

Lucrarea va avea următoarea structură: introducere, cel puțin 3 capitole, un capitol are cel puțin 2 secțiuni fiecare, lucrarea poate avea și un studiu de caz, și în mod obligatoriu concluzii și bibliografia, (iar anexe dacă este cazul).

Utilizarea gradelor de titlu

Indiferent cum este structurat, planul trebuie să permită abordarea în întregime a temei, astfel cum aceasta rezultă din titlul lucrării. Orice limitare trebuie să fie precizată și argumentată încă din introducere. Fie că se optează pentru un plan strict sau pentru utilizarea gradelor de titlu,

planul trebuie să fie ușor identificabil, pentru a permite cititorului să urmărească structura argumentativă.

3. REDACTAREA TEXTULUI

3.1. PĂRȚILE LUCRĂRII

După delimitarea subiectului, documentare și stabilirea planului, se poate trece la redactarea lucrării, urmărindu-se respectarea celor trei părți obligatorii, introducerea, cuprinsul și încheierea. Textul lucrării va fi scris pe foi A 4, la 12 puncte, Times New Roman, la 1,5 rânduri, înainte și după paragraf 0 spațiere, aliniat stânga-dreapta. Paragraful nou se va delimita prin tasta *Tab*, iar setarea paginilor va fi 3 cm. stânga și 2,5 cm. jos, sus, dreapta. Fiecare capitol va începe pe o pagină nouă, fără să rămână spații prea mari (câteva rânduri) pe ultima pagină a capitolului anterior. Fontul identificării capitolului (Capitolul 1, 2, 3, etc.) se trece în Times New Roman, 14 puncte, bolduit, centrat, iar denumirea acestuia cu 12 puncte, bolduit, urmate de prima titlul primei secțiuni, aliniată stânga, scrisă cu 12 puncte, bolduit. **Analiza temei cercetate se va face pe cel puțin 50 de pagini și nu mai mult de 80 de pagini pentru disertații, respectiv 70 și nu mai mult de 100 de pagini pentru lucrările de licență.**

Introducerea

Introducerea are rolul de a delimita subiectul, de a expune problematica și de a anunța planul lucrării. În această parte a lucrării se poate face referire la actualitatea subiectului și la importanța sa în contextul cercetărilor în domeniu.

Delimitarea subiectului se realizează cel mai des prin definirea noțiunilor principale. Autorul, care și-a clarificat deja pentru sine subiectul, înainte de redactarea planului, trebuie să prezinte obiectul analizei sale, precum și setul de întrebări care vor construi lucrarea. Introducerea va anunța atât problematica abordată, cât și planul lucrării, explicând relevanța planului ales pentru clarificarea aspectelor ce urmează a fi analizate, aceste elemente fiind detaliate între 2 și 5 pagini.

Cuprinsul

Conținutul trebuie să urmeze structura planului, desfășurându-se pe diverse niveluri de argumentare, în funcție de subiectul propus. La sfârșitul fiecărui nivel de argumentare (titlu, capitol, secțiune) va fi inserată o frază de concluzie a demonstrației și o tranziție către partea următoare. În acest fel, autorul învederează ceea ce s-a construit deja în demonstrație și modul în care urmează să consolideze teza susținută.

În cazul planului-tip, cum este cel utilizat, spre exemplu, de metodologia franceză, fiecare parte (idee principală) va fi introdusă printr-o frază explicativă, în care sunt anunțate și cele două sub-părți (ideile secundare). Fiecare parte și sub-parte constituie un element al demonstrației, deci trebuie să fie susținută cu referiri la acte normative, la doctrină și la jurisprudență.

Citatele trebuie să fie relevante, nu foarte lungi și nici ambigue, recomandabil nu mai mult

de 6 rânduri. Conținutul lucrării nu poate fi realizat printr-o înșiruire de citate, întrucât se va pierde firul argumentativ propriu și se va face interpretarea doctrinei și a legislației în vigoare. Primul capitol este dedicat prezentării conceptelor fundamentale, evoluției conceptului pe parcursul timpului, etc; apoi, în capitolele următoare se va face analiza, conform planului lucrării științifice, a temei respective. Fiecare capitol va începe cu o scurtă prezentare, apoi se va face analiza propriu-zisă a subiectului capitolului respectiv și se va încheia cu o scurtă concluzie.

Concluziile disertației/lucrării de licență

Concluziile vor prezenta pe scurt răspunsurile la întrebările anunțate în introducere, interesul și dificultățile subiectului abordat. De asemenea, poate fi subliniată contribuția autorului la clarificarea temei supuse analizei. Tot în concluzii pot fi făcute propuneri pentru abordări viitoare ale subiectului, în funcție de natura tematicii abordate, de o schimbare legislativă anunțată, de evoluții jurisprudențiale sau într-o analiză de drept comparat. Concluziile lucrării vor avea între 2 și 5 pagini.

Studiul de caz va începe cu o scurtă introducere în care este prezentată relevanța acestuia pentru tema abordată și ce anume și-a propus autorul să sublinieze. Se va da sursa informației, de exemplu, dacă este o hotărâre a unui consiliu local se va trece site-ul oficial al autorității respective:

[http://www.ploiesti.ro/Hotarari/2016/29_\(21_decembrie_2016\)/000_denumire_hotarari_21_decembrie_2016.htm](http://www.ploiesti.ro/Hotarari/2016/29_(21_decembrie_2016)/000_denumire_hotarari_21_decembrie_2016.htm), accesat în data de 04.12.2017, ora 13,30.

Se vor comenta informațiile prezentate, iar la final se vor enumera concluziile la care a ajuns autorul după analiza studiului de caz respectiv.

Bibliografia

Dacă în curpînsul lucrării, sursele se dau în ordinea cronologică a citării, începând cu prenumele, urmat de numele autorului, la bibliografie, sursele consultate se vor trece în ordine **alfabetică a numelui** autorilor, după următoarea structură: tratate, cursuri, cărți; articole, studii; legislație; surse web.

Exemplu:

1. Alexandru Ion, *Administrația publică-Teorii. Realități. Perspective*, Editura Lumina Lex, București, 2007.
2. Alexandru Ion, *Democrația constituțională: utopie și/sau realitate*, Editura Universul Juridic, București, 2012.
3. Andreescu Marius, *Principii și valori constituționale*, Editura Universul Juridic, București, 2016.
4. Craiovan Ion, Istrate Monica, *Ipostazele justiției*, Editura Universul Juridic, București, 2012.
5. Dragoș Dacian Cosmin, *Legea contenciosului administrativ, Comentarii și explicații*, ediția a 2-a, Editura C. H. Beck, București, 2009.

6. Manent Pierre, *Metamorfozele cetății. Eșeu despre dinamica Occidentului*, traducere Mona Antohi, Editura Humanitas, București, 2012, p. 24.
7. Vedinaș Verginia, *Drept administrativ*, Ediția a IX-a revăzută și actualizată, Editura Universul Juridic, București, 2017.

8. Popescu Brebenel, *Terorismul internațional în contextul globalizării și impactul acestuia asupra mediului European / International terrorism in the globalization context and its impact on the European environment*, The International Conference Europe adrift. From unity in diversity, to diversity without unity". Legal, social, political, economic and cultural effects, Universitatea Petrol-Gaze din Ploiești, 9-10 iunie 2016, volum publicat la Editura Universitară, București, 2016, pp. 201-208, ISBN 978-606-28-0462-6.

9. Constituția României modificată și completată prin Legea de revizuire a Constituției României nr. 429/2003, publicată în Monitorul Oficial nr. 758/29 octombrie 2003.
10. Legea 115/2015 pentru alegerea autorităților administrației publice locale, pentru modificarea Legii administrației publice locale nr. 215/2001, precum și pentru modificarea și completarea Legii nr. 393/2004 privind Statutul aleșilor locali, publicată în Monitorul Oficial nr. 349/20 mai 2015.
11. Legea 554/2004 a contenciosului administrativ, publicată în Monitorul Oficial nr. 1154 din 7 decembrie 2004, cu modificările ulterioare.

12. http://www.anr.gov.ro/docs/legislatie/internationala/Declaratia_Universala_a_Drepturilor_Omului.pdf, accesat în data de 16.07.2015, ora 14,30.

Exemplu de cuprins

Considerații teoretice și practice privind actul administrativ

Introducere..... p.

Capitolul 1

Noțiuni generale privind activitatea administrației publice..... p.

- 1.1. Actul administrativ. Definiție și trăsături
- 1.2. Clasificarea actelor administrative
- 1.3. Regimul juridic al actelor administrative

Capitolul 2

Procedura adoptării sau emiterii actelor administrative..... p.

- 2.1. Forme procedurale prealabile (anterioare) emiterii sau adoptării actului administrativ
- 2.2. Forme procedurale concomitente emiterii sau adoptării actului administrativ
- 2.3. Forme procedurale ulterioare emiterii sau adoptării actului administrativ

Capitolul 3

Efectele juridice ale actului administrativ..... p.

- 3.1. Intrarea în vigoare a actului administrativ

- 3.2. Încetarea producerii efectelor juridice ale actului administrativ
- 3.3. Inexistența actelor administrative
- 3.4. Regimul juridic al actelor de stare civilă

Studiu de caz..... p.

Concluzii..... p.

Bibliografie..... p.

Anexe (dacă este cazul)..... p.

3.2. STILUL LUCRĂRII

O lucrare juridică trebuie să respecte exigențele unui text științific, atât din punct de vedere al corectitudinii gramaticale și ortografice, cât și din punct de vedere al utilizării corecte a limbajului juridic.

Eliminarea greșelilor de ortografie și a greșelilor gramaticale

Textul trebuie să fie verificat cu atenție pentru a elimina orice greșeală de ortografie sau de gramatică. Impactul pe care astfel de greșeli îl au asupra cititorului este semnificativ, iar aprecierea fondului lucrării se face inclusiv prin forma sa. Este recomandat deci ca autorul să consulte sursele-suport (dicționare explicativ și dicționare juridice) sau un manual de gramatică ori de câte ori este necesară clarificarea modului de scriere a unui cuvânt sau construcția unei fraze.

Formularea clară a ideilor

Structura argumentativă trebuie să fie transpusă în text prin fraze de lungime medie, care să îi permită cititorului să urmărească fiecare idee și argument. Este recomandată utilizarea conectorilor pragmatici, cu rol în stabilirea conexiunii dintre actele de vorbire, marcarea unor roluri argumentative și în structurarea discursului¹.

Precizia termenilor

Claritatea argumentării depinde și de precizia termenilor utilizați, de aceea este recomandat să fie evitați termenii generali, a căror folosire, deși nu este greșită, nu contribuie la delimitarea exactă a noțiunii.

Folosirea ponderată a abrevierilor

¹ Academia Română, Institutul de Lingvistică „Iorgu Iordan – Al. Rosetti”, G. Pană Dindelegan (coord.) *Gramatica de bază a limbii române*, Editura Univers Enciclopedic Gold, București, 2010, p. 652.

În textele juridice există o serie de abrevieri care sunt utilizate în mod curent, însă folosirea excesivă a acestora poate avea ca efect scăderea clarității textului și îngreunarea înțelegerii acestuia.

Evitarea utilizării excesive a anglicismelor

La redactarea lucrărilor este recomandată utilizarea corectă a limbii române, chiar dacă în mod curent, mai ales în exprimarea orală, sunt preferate anglicisme. **Exemple:** Se va utiliza drept societar, nu *corporate*, opinie juridică, nu *legal opinion*. Desigur, acolo unde dreptul românesc nu cuprinde instituția juridică specifică unui al drept național, este indicată preluarea în text a denumirii instituției așa cum este în limba de origine.

Utilizarea limbajului științific/juridic

Limbajul lucrărilor juridice este unul formal, în care trebuie utilizați termeni de specialitate, care nu pot fi înlocuiți cu termeni aparținând limbajului comun. Totodată, limbajul/stilul folosit în elaborarea lucrării trebuie să fie clar, concis, să nu lase loc interpretărilor și **întotdeauna se vor utiliza diacriticele.**

3.3. CITAREA SURSELOR

SISTEME DE CITARE

Citarea surselor se poate face după mai multe sisteme, recunoscute la nivel național sau internațional. Orice sistem s-ar alege, este important să se utilizeze un mod unitar și coerent de citare.

Harvard - <http://guides.is.uwa.edu.au/harvard>

Oxford - <http://guides.is.uwa.edu.au/Oxford>

APA - <http://guides.is.uwa.edu.au/apa>

Reguli de citare

Autorii se citează **începând cu prenumele acestora, urmat de numele complet.** Când un autor are două prenume, se trec ambele prenume. Când sunt mai mulți autori, numele acestora se separă prin virgulă.

Cărțile se citează cu indicații complete, adică: titlu și subtitlu, ediția (numărul acesteia se trece cu caractere romane), volumul (prescurtat și cu caractere romane), editura, locul și anul publicării, numărul marginal sau pagina la care se face trimitere.

Citatele vor fi scrise normal, cu același font ca și restul textului, iar evidențierea lor se va face prin plasarea între ghilimele: „.....”. Trimiterile la sursele din care s-a făcut citarea se vor face în notele de subsol. Partea dintr-un citat care nu este redată se înlocuiește cu trei puncte între paranteze rotunde (...).

Notele de subsol

În funcție de specificul și dimensiunile operei, se pot utiliza mai multe sisteme de numerotare a notelor de subsol. În lucrările cu un pronunțat caracter teoretic notele de subsol se numerează în ordine crescătoare, pe întreaga lucrare.

Toate notele de subsol încep cu literă mare și se termină cu punct. Dacă în cadrul aceleiași note de subsol se face trimitere la mai multe acte normative, lucrări etc., acestea vor fi despărțite între ele prin punct și virgulă. Textul notei de subsol se va scrie cu Times New Roman, 10 puncte, spațiere un rând, alinierea stânga-dreapta. Dacă autorul respectiv are ca referință un alt autor se va trece și acel autor. În cazul lucrărilor apărute în volumul unor conferințe se dau și informațiile cu privire la denumirea conferinței, orașul, volum, perioada de desfășurare, ISSN/ISBN, pagini. Dacă sunt accesate și site-uri oficiale, se va da calea acestora, inclusiv data și ora accesării.

Exemplu:

Pierre Manent, *Metamorfozele cetății. Eseu despre dinamica Occidentului*, traducere Mona Antohi, Editura Humanitas, București, 2012, p. 24.

Verginia Vedinaș, Teodor Narcis Godeanu, Emanuel Constantinescu, *Dicționar de drept public. Drept constituțional și administrativ*, Editura C. H. Beck, București, 2010, p. 16.

Dana Apostol Tofan, *Drept administrativ*, Volumul I, Ediția a 3-a, Editura C. H. Beck, București, 2014, p. 92; a se vedea și Mircea Preda, Benonica Vasilescu, *Drept administrativ. Parte specială*, ediție actualizată, Editura Lumina Lex, București, 2007, p. 72.

Maria Dumitru, *Drept profesional. Teoria generală a contractului profesional*, Editura Institutul European, Iași, 2011, p. 5; Gheorghe. Piperea, *Introducere în Dreptul contractelor profesionale*, Editura C.H. Beck, București, 2012, p. 80.

Brebenel Popescu, *Terorismul internațional în contextul globalizării și impactul acestuia asupra mediului European / International terrorism in the globalization context and its impact on the European environment*, The International Conference Europe adrift. From unity in diversity, to diversity without unity”. *Legal, social, political, economic and cultural effects*, Universitatea

Petrol-Gaze din Ploiești, 9-10 iunie 2016, volum publicat la Editura Universitară, București, 2016, pp. 201-208, ISBN 978-606-28-0462-6.

http://www.anr.gov.ro/docs/legislatie/internationala/Declaratia_Universala_a_Drepturilor_Omului.pdf, accesat în data de 16.07.2015, ora 14,30.

Citarea legislației

Acele normative se citează fie cu forma completă a denumirii, atunci când se face o referire generală la acestea, fie în formă abreviată, atunci când sunt citate împreună cu un articol din alcătuirea acestora. (Legea 90/2001 *privind organizarea și funcționarea Guvernului României și a ministerelor*, publicată în Monitorul Oficial nr. 164/02.04.2001, modificată și completată, art.3.)

O serie de acte normative trebuie citate doar cu forma completă a denumirii: lege, decret, norme metodologice, norme-cadru, etc.

Pentru citarea actelor normative trebuie menționate: tipul actului, numărul, anul, titlul complet, publicația în care a fost publicat (Monitorul Oficial al României, Buletinul Oficial), numărul și data acesteia.

Citarea jurisprudenței

În cazul jurisprudenței, trebuie precizate instanța care a pronunțat hotărârea, secția sau completul (dacă este cazul), numărul și anul hotărârii, sursa de unde a fost preluată. Dacă hotărârea nu a fost publicată, se va menționa „nepublicată”. De regulă, citarea instanței se face prin abrevierea denumirii acesteia.

În cazul jurisprudenței comentate, citarea se face în funcție de importanța pe care comentariul o are în argumentarea lucrării. Astfel, dacă primează soluția judecătorească în sine, citarea va puncta în principal atele hotărârii.

Dacă, din contră, este relevant să se evidențieze opinia sau interpretarea autorului comentariului, citarea va aduce în prim plan numele acestui autor.

Jurisprudența Curții de Justiție a Uniunii Europene și a Curții Europene de Drepturile Omului se citează prin indicarea instanței, a datei, a numelui speței, a numărului cauzei și a documentului în care cauza a fost publicată.

3.4 FOLOSIREA ABREVIERILOR ÎN LIMBAJUL JURIDIC

În limbajul juridic se folosesc o serie de abrevieri, care sunt acceptate și în redactarea lucrărilor științifice. De asemenea, abrevierile sunt utilizate și în actele normative.

Abrevieri utilizate în mod curent în texte juridice și în acte normative (exemple)

art. articol (dintr-un act normativ)

alin. alineat

lit. litera (unui articol dintr-un act normativ)

pct. punctul (unui articol dintr-un act normativ)

C. civ. Codul civil

C. proc. civ. Codul de procedură civilă

O altă categorie de abrevieri o constituie abrevierile din limba latină, utilizate în principal la citarea surselor:

ibidem = „în aceeași lucrare”. În cazul unei succesiuni de citări, textul de unde s-a citat se omite, fiind înlocuit prin termenul latin *Ibidem*, care poate fi prescurtat *Ibid.* sau *Ib.*, scris cu caractere italice (cursive), atunci când este vorba de același autor, aceeași lucrare și aceeași pagină/pagini.

Idem p. = „același” (autor). Se utilizează în cazul unei succesiuni de citări ale aceluiași autor, aceeași lucrare, pagină/pagini diferite.

inf. – din *infra* = „mai jos, mai departe”. Se utilizează în cazul referințelor care indică un citat ce se regăsește ulterior, în același text.

op. cit. - din *opus citatum* = „în lucrarea citată”. Se utilizează când este citată aceeași lucrare a unui autor de mai multe ori, însă nu succesiv. La prima citare se procedează la descrierea în întregime a lucrării, iar la următoarele citări se va preciza doar numele autorului, urmat de abrevierea *op. cit.* și numărul paginii.

sup. – din *supra* = „mai sus, mai înainte”. Se utilizează în cazul referințelor care indică un citat ce se regăsește anterior, în același text.

v. din *vide* = „vezi”. Se utilizează pentru a indica o lucrare din care sunt preluate anumite idei sau concepte.

4. EVALUAREA LUCRĂRII DE LICENȚĂ

Coordonatorul lucrării va stabili împreună cu masterandul/ studentul un calendar al întocmirii disertației sau lucrării de licență. La întocmirea referatului de apreciere finală se va

ține cont și de respectarea acestuia. Lucrarea va fi însoțită și de un CD-rom care va conține în format electronic tot conținutul acesteia, inclusiv anexele de la început prevăzute de regulamentul de desfășurare a examenelor de absolvire. Aceste anexe vor fi doar transcrise, fără copii xerox sau scanări. (Titlul lucrării, identificarea departamentului, numele și prenumele coordonatorului, absolventului, etc).

Evaluarea lucrării de licență va fi făcută inițial de profesorul coordonator, acesta urmărind aspecte ce vor viza:

- adecvarea conținutului lucrării la tema propusă;
- cunoașterea și folosirea adecvată a conceptelor și a terminologiei corespunzătoare;
- documentarea bibliografică (relevanța surselor, utilizarea adecvată și eficientă a acestora etc.);
- modul de structurare a lucrării pe capitole;
- capacitatea de argumentare;
- coerența discursului, claritatea stilului;
- respectarea regulilor de tehnoredactare (note de subsol, trimiteri bibliografice, bibliografie etc.);
- gradul de originalitate.

Pentru evaluarea lucrării de licență de către profesorul coordonator se vor folosi **calificative** (nesatisfăcător, satisfăcător, bine, foarte bine, excelent), **nota finală fiind acordată** de membrii comisiei examenului de licență în urma susținerii orale a lucrării.

Trebuie avute în vedere și următoarele aspecte atunci când sunt preluate informații din diverse surse:

- nu folosiți drept surse bibliografice într-o lucrare științifică site-uri precum Wikipedia, Referate.ro, Clopoțel.ro etc.
- folosiți internetul ca sursă bibliografică în cazul articolelor științifice publicate online, a cărților publicate online, a notițelor de curs publicate online (care nu se află sub anonimat).

Pentru completarea informațiilor care țin de regulile ce trebuie respectate pentru finalizarea examenelor de disertație și licență se va consulta regulamentul respectiv prezentat pe site-ul Universității Petrol-Gaze din Ploiești.