

**UNIVERSITATEA CREȘTINĂ „DIMITRIE CANTEMIR”
BUCUREȘTI
FACULTATEA DE ȘTIINȚE ECONOMICE
CLUJ-NAPOCA**



**GHID DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A
EXAMENULUI DE LICENȚĂ
ANUL UNIVERSITAR 2018-2019**

**CLUJ-NAPOCA
2019**

I. DISPOZIȚII GENERALE

Prezentul ghid este elaborat în conformitate cu prevederile legale în vigoare cu privire la finalizarea studiilor universitare. Ciclul de licență se finalizează cu *examen de licență*, în conformitate cu *metodologia cadru de organizare a examenelor de finalizare a studiilor în învățământul superior*¹ elaborată de Ministerul Educației Naționale.

Examenul de licență se organizează și se desfășoară în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare și cu cele cuprinse în prezentul ghid.

Examenul de licență se desfășoară la sediul Facultății de Științe Economice, str. Teodor Mihali, nr. 56, Cluj-Napoca.

Examenul de licență constă din două probe:

- proba scrisă: *Evaluarea cunoștințelor economice fundamentale și de specialitate;*
- proba orală: *Prezentarea și susținerea lucrării de licență.*

Scopul probei scrise îl constituie *evaluarea* cunoștințelor economice fundamentale și de specialitate dobândite pe parcursul anilor de studiu.

Scopul elaborării și susținerii lucrării de licență constă în *evaluarea* nivelului la care absolvenții și-au format *competențele generale și de specialitate* impuse de exigențele profesiei de economist cu studii superioare în domeniul și specializarea urmate, precum și *capacitatea* absolventului *de a procesa cunoștințe* în condițiile soluționării unor probleme din domeniul de pregătire și/sau de elaborare a unor studii de caz.

Pentru absolvenții ciclului de licență din cadrul Facultății de Științe Economice Cluj-Napoca, examenul de finalizare a studiilor se organizează în două sesiuni, după cum urmează:

- pentru sesiunea **Iulie 2019**
 - **16 iulie 2019 – proba scrisă**
 - **17 iulie 2019 – proba orală.**
- pentru sesiunea **Februarie 2020**
 - **12 februarie 2020 – proba scrisă**
 - **13 februarie 2020 – proba orală.**

La examenul de licență se pot înscrie și absolvenții promoțiilor anterioare în sesiunile programate pentru promoția curentă.

¹ A se vedea Ordinul Ministrului Educației Naționale nr. 6125/2016 privind aprobarea metodologiei-cadru de organizare și desfășurare a examenelor de licență/diplomă și disertație, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 7 din 04.01.2017 și Ordinul nr. 5643/2017 pentru modificarea Ordinului ministrului educației naționale și cercetării științifice nr. 6.125/2016 privind aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și desfășurare a examenelor de licență/diplomă și disertație, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 1034 din 28.12.2017

Atât studenții promoției curente cât și absolvenții din promoții anterioare trebuie să depună la secretariat o *cerere de alegere a temelor de licență* (Anexa nr. 1.a – pentru studenți și Anexa nr. 1.b – pentru absolvenți).

Tematica și bibliografia rămân valabile și pentru cea de-a doua sesiune de examene de finalizare a studiilor.

Pentru fiecare sesiune se depune cerere de alegere a temei licență.

Comisiile de licență se stabilesc pe programe de studii, prin decizie a rectorului UCDC, la propunerea consiliilor facultăților și cu aprobarea Senatului universității.

Comisiile se fac publice prin afișare la sediul facultății.

Pentru fiecare sesiune de licență, în cadrul UCDC se constituie Comisia centrală de organizare a examenelor de finalizare a studiilor formată din:

- Rector;
- Prorector cu activitatea didactică;
- Decanii facultăților organizatoare;
- Secretarul șef al UCDC.

În cadrul facultății, comisia de licență pentru programul de studii universitare de licență este compusă din:

- președinte;
- 4 membri;
- secretar.

Președintele comisiei de licență trebuie să aibă gradul didactic de profesor universitar sau conferențiar universitar.

Membrii comisiilor de licență trebuie să aibă titlul științific de doctor și gradul didactic de lector universitar, conferențiar universitar și profesor universitar.

Secretarul comisiei de licență trebuie să aibă cel puțin gradul didactic de asistent universitar și are numai atribuții de administrare a documentelor.

La nivelul facultății se constituie o comisie de analiză și soluționare a contestațiilor numită prin decizia rectorului UCDC, la propunerea consiliului facultății și cu aprobarea Senatului universității.

Comisia de analiză și soluționare a contestațiilor va fi formată din președinte și doi membri.

Pe lângă comisia de licență a facultății se mai constituie și următoarele comisii:

- comisia de elaborare a subiectelor pentru proba scrisă de evaluare a cunoștințelor fundamentale și de specialitate
- comisiile de supraveghere a probei scrise
- comisiile pentru evaluarea lucrărilor la proba scrisă
- comisiile de evaluare a lucrărilor de licență.

Aceste comisii au în componență un președinte, 2-4 membri și un secretar.

Comisiile se avizează de către consiliul facultății și se aprobă de Senatul Universității.

Conducerea facultății și comisia de licență poartă întreaga responsabilitate pentru organizarea și desfășurarea examenului de licență.

II. ÎNSCRIEREA CANDIDAȚILOR

Înscrierea candidaților pentru examenul de licență se efectuează astfel:

- pentru sesiunea iulie 2019: 24.06. – 05.07.2019
- pentru sesiunea februarie 2020: 28.01. – 04.02.2020.

La înscrierea la examenul de licență fiecare candidat va prezenta un dosar plic care va cuprinde următoarele documente:

- Cerere tip de înscriere ([Anexa nr. 2](#));
- Diploma de bacalaureat în original și copie
- Certificatul de naștere în original și copie
- Certificatul de căsătorie în original și copie (dacă este cazul de schimbare a numelui)
- Cartea de identitate în original și copie;
- 4 fotografii (3/4);
- Documentul care atestă plata taxei de licență;
- Certificat de competență lingvistică.

Dosarul va avea lipită pe copertă o filă cu datele prevăzute în [Anexa nr. 6](#).

Candidații la examenul de licență, absolvenți ai Universității Creștine „Dimitrie Cantemir”, **au certificat de competență lingvistică** pentru comunicarea de specialitate într-o limbă străină de circulație internațională este atestat de către Facultatea de Limbi și Literaturi Străine din cadrul Universității Creștine „Dimitrie Cantemir” București, pe baza notelor obținute la disciplinele: Limba străină pentru afaceri și Corespondență economică în limba străină.

La înscriere se va prezenta un exemplar al lucrării de licență legată în copertă clasică (cartonată și pansonată cu caratere aurii sau argintii după modelul de copertă din Anexa 5). Fiecare lucrare de licență va fi prezentată și în format .pdf pe suport electronic pe CD/DVD). Numele fișierului .pdf va fi format din sintagma Lucrare de licența 2019 la care se va adăuga numele și prenumele candidatului (exemplu : Lucrare de licența 2019 Popa Marius.pdf)

Lucrările de licență trebuie să fie acceptate de către îndrumătorul științific și să corespundă cerințelor de conținut și formă prevăzute în **Normele de tehnoredactare a lucrărilor de licență** ([Anexa nr. 3](#)).

Originalitatea conținutului lucrării de licență este certificată prin completarea și semnarea de către autorul acesteia a declarației tip pe propria răspundere ([Anexa nr. 4](#)). Declarația se va integra în lucrarea de licență sub coperta interioară.

În condițiile în care îndrumătorii științifici ai lucrărilor de licență, după ce au dat toate îndrumările necesare întocmirii și redactării lucrării, constată încălcarea Codului de etică și deontologie profesională universitară de către student/ă, elaborează un referat prin care propune respingerea lucrării. Absolvenții a căror lucrare de licență a fost respinsă nu pot participa la examenul de licență organizat în sesiunea respectivă.

Lucrările de licență se vor prezenta legate conform *Normelor de prezentare a lucrărilor de licență (Anexa nr. 5)*.

Secretariatul facultății preia dosarele candidaților, verifică documentele și răspunde pentru păstrarea acestora.

Până la data susținerii examenului de licență, îndrumătorii științifici elaborează un referat al lucrării care trebuie să menționeze acceptul pentru susținere, aspectele esențiale despre conținutul și forma lucrării, concluziile și/sau propunerile formulate, actualitatea bibliografiei studiate și nota propusă.

III. DESFĂȘURAREA EXAMENULUI DE LICENȚĂ

Examenul de licență constă din două probe, după cum urmează:

A. Proba scrisă constă în examenul scris la disciplina de sinteză *Cunoștințe economice fundamentale și de specialitate*.

Tematica examenului de licență

Pentru pregătire, în vederea susținerii probei scrise, a fost elaborată lucrarea *Cunoștințe economice fundamentale și de specialitate* ediția a VII-a 2019 care cuprinde cunoștințe din domeniile: Economie, Management, Analiză economico-financiară, Finanțe, Contabilitate, Informatică de gestiune, Control și audit financiar. Fiecare capitol din volum prezintă tematica, testele de verificare, răspunsurile și bibliografia aferentă fiecărei discipline.

Testul de verificare va cuprinde 90 de întrebări repartizate pe discipline astfel:

Nr.crt.	Disciplina	Numărul de teste pentru examen
1.	Economie	10
2.	Management	10
3.	Analiză economico-financiară	10
4.	Finanțe	10
5.	Contabilitate	24
6.	Informatică economică	12
7.	Control și audit financiar	14
TOTAL		90

Subiectele pentru examen

Comisia pentru elaborarea subiectelor la proba scrisă de evaluare a cunoștințelor fundamentale și de specialitate se întrunește în ziua examenului scris pentru a stabili, prin tragere la sorți, subiectele de examen. Se stabilesc trei variante de subiecte, pentru ca absolvenții să poată opta, prin tragere la sorți, asupra variantei care va fi distribuită în sălile de examen.

Mod de desfășurare

Comisia de licență pe facultate va afișa, cu cel puțin 48 de ore înainte, listele nominale ale candidaților care au dreptul să se prezinte la examenul de licență, data și ora începerii probei scrise, precum și repartizarea pe săli a candidaților.

Candidații au obligația să verifice exactitatea datelor înscrise în listele afișate și să sesizeze comisiile de licență în legătură cu eventualele neconcordanțe.

La intrarea în sala de examen, candidatul se legitimează cu cartea de identitate. Este interzisă deținerea de telefoane mobile, cărți și alte materiale didactice. Așezarea candidaților se face în ordine alfabetică la distanță de cel puțin trei locuri între ei.

Candidații vor intra în săli cu cel puțin 50 de minute înaintea începerii probei scrise. Până la începerea examenului responsabilul comisiei de supraveghere din fiecare sală de examen distribuie materialele de examen și explică modul de utilizare a acestora.

Subiectul la proba scrisă se stabilește în prezența Comisiei de licență pe facultate, prin tragere la sorți de către un candidat din sală, iar acest lucru se consemnează într-un proces-verbal.

Candidații care nu vor fi prezenți în sală în momentul distribuirii subiectelor pierd dreptul de a susține proba scrisă.

Orice fraudă sau încercare dovedită de fraudă în timpul probei scrise se sancționează cu eliminarea candidatului respectiv din examenul de licență, menționându-se în toate documentele „eliminat din examen”. Responsabilul comisiei de supraveghere întocmește un proces-verbal pe care îl semnează alături de ceilalți membri ai comisiei și de candidatul în cauză, iar dacă acesta din urmă refuză să semneze, acest lucru se consemnează în procesul-verbal.

La finalul examenului, responsabilul comisiei de supraveghere, primește lucrările candidaților pe baza unui tabel nominal sub semnătură, după care le va preda în baza unui proces verbal secretarului comisiei de evaluare a lucrărilor la proba scrisă.

Evaluarea probei scrise

Durata probei scrise este de 2 ore. La stabilirea notei pentru fiecare test de verificare cu răspuns corect se vor acorda 0,1 puncte la care se adaugă 1 punct din oficiu.

Fiecare lucrare va fi evaluată independent de către doi membri din comisia de evaluare a lucrărilor. În caz de neconcordanță între cele două evaluări, lucrarea va fi supusă unei noi evaluări din partea președintelui comisiei.

Afișarea rezultatelor

Rezultatele obținute la proba scrisă se afișează la avizierul facultății, concomitent făcându-se programarea pentru susținerea probei orale.

Contestații

Contestațiile cu privire la rezultatele obținute la proba scrisă se depun la secretariatul facultății, în termen de 8 ore de la afișarea rezultatelor, și se soluționează, în termen de 4 ore de la data depunerii acestora. Deciziile Comisiei de analiză și soluționare a contestațiilor sunt definitive.

Dispoziții finale

Dacă un candidat a promovat proba scrisă în sesiunea din luna iulie și nu a promovat sau nu a susținut proba orală, la cererea acestuia în sesiunea din luna februarie, Comisia centrală de organizare a examenelor de finalizare a studiilor poate aproba echivalarea notei obținute dacă aceasta este de minim 6.

B. Proba orală constă în prezentarea și susținerea publică a **lucrării de licență** în fața comisiei de evaluare a lucrărilor de licență.

Participarea la proba orală este condiționată de promovarea probei scrise a examenului de licență.

Fiecare membru al comisiei acordă note de la 1 la 10 pentru susținerea lucrării de licență. Nota finală se calculează cu două zecimale ca medie aritmetică simplă a notelor acordate de membrii comisiei. Nota de promovare pentru lucrarea de licență nu poate fi mai mică de 5,00 (cinci).

Dacă îndrumătorul nu este membru al comisiei de licență poate participa la susținerea publică a lucrării în calitate de invitat.

Rezultatul obținut la proba orală nu poate fi contestat.

IV. FINALIZAREA EXAMENULUI DE LICENȚĂ

Nota finală a examenului de licență se stabilește ca medie aritmetică simplă cu două zecimale între nota obținută la proba scrisă și nota obținută la proba orală. Pentru promovarea examenului de licență nota finală trebuie să fie minim 6,00.

Comisia de licență pe facultate va afișa în termen de 12 ore de la finalizarea probei orale notele finale obținute la examenul de licență.

Tabelul cuprinzând rezultatele obținute va fi semnat de către Președintele și Secretarul Comisiei de licență pe facultate.

Tabelul cu rezultatele obținute se va transmite Comisiei centrale de organizare a examenelor de finalizare a studiilor.

V. ELIBERAREA DIPLOMELOR

Diplomele pentru absolvenții care au promovat examenul de finalizare a studiilor se eliberează de către Universitatea Creștină „Dimitrie Cantemir” București în termen de cel mult 12 luni de la data promovării examenului de licență.

Până la eliberarea diplomei absolvenții care au promovat examenul de finalizare a studiilor primesc adeverințe de absolvire. Adeverința de absolvire conferă titularului aceleași drepturi legale ca și diploma de licență. În caz de pierdere sau de distrugere eliberarea unei noi adeverințe urmează procedurile privind eliberarea duplicatelor diplomelor.

Diplomele de licență se eliberează la sediul Universității Creștine „Dimitrie Cantemir” București, Departamentul Diplome, Str. Splaiul Unirii nr.176, sector 4, București, telefon: (021)–330.79.00 (int.134) sau (021)–330.79.11 (int.134), fax: (021) – 330.87.74, e-mail: diplome@ucdc.ro.

VI. DISPOZIȚII FINALE

Candidații care nu promovează examenul de licență se pot prezenta într-o sesiune ulterioară.

La cerere absolvenții care nu promovează examenul de licență primesc un certificat de studii universitare care cuprinde informații privind forma de învățământ la care s-a organizat școlarizarea, perioada de studii și mediile de promovare a anilor de studii.

ANEXE

- Anexa nr. 1.a. Cerere pentru alegerea temei de licență – pentru studenți;
- Anexa nr. 1.b. Cerere pentru alegerea temei de licență – pentru absolvenți;
- Anexa nr. 2. Cerere de înscriere la examenul de licență;
- Anexa nr. 3. Norme de tehnoredactare a lucrărilor de licență;

- Anexa nr. 4. Declarație pe proprie răspundere pentru lucrarea de licență;
- Anexa nr. 5. Norme de prezentare a lucrărilor de licență.
- Anexa nr. 6. Model copertă dosar

Anexa nr.1.a

Se aprobă
DECAN,

DOMNULE DECAN,

Subsemnatul (a) _____,
student(ă) în anul _____ la ciclul de studii de licență, cu durata studiilor de _____ ani,
forma de învățământ _____, programul de studii _____,
anul universitar **2018-2019**, Vă rog să-mi aprobați elaborarea lucrării de licență cu tema:

sub îndrumarea d-lui/d-nei _____
pentru examenul de licență din sesiunea _____ .

Data _____ Semnătura studentului (ei) _____

VIZAT,

Cadru didactic îndrumător _____

Director de departament _____

Anexa nr.1.b

*Se aprobă
D E C A N,*

DOMNULE DECAN,

Subsemnatul (a) _____,
absolvent(ă) promoția _____ la ciclul de studii de licență, cu durata
studiilor de _____ ani, forma de învățământ _____, programul de
studii _____, Vă rog să-mi aprobați
elaborarea lucrării de licență cu tema: _____

sub îndrumarea d-lui/d-nei _____

pentru examenul de licență din sesiunea _____

Data _____

Semnătura absolventului (ei) _____

VIZAT,

Cadru didactic îndrumător _____

Director de departament _____



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
UNIVERSITATEA CREȘTINĂ "DIMITRIE CANTEMIR"
BUCUREȘTI

FACULTATEA DE ȘTIINȚE ECONOMICE
CLUJ-NAPOCA
Str. Teodor Mihali Nr.56, Cluj-Napoca, Jud.Cluj
Tel.+40-264-414751; fax: +040-264-414770

PROGRAMUL DE STUDII UNIVERSITARE DE LICENȚĂ _____

CERERE DE ÎNSCRIERE
la examenul de LICENȚĂ
Sesiunea _____

1. Numele și prenumele : _____
(cu inițiala tatălui)
2. Instituția de învățământ superior absolvită*:
Universitatea _____
Facultatea _____
3. Programul de studii absolvit: _____
Forma de învățământ: FR/IFR
Durata studiilor: _____ ani;
4. Anul absolvirii: _____
5. Liceul absolvit: _____
a) profilul: _____
b) anul absolvirii cu examen de bacalaureat: _____
6. Data și locul nașterii: ziua ____, luna ____, anul ____ în localitatea _____
județul _____
7. CNP:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
8. Naționalitatea: _____
9. Cetățenia : _____
10. Domiciliul stabil: Localitatea _____, cod poștal _____,
str. _____, nr.____, bloc _____, sc.____, et. _____, ap.____, jud. _____.
telefon fix _____, Telefon mobil _____
11. Disciplina la care se susține lucrarea de licență: _____
12. Titlul lucrării de licență _____
- 13 Îndrumătorul științific al lucrării _____

Data _____

Semnătura _____

* În cazul absolvenților altor instituții de învățământ superior se anexează acordul instituției absolvite și acordul UCDC

NORME DE TEHNOREDACTARE A LUCRĂRILOR DE LICENȚĂ

Lucrările se tehnoredactează cu caractere românești (ă, â, ș, Ș, î, Î, ț, Ț) utilizând editorul WORD, fontul Times New Roman CE, folosindu-se caractere de 14 puncte pentru titluri și 12 puncte pentru text.

Lucrarea va fi redactată la un rând.

Marginile cu care se lucrează sunt: sus 2,5 cm, jos 2,5 cm, dreapta 2,1 cm, stânga 2,1 cm.

Lucrarea va fi împărțită în: capitole, subcapitole, paragrafe, dar nu mai mult de 4 grade de titluri. Un subcapitol nu poate avea mai puțin de o pagină. Orice titlu se va scrie centrat, cu majuscule și va fi numerotat cu cifre arabe (ex.: Capitolul 1, Subcapitolul 1.1. etc).

Cuprinsul lucrării, pe capitole, subcapitole, cu indicarea paginilor, se va insera la începutul lucrării.

Figurile se numerotează pe capitole. (ex.: Figura nr. 1.2. pentru figura 2 din cadrul capitolului 1; Figura nr. 2.1. pentru figura 1 din capitolul 2). Figurile trebuie să aibă un contrast foarte bun, fiind de preferat ca ele să nu depășească formatul de text al paginii pe care va fi tipărit. Numerotarea figurilor se va face centrat.

Tabelele trebuie să aibă o prezentare unitară. Fiecare tabel trebuie să fie numerotat și să aibă un titlu. Numerotarea tabelului se face în partea dreaptă pe capitole. (ex.: Tabelul nr. 1.2. pentru tabelul 2 din cadrul capitolului 1; Tabelul nr. 2.1. pentru tabelul 1 din capitolul 2).

Dacă există tabele care cuprind surse de proveniență, acestea se vor scrie aliniat la stânga sub tabel (ex. Sursa: Anuarul Statistic al României, 2012, pag. 13), cu caractere de 10 puncte.

Dacă o lucrare conține note de subsol, acestea se vor marca cu cifre arabe. Toate notele menționate pe o pagină trebuie să se regăsească în subsolul paginii respective.

Ordinea datelor pentru trimiteri este următoarea:

1. numele și prenumele autorului, titlul lucrării, editura, localitatea, anul, pagina

Exemplu: ¹ Munteanu Victor și colectiv – *Contabilitatea financiară a întreprinderii*, Editura Universitară, București, 2015, pag. 67.

Se vor folosi și următoarele notații:

2. ibidem (în același loc)- pentru trimitere care urmează imediat după altă trimitere la aceeași operă, dar la o pagină diferită

Exemplu: ² ibidem, pag. 69

în loc de

² Munteanu Victor și colectiv – *Contabilitatea financiară a întreprinderii*, Editura Universitară, București, 2015, pag. 69

3. idem (același)- se folosește pentru o trimitere care urmează după alta în care s-a folosit ibidem, atunci când se face referire la aceeași operă, aceeași pagină

Exemplu: ³ idem

în loc de

³ Munteanu Victor și colectiv – *Contabilitatea financiară a întreprinderii*, Editura Universitară, București, 2015, pag. 69

4. Op. cit. – se folosește pentru a cita o singură lucrare a unui autor; prima oară trimiterea se face în întregime, iar a doua oară se folosește nume autor, Op. cit., pag....; autorul și lucrarea au mai fost menționate anterior, dar până la referința bibliografică de față au fost intercalate alte lucrări ale unuia sau mai multor autori, dar nici o altă lucrare a aceluiași autor,

5. Loc. cit. – se folosește pentru a substitui datele de apariție, atunci când lucrarea a mai fost citată, dar între cele 2 referințe bibliografice sunt intercalate atât lucrări ale altor autori, cât și 1 sau mai multe lucrări ale aceluiași autor,

6. Apud – se folosește atunci când se citează un autor, deși nu a fost studiat în mod direct și s-a preluat o idee sau un citat din articolul respectiv, citind-o sau citindu-l în lucrarea altui autor. În această situație,

lucrarea din poziția 1 va fi cea a autorului la care s-a avut acces prin studierea lucrării care este menționată după Apud = citat după sau prin intermediul... (ordinea cronologică).

Dacă lucrarea conține anexe, acestea se vor amplasa la sfârșitul lucrării, înainte de bibliografie. Anexele trebuie să aibă titlu și vor fi numerotate, iar trimiterile din text la aceste anexe se vor face ca și în cazul figurilor și tabelor prin indicarea numărului lor.

Titlurile bibliografice se scriu în ordinea alfabetică a numelor autorilor, numerotându-se cu cifre arabe urmate de punct. Se recomandă maxim 10 referințe bibliografice.

Dacă lucrarea are 2 autori se vor menționa ambii.

Pentru lucrările cu 3 sau mai mulți autori, după menționarea primului autor, ceilalți se vor insera sub eticheta et.al. (et alii) sau ș.a. (și alții/și altele).

Exemple de scriere a bibliografiei:

1. Danciu Radu - *Sisteme contabile informatizate*, Editura Dacia, Cluj-Napoca, 2004
2. Deac Marius – *Bazele contabilității*, Editura Risoprint, Cluj-Napoca, 2014
3. Munteanu Victor și colectiv – *Contabilitatea financiară a întreprinderii*, Editura Universitară, București, 2015.

Titlurile bibliografice fără autor se vor scrie la finalul bibliografiei după următorul model:

- 4.*** - *Anuarul statistic al României*, 2017,
- 5.*** - *Revista contabilitate, expertiză și auditul afacerilor*, colecția 2014-2018
- 6.*** - *Legea Contabilității nr. 82/1991*, publicată în Monitorul Oficial al României, partea I, nr...../din....., cu modificările și completările ulterioare.

În lucrare nu sunt admise prescurtări dacă nu există o listă de abrevieri la începutul lucrării.

DECLARAȚIE PE PROPRIE RĂSPUNDERE

Subsemnatul (a) _____ domiciliat(ă)
în _____ str. _____ nr. _____ scara
_____ etaj _____ ap. _____ jud. _____, născut (ă) la data de
_____ în localitatea _____
jud. _____ fiul lui _____ și al
_____ posesor al C.I. seria _____ nr. _____ C.N.P.
_____ eliberat de _____, absolvent al
Facultății de Științe Economice Cluj-Napoca, din cadrul Universității Creștine „Dimitrie
Cantemir” București, programul de studii _____, ciclul de studii de licență
promoția _____, forma de învățământ _____ declar, pe proprie răspundere, că
lucrarea de licență cu titlul _____

_____ elaborată sub îndrumarea științifică a d-lui (d-nei) _____ în vederea
susținerii publice în sesiunea _____ este o lucrare personală.

Menționez că nu am plagiat altă lucrare publicată sau un fișier postat pe internet. Pentru realizarea lucrării am folosit exclusiv bibliografia prezentată și nu am ascuns nici o altă sursă bibliografică sau fișier electronic pe care să le fi folosit la redactarea lucrării. Am luat la cunoștință că nerespectarea celor declarate mai sus duce la anularea examenului de licență.

Prezenta declarație este parte a lucrării și se anexează la aceasta.

Semnez și susțin că această declarație este conformă cu realitatea.

Cluj-Napoca, _____

Semnătura _____

NORME DE PREZENTARE A LUCRĂRILOR DE LICENȚĂ

Absolvenții facultății care susțin examenul de licență, vor prezenta la înscriere, în termenul anunțat de facultate, lucrarea de licență listată pe ambele fețe format A4, cu respectarea normelor de tehnoredactare, prezentată și în format .pdf pe suport electronic CD/DVD care va fi atașat copertii exterioare. Lucrările de licență vor avea minimum 45 de pagini.

Lucrarea de licență se va prezenta în formă legată (model clasic cartonat, nu cu spirală) astfel:

- coperta conform modelului de mai jos;
- pagina de prezentare interioară conform modelului de mai jos;
- o filă pentru referatul îndrumătorului de lucrare;
- declarație pe proprie răspundere (listată și completată);
- cuprinsul lucrării;
- conținutul lucrării;
- anexe;
- bibliografia.

MODEL COPERTĂ

UNIVERSITATEA CREȘTINĂ "DIMITRIE CANTEMIR" BUCUREȘTI FACULTATEA DE ȘTIINȚE ECONOMICE CLUJ – NAPOCA	
Programul de studii: _____	
LUCRARE DE LICENȚĂ	
ÎNDRUMĂTOR ȘTIINȚIFIC, _____	ABSOLVENT, _____
Cluj-Napoca 2019	

MODEL PAGINĂ DE PREZENTARE

UNIVERSITATEA CREȘTINĂ "DIMITRIE CANTEMIR" BUCUREȘTI FACULTATEA DE ȘTIINȚE ECONOMICE CLUJ – NAPOCA	
Programul de studii: _____	
LUCRARE DE LICENȚĂ	
_____ (se va trece titlul lucrării)	
ÎNDRUMĂTOR ȘTIINȚIFIC, _____	ABSOLVENT, _____
Cluj-Napoca 2019	

**UNIVERSITATEA CREȘTINĂ „DIMITRIE CANTEMIR” BUCUREȘTI
FACULTATEA DE ȘTIINȚE ECONOMICE CLUJ-NAPOCA**

Programul de studii:

Forma de învățământ:

Anul absolvirii:

Durata studiilor:

Sesiunea de licență: iulie 2019

NUMELE, (CU INIȚIALA TATĂLUI), PRENUMELE
(așa cum figurează în Registrul matricol sau în carnetul de student)

**CLUJ-NAPOCA
2019**