



Anexa 2 la HCF nr. 27/2020

ÎNDRUMAR

privind elaborarea și susținerea lucrării de finalizare a studiilor universitare

Programele de studii universitare de licență și master

Formele de învățământ zi , învățământ cu frecvență redusă și învățământ la distanță



I. Introducere

1. Prezenta metodologie a fost elaborată având în vedere: Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare; Ordinul Min. Educației Naționale nr. 6125/20.12.2006 privind aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și desfășurare a examenelor de licență/diploma și disertație, Carta Universității „Lucian Blaga” din Sibiu și Regulamentul privind organizarea și desfășurarea examenelor de absolvire, de licență/diploma, de selecție și de disertație aprobat prin Hotărârea Senatului ULBS nr. 2121/29.05.2020.
2. Metodologia stabilește etapele și condițiile de elaborare și prezentare a lucrării de licență și de disertație de către absolvenții programelor de studii de licență și master, formele de învățământ zi, frecvență redusă și la distanță, organizate de Facultatea de Drept a Universității „Lucian Blaga” din Sibiu.
3. Susținerea lucrării de licență constituie proba a 2-a a examenului de licență, iar susținerea lucrării de disertație constituie singura probă pentru finalizarea studiilor de master.

II. Elaborarea lucrării de licență/disertație

4. Lucrarea de licență/disertație se elaborează pe o temă stabilită de absolvent împreună cu profesorul coordonator.
5. Scopul lucrării de licență/disertație este de a evalua capacitatea absolventului de a realiza documentare/cercetare juridică, studii de caz, analiză jurisprudențială, de a demonstra capacitatea de aplicare a cunoștințelor la rezolvarea unor situații concrete, de a contribui la dezvoltarea unor noi concepte și idei prin activitatea de cercetare, de a comunica și susține prin argumente logice concluziile și propunerile formulate. Lucrarea de licență/disertație trebuie să reprezinte dovada acumulării de cunoștințe, a cercetării științifice, a capacității de analiză și sinteză a absolvenților.

III. Coordonatorul lucrării de licență/disertație.

6. Poate avea calitatea de coordonator al lucrării de licență/disertație orice coordonator de disciplină care a susținut activități didactice la o disciplină pe care studentul/masterandul a urmat-o și promovat-o din cadrul programului de licență sau de master organizate de Facultatea de Drept a ULBS pentru a cărui absolvire se înscrie studentul/masterandul.
În cazul temelor care abordează aspecte transversale ale unor discipline din cadrul programului de studii pot exista doi coordonatori ai lucrării.
7. Nu pot avea calitatea de coordonator, cadrele didactice care nu desfășoară activitate didactică în cadrul programului de studii pe care l-a absolvit candidatul.
8. Cadrele didactice coordonatoare de disciplină depun o listă cu temele propuse pentru elaborarea lucrărilor de licență/disertație la secretariatul programului de studiu până la sfârșitul anului universitar, respectiv anul III Drept și anul II



Administrație publică (cel târziu la 15 iunie corespunzător anului universitar III DR, respective II AP). Temele de disertație pentru programele de studii de master din domeniul științelor juridice se depun la secretariatul de master până la 1 octombrie. Temele de disertație pentru programele de master din domeniul științelor administrative se depun până la sfârșitul anului I universitar (cel târziu la 15 iunie corespunzător anului universitar I APE/MOSP).

9. Temele propuse fac parte din tematica disciplinei predate de cadrul didactic coordonator în cadrul programului de studii. Nu pot fi alese teme de licență/disertație la discipline din afara domeniului de studii (științe juridice/științe administrative).

IV. Alegerea temei lucrării de licență/disertație.

10. Studentul/masterandul contactează cadrul didactic coordonator și alege tema împreună cu acesta din urmă după ce studentul/masterandul a fost informat cu privire la conținutul general al temei, cerințele privind documentarea, studiul/studiile de caz sau alte elemente necesare a fi cunoscute de student în prealabil.
11. După stabilirea temei împreună cu coordonatorul științific, studentul/masterandul întocmește o cerere privind aprobarea temei care se depune la secretariatul programului de studii cel mai târziu până la data de 1 decembrie¹. Cererea trebuie să poarte avizul cadrului didactic coordonator. Cererea și avizul pot fi transmise și în formă electronică.

Nu se pot înscrie la examenul de absolvire, absolvenți care nu au depus cerere avizată de elaborare a lucrării de licență/disertație.

12. În situația în care studentul nu se înscrie în sesiunea de licență/disertație aferentă anului de finalizare a studiilor, tema lucrării de licență/disertație poate fi menținută pentru înscrierea în altă sesiune de licență/disertație, cu respectarea regulilor privind verificarea și depunerea lucrării de licență/disertație de către coordonatorul științific.

V. Elaborarea lucrării de licență/disertație.

13. Activitatea de elaborare și redactare a lucrării de licență/disertație se face sub directă coordonare a conducătorului științific, cu respectarea termenelor stabilite de acesta, a indicațiilor privind documentarea, a observațiilor și recomandărilor formulate de acesta.
14. Pe baza temei de documentare/cercetare avizată de coordonatorul științific, studentul propune un plan al lucrării pe care îl supune analizei coordonatorului. Planul lucrării trebuie aprobat de coordonator.

¹ Pentru anul universitar 2020-2021, termenul de depunere a cererilor este 1 martie 2021.

15. Lucrarea de licență/disertație are cel puțin 50 de pagini în care se iau în considerare și cuprinsul (planul), anexele, bibliografia. Cerințele privind forma și structura sunt prevăzute la punctul VII.

VI. Verificarea și depunerea lucrării de licență/master de către coordonatorul științific

16. Lucrarea completă (în versiune finalizată) se depune la coordonatorul științific cel târziu la data de 1 martie² sau la data stabilită de acesta, în format scris sau electronic, potrivit solicitării coordonatorului. Cu excepția situației în care coordonatorul permite acest lucru, nu se trimit părți din lucrare (capitole, secțiuni) ori lucrarea în versiune nefinalizată.
17. Nu se depun lucrări care nu respectă cerințele de redactare privind utilizarea diacriticelor, cuprinsul, bibliografia, notele de subsol etc.
18. După verificarea lucrării, coordonatorul științific poate solicita studentului/masterandului efectuarea modificărilor necesare asigurării standardelor și rigorilor științifice, respectării cerințelor de formă, acordând un termen în acest sens pentru ca studentul/masterandul să actualizeze/completeze lucrarea. Nedepunerea lucrării în termen coordonatorului sau neefectuarea modificărilor necesare solicitate de coordonator în termenul stabilit de acesta din urmă atrage imposibilitatea înscrierii în examenul de absolvire.
19. După verificarea lucrării în forma finalizată, coordonatorul științific acordă avizul cu privire la conținutul științific al lucrării și la respectarea cerințelor de formă, în vederea realizării verificării cu softul antiplagiat.
20. Lucrarea de licență/disertație este supusă verificării prin soft antiplagiat. Verificarea se realizează de către coordonatorul științific prin utilizarea softului pus la dispoziție de ULBS. Urmare a verificării, coordonatorul are dreptul de a respinge acele similitudini indicate de raportul generat care nu constituie încălcări ale cerințelor academice privind plagiatul. În cazul în care coordonatorul constată că lucrarea nu îndeplinește cerințele academice privind utilizarea și citarea surselor bibliografice comunică în scris studentului/masterandului observațiile privind refacerea lucrării pentru a efectua corecțiile impuse.
21. Coordonatorul științific are obligația de a nu accepta pentru înscrierea la susținere o lucrare care nu a respectat regulile de întocmire și redactare, precum și exigențele pe care le-a formulat și comunicat în scris studentului pe parcursul elaborării lucrării.
22. În cazul în care coordonatorul apreciază că sunt întrunite cerințele științifice și cele de formă pentru înscrierea studentului/masterandului absolvent la examenul de licență/disertație întocmește „Referatul coordonatorului lucrării de licență/disertație”.

² Pentru anul universitar 2020-2021, termenul de depunere este 1 mai 2021.



23. Referatul coordonatorului științific, se întocmește, potrivit formularului prevăzut de Anexa 2 din Regulamentul privind organizarea și desfășurarea examenelor de absolvire, de licență/diploma, de selecție și de disertație ULBS (Anexă la Hotărârea Senatului nr. 2121/29.05.2020), pentru acele lucrări care întrunesc condițiile de fond și formă pentru susținere, se semnează și se depune la secretariatul programului de studii până cel mai târziu cu o zi înainte de data stabilită de începere a înscrierilor studenților/masteranzilor la examenul de absolvire.
24. Absolvenții nu vor fi înscriși pentru susținerea examenului de absolvire în lipsa referatului coordonatorului științific.
25. Lucrarea de licență/disertație se depune la secretariatul programului de studii în pe suport electronic odată cu înscrierea pentru susținerea examenului de licență/disertație.
26. Lucrarea de licență/disertație se păstrează în format electronic 10 ani.

VII. *Structura și conținutul lucrării de licență/disertație*

27. Lucrarea de licență/disertație poate consta într-un studiu teoretic, într-un studiu de caz, într-un studiu de analiză jurisprudențială sau în combinații ale acestora, în funcție de tema lucrării și de cerințele coordonatorului științific.
Studiul teoretic reprezintă o analiză a normelor juridice în materie (interne, internaționale, europene), a teoriilor și doctrinei din domeniul respectiv, utilizând metode și scopuri definite la începutul demersului științific.
Studiul de caz constă în cercetarea unei situații juridice concrete, incluzând și analiza normelor incidente, a rațiunilor, principiilor și conceptelor care au stat la baza soluționării cazului, formulând propuneri de *lege ferenda*.
Studiul de jurisprudență presupune selectarea mai multor soluții jurisprudențiale pronunțate de instanțe într-un domeniu/temă, pentru o anumită instituție juridică, analiza acestora cu scopul de a identifica probleme teoretice, probleme practice și de a formula propuneri corespunzătoare.
28. Lucrarea de licență/disertație se recomandă să aibă următoarea structură: *introducere; conținutul lucrării* - prezentarea stadiului cunoașterii în domeniul/tema supusă analizei, prezentarea și analiza studiului teoretic/studiului de caz/studiului de jurisprudență, analiza rezultatelor cercetării; *concluzii și propuneri de lege ferenda*.
29. Lucrarea trebuie să aibă o structură clară, delimitată prin titluri, capitole, subcapitole, secțiuni, numerotate corespunzător. Dimensionarea diviziunilor trebuie să se facă în așa fel încât lucrarea să nu fie segmentată excesiv, dar nici să nu fie supradimensionate structurile. Diviziunile vor avea dimensiunea recomandată de coordonatorul științific, se recomandă cel puțin 10 pagini pentru un capitol și 2 pagini pentru un subcapitol.
Lucrarea de licență/disertație poate cuprinde, după caz, și:



- Anexe – Anexele se plasează la sfârșitul lucrării, se numerotează, iar în textul lucrării se face trimitere la acestea prin indicarea numărului;
- Lista abrevierilor – se introduce la începutul lucrării înainte de cuprins;
- Lista graficelor și tabelelor – se introduce la sfârșitul lucrării, înaintea bibliografiei.

30. *Redactarea lucrării* se face având în vedere următoarele, cu excepția situației în care coordonatorul științific solicită expres respectarea altor cerințe:

- *Marginile lucrării* – vor fi de 2 cm (0,79”) în toate laturile paginii, se setează din programul Word din *Page Layout – page setup – margins*.
- *Numerotarea paginilor* – paginile se numerotează continuu, în josul paginii, centrat, începând cu pagina dedicată cuprinsului lucrării.
- *Numărul de pagini* – minim 50 de pagini, incluzând cuprinsul și bibliografia.
- *Alinierea* – lucrarea se aliniază uniform între margini, folosind *justify*.
- *Font* – lucrarea se redactează utilizând fontul *Times New Roman, mărime 12*, este obligatorie utilizarea diacriticelor specifice limbii române.
- *Spațierea* – lucrarea se redactează la 1,5 puncte spațiere între rânduri, fără spații mai mari între paragrafe.
- *Titlul capitolului* – mărime 14, **Bold, Caps, center** – exemplu

1. TITLUL CAPITOLULUI

- *Titlul subcapitolului* – mărime 12, **Bold, Caps, left** – exemplu

1.1. TITLUL SUBCAPITOLULUI

- *Titlul secțiunii* – mărime 12, **Caps, left** – exemplu

1.1.1. TITLUL SECȚIUNII

- Textul unui capitol/subcapitol/secțiune se separă printr-un rând liber. Titlurile capitolelor trebuie să fie numerotate continuu, iar subcapitolele/secțiunile sunt numerotate în funcție de titlu. Dacă se optează pentru împărțirea în capitole, fără titluri, aceste reguli se aplică în raport cu capitolele.

31. *Structura lucrării de licență/disertație* se recomandă să aibă următoarea formă:

CUPRINS

Lista abrevierilor (după caz)

INTRODUCERE

1. TITLUL CAPITOLULUI 1

1.1. TITLUL SUBCAPITOLULUI 1

1.1.1. TITLUL SECȚIUNII 1

1.1.2. TITLUL SECȚIUNII 2

.....

1.2. TITLUL SUBCAPITOLULUI 2



1.2.1. TITLUL SECȚIUNII 1

1.2.2. TITLUL SECȚIUNII 2

.....

2. TITLUL CAPITOLULUI 2

2.1. TITLUL SUBCAPITOLULUI 1

2.1.1. TITLUL SECȚIUNII 1

2.1.2. TITLUL SECȚIUNII 2

.....

2.2. TITLUL SUBCAPITOLULUI 2

2.2.1. TITLUL SECȚIUNII 1

2.2.2. TITLUL SECȚIUNII 2

.....

n. CONCLUZII ȘI PROPUNERI

LISTA GRAFICELOR ȘI TABELELOR (după caz)

ANEXE (după caz)

BIBLIOGRAFIE

În cazul în care în lucrare sunt incluse tabele/grafice, acestea vor fi inserate astfel:

Tabelul/graficul 1 (1-n). Numele tabelului.

(sursa _____)

32. *Conținutul* lucrării de licență/disertație se recomandă să respecte următoarele:

- *Introducerea* se recomandă să prezinte tema propusă pentru cercetare, importanța acesteia, motivația alegerii temei, etapele și metodele de cercetare, obiectivele cercetării.
- *Capitolul 1* se recomandă să prezinte stadiul actual al reglementărilor, al doctrinei juridice, al jurisprudenței în tema abordată, aria de cercetare a lucrării.
- *Capitolul ultim* cuprinde concluziile generale care se desprind, sublinierea aspectele relevante, esențiale, precum și propunerile formulate de absolvent.
- Între titlul unui capitol și cel al unui subcapitol, subcapitol și secțiune, precum și între titlul secțiunii și paragrafe se recomandă să existe un text în care să fie prezentat succint conținutul structurii ce urmează.
- *Jurisprudența* se recomandă să fie inserată în conținutul lucrării, în cadrul structurii unde este relevantă. Nu se recomandă ca jurisprudența să fie inclusă într-un capitol distinct ori să fie redată soluții judecătorești *in extenso*.



Jurisprudența poate fi semnalată prin utilizarea unui chenar în care să fie inserată sau prin utilizarea scrisului italic ori în alt mod recomandat de coordonator.

- *Textele de lege* se recomandă să fie citate în notele de subsol.
 - *Citarea* – textele citate se scriu între ghilimele, cu caractere cursive (*italic*), iar la sfârșitul citatului se face trimitere la sursa bibliografică prin inserarea notei de subsol.
 - Este obligatorie respectarea regulilor privind citarea și notele de subsol.
- Coordonatorul științific poate solicita respectarea altor cerințe specifice.

33. *Notele de subsol* trebuie să respecte următoarele cerințe:

- Se numerotează automat de la prima notă până la ultima (1-n) prin utilizarea din programul Word a comenzii *References (referințe), insert footnotes (inserare notă de subsol)*.
 - Notele de subsol se scriu un font mărime 10 și se spațiază la 1 rând (1 punct).
 - Între notele de subsol nu se lasă spații.
 - La sfârșitul fiecărei note de subsol se pune semnul punct (.).
 - Se citează în note de subsol numai lucrările efectiv consultate de student/masterand; pentru ideile / textele citite în alte lucrări se urmează regulile de citare cu includerea sintagmei *apud*.
 - În notele de subsol, citarea respectă următoarele cerințe:
- a. Trimiterea la acte normative, la prima referire se trimite la subsol:
Actul normativ (ex. Lege/Ordonanța a Guvernului/ Hotărâre a Guvernului) nr. ___/an ___, publicat în „Monitorul Oficial al României”, partea I, nr ___ din ___ (cu modificările și completările ulterioare, după caz). Trimiterile ulterioare la același act normative vor cuprinde numai denumirea actului normativ nr ___/an ___.
- b. Citarea unor lucrări (tratate, cursuri, monografii) cu autor unic sau mai mulți autori în care coautorii nu au stabilite contribuțiile:
A se vedea inițiala prenumelui, numele autorului/ autorilor, *titlul lucrării*, ediția (după caz), editura unde a fost publicată lucrarea, localitatea, anul publicării, pagina (p. ___).
- c. Citarea unor lucrări (tratate, cursuri, monografii) cu mai mulți autori în care unul dintre coautori este coordonator:
A se vedea inițiala prenumelui, numele autorului (coord.), *titlul lucrării*, editura unde a fost publicată lucrarea, localitatea, anul publicării, pagina (p. ___).
- d. Citarea mai multor lucrări:
A se vedea inițiala prenumelui, numele autorului/ autorilor, *titlul lucrării*, ediția (după caz), editura unde a fost publicată lucrarea, localitatea, anul publicării, pagina (p. ___); inițiala prenumelui, numele autorului/ autorilor, *titlul lucrării*, ediția (după caz), editura unde a fost publicată lucrarea, localitatea, anul publicării, pagina (p. ___)
- e. Citarea unor lucrări (tratate, cursuri, monografii) cu mai mulți coautori în care aceștia au stabilite contribuțiile:



A se vedea inițiala prenumelui, numele autorului (din a cărui contribuție se citează), *titlul capitolului*, în *titlul lucrării*, numele celorlalți coautori, editura unde a fost publicată lucrarea, localitatea, anul publicării, pagina (p. ____).

f. Citarea din articole, studii publicate în volume/culegeri de studii:

A se vedea inițiala prenumelui, numele autorului, *titlul articolului/studiului citat*, în *titlul volumului/culegerii de studii*, editura localitatea, anul publicării, pagina (p. ____).

g. Citarea din articole, studii publicate în reviste de specialitate:

A se vedea inițiala prenume, numele autorului/autorilor, *titlul articolului/studiului*, în „numele revistei de specialitate” nr. __/ an ____, p. ____.

h. Citarea unei lucrări scrise de un autor care a mai fost citat în lucrare, se va scrie primul cuvânt ori, după caz, primele două-trei cuvinte din titlu, urmate de sintagma „cit. supra”:

A se vedea inițiala prenumelui, numele autorului, *titlul ...*, cit. supra, p. 120.

i. Citarea unor hotărâri din practica judiciară:

A se vedea instanța judecătorească, secția _____, decizia nr. __ din _____, mențiune cu privire la locul publicării – site, Culegere de practică judiciară (denumire, editură, an publicare), revista de specialitate (denumire, nr ____/an ____, p. ____)

j. Citarea unor informații preluate de pe paginile web:

A se vedea [www._____](http://www.____), ultima accesare (data).

k. *Abrevierile* provenite din limba latină se folosesc în următoarele situații:

- *apud* (după) se folosește înaintea numelui autorului și operei de la care se preia un citat sau o informație deținută dintr-o lucrare care nu a fost consultată de student.
- *op. cit.* (opera sau lucrarea citată), scris cu litere cursive, se folosește pentru înlocuirea titlului unei lucrări deja citate, trecându-se după prenumele și numele autorului.

Ex. A se vedea, inițiala prenumelui, numele autorului, *op.cit.*, p. ____.

- *idem* (același autor, aceeași operă) cu indicarea paginii, scris cursiv, respectiv ține locul numelui autorului și al lucrării citată imediat următoare, dar la o pagină diferită.

Ex. *Idem*, p. ____.

- *Ibidem* (același autor, aceeași operă, același loc, citate imediat anterior), cu scri cursiv, ține locul lucrării, autorului și paginii citate imediat anterior.

Ex. *Ibidem*.

- *loc. cit.* (locul citat) se utilizează în cazurile în care se citează succesiv din aceeași pagină a aceleiași lucrări.

34. Bibliografia :

- Absolventul trebuie să consulte, în cadrul bibliografiei generale cercetate, lucrările de referință din domeniul temei abordate publicate în ultimii 10 ani.
- Bibliografia cuprinde numai lucrările care au fost citate în notele de subsol.



- Structura bibliografiei trebuie să respecte următoarele diviziuni:
 - I. Tratate, cursuri, monografii
 - II. Articole, studii de specialitate, recenzii
 - III. Jurisprudență.
 - A. Decizii/hotărâri ale instanțelor internaționale/europene.
 - B. Decizii ale Curții Constituționale.
 - C. Decizii ale instanțelor judecătorești interne.
 - IV. Surse web.
 - V. Alte surse.
 - Autorii se trec în ordine alfabetică, în ordinea numelui, urmat de inițiala prenumelui, titlul lucrării ...
 - Paginile din lucrările citate în notele de subsol nu se menționează în bibliografie.
 - Jurisprudența internă se notează în ordinea descrescătoare a instanțelor (ex. I.C.C.J., Curți de Apel, tribunale, judecătorii), iar în cadrul acestor categorii, în ordine invers cronologică.
35. *Coperta I* trebuie să cuprindă următoarele informații (a se vedea Anexa)
- denumirea universității și a facultății;
 - textul „Lucrare de licență” sau „Lucrare de disertație” (centrat, la mijlocul copertei);
 - numele complet și gradul didactic al coordonatorului de lucrare (partea stângă);
 - numele complet al absolventului (partea dreaptă);
 - textul „Sibiu, (anul susținerii)” (partea de jos, centrat).
36. *Prima pagină* urmează imediat după coperta I și cuprinde următoarele informații:
- denumirea universității și a facultății;
 - textul „Lucrare de licență” sau „Lucrare de disertație” (centrat, la mijlocul copertei);
 - titlul lucrării de licență/disertație (centrat, la mijlocul copertei);
 - numele complet și gradul didactic al coordonatorului de lucrare (partea stângă);
 - numele complet al absolventului (partea dreaptă);
 - textul „Sibiu, (anul susținerii)” (partea de jos, centrat).
37. *Cuprinsul* lucrării:
- se inserează după prima pagină;
 - se include în forma avizată de coordonatorul lucrării;
 - cuprinde diviziunile lucrării (titluri, capitole, subcapitole, secțiuni) cu indicarea paginii de început a fiecăreia;



- se recomandă ca numerotarea paginilor să se facă în mod automat încă din momentul redactării lucrării, prin definirea, pentru fiecare titlu, a unor Headings din secțiunea Home-Styles a programului Word.

VIII. Prezentarea lucrării de licență/disertație în fața comisiei de evaluare

Lucrarea de licență/disertație este prezentată și susținută în fața comisiei de evaluare aprobată de Senatul ULBS, la data stabilită prin hotărârea Consiliului Facultății.

La prezentarea și susținerea lucrării de licență/disertație se vor avea în vedere următoarele:

- Timpul alocat fiecărui absolvent este de 15 minute, incluzând timpul alocat pentru prezentare și răspunsurile la întrebările formulate de membrii comisiei;
- Susținerea este urmată de întrebări formulate de membrii comisiei și discuții pe baza acestora;
- Fiecărui absolvent îi sunt adresate cel puțin două întrebări pe marginea temei care sunt consemnate de secretarul comisiei în procesul-verbal (Anexa 4 din Regulamentul privind organizarea și desfășurarea examenelor de absolvire, de licență/diploma, de selecție și de disertație ULBS aprobat prin Hotărârea Senatului nr. 2121/29.05.2020),
- Membrii comisiei pot formula aprecieri asupra lucrării și au dreptul de a prelungi timpul de prezentare cu cel mult 5 minute;
- Prezentarea lucrării poate fi însoțită de o prezentare grafică (tip power-point) care să aibă legătură direct cu tema cercetată. În cazul utilizării metodei grafice, absolventul trebuie să evite reproducerea unor texte din lucrare sau citirea textului de pe slide-uri.

Decan,
Conf.univ.dr. Sebastian Spinei



Spinei



Coperta I

UNIVERSITATEA „LUCIAN BLAGA” DIN SIBIU
FACULTATEA DE DREPT
PROGRAMUL DE STUDII (se notează denumirea programului)
(Times New Roman, 18, majuscule, Bold, centrat)

LUCRARE DE LICENȚĂ
(Times New Roman, 24, majuscule, Bold, centrat)

COORDONATOR:

Grad didactic, prenume și nume coordinator

(Times New Roman, 18, majuscule, ordonat stânga)

ABSOLVENT:

Prenume și nume absolvent

(Times New Roman, 18, majuscule, ordonat dreapta)

SIBIU

ANUL

(Times New Roman, 18, majuscule, centrat)



Pagina 1

UNIVERSITATEA „LUCIAN BLAGA” DIN SIBIU
FACULTATEA DE DREPT
PROGRAMUL DE STUDII (se notează denumirea programului)
(Times New Roman, 18, majuscule, Bold, centrat)

LUCRARE DE LICENȚĂ

(Times New Roman, 24, majuscule, Bold, centrat)

TITLUL LUCRĂRII

(Times New Roman, 24, majuscule, Bold, centrat)

COORDONATOR:

Grad didactic, prenume și nume coordinator

(Times New Roman, 18, majuscule, ordonat stânga)

ABSOLVENT:

Prenume și nume absolvent

(Times New Roman, 18, majuscule, ordonat dreapta)

SIBIU
ANUL



(Times New Roman, 18, majuscule, centrat)

CUPRINS

(Times New Roman, 18, majuscule, centrat)

INTRODUCERE

CAPITOLUL I – titlu	_____	p.
1. Subcapitolul	_____	p.
1.1. Secțiunea 1	_____	p.
1.2. Secțiunea 2	_____	p.
2. Subcapitolul 2	_____	p.
2.1. Secțiunea 1	_____	p.
2.2. Secțiunea 2	_____	p.

CAPITOLUL II – titlu	_____	p.
1. Subcapitolul	_____	p.
1.1. Secțiunea 1	_____	p.
1.2. Secțiunea 2	_____	p.
2. Subcapitolul 2	_____	p.
2.1. Secțiunea 1	_____	p.
2.2. Secțiunea 2	_____	p.

CONCLUZII ȘI PROPUNERI



Structura lucrării

Lista abrevieri (după caz)

Cuprins

.

CONȚINUTUL LUCRĂRII

.

.

.

.

Lista graficelor și tabelelor (după caz)

ANEXE (după caz)

BIBLIOGRAFIA



UNIVERSITATEA „LUCIAN BLAGA” DIN SIBIU FACULTATEA DE DREPT SPECIALIZAREA:	
REFERAT de apreciere a lucrării de licență/disertație	
Absolvent	Coordonator științific:
Tema lucrării:	
Conținutul lucrării:	
Contribuții originale:	
Aspectul grafic al lucrării:	
Alte aspecte:	
Nota propusă:	Data întocmirii:
Semnătură Coordonator științific:	