

UNIVERSITATEA “DUNĂREA DE JOS” GALAȚI
FACULTATEA DE DREPT
CONSILIUL FACULTĂȚII

HOTĂRÂREA nr. 01 din 26.06.2007
privind îndrumarea și elaborarea lucrărilor de licență

Consiliul Facultății de Drept;

Având în vedere Standardele de calitate elaborate de Comisia de științe sociale, politice și administrative din cadrul Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Superior;

În baza art.69 și art.72 alin.5 din Legea nr.128/1997 privind Statutul personalului didactic, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr.158 din 16.07.1997, cu modificările ulterioare;

În baza art.28 alin.2 lit.h din Carta Universității „Dunărea de Jos” Galați, adoptată la 09.01.2004;

H O T Ă R Ă Ș T E:

Art.1. (1) Lucrările de licență se îndrumă de către titularii de disciplină.

(2) Titularii de disciplină pot angrena în activitatea de îndrumare asistenții și preparatorii care seminarizează disciplina respectivă. Activitatea acestora va fi dirijată și controlată de titular, care rămâne responsabil pentru calitatea lucrărilor astfel îndrumate.

Art.2. (1) Numărul de teme de lucrări de licență se stabilește anual, în prima decadă a lunii iunie, de către Biroul Consiliului Facultății, defalcat pentru formele de învățământ ZI, ID și IFR, pentru fiecare disciplină, în funcție de numărul preconizat de absolvenți, și nu poate fi majorat decât cu aprobarea Biroului Consiliului Facultății.

(2) Titularii de disciplină pot accepta și teme propuse de către studenți, dar fără a putea depăși numărul de teme alocate materiei respective, separat pentru fiecare formă de învățământ (ZI, ID, IFR).

(3) Temele propuse pentru lucrările de licență, grupate pe discipline și forme de învățământ (ZI, ID, IFR) se afișează în prima săptămână a lunii iulie.

(4) Cererea-tip de aprobare a temei de licență se găsește în anexa 1, la prezenta hotărâre.

Art.4. Procedura de aprobare a temei lucrării de licență este prevăzută în anexa 2, la prezenta hotărâre.

Art.5. Ghidul de elaborare și susținere a lucrărilor de licență se găsește în anexa 3, la prezenta hotărâre.

Art.6. (1) În cazul în care absolventul nu finalizează lucrarea de licență în termenul rezonabil stabilit de către îndrumător sau dacă lucrarea nu se ridică la nivelul calitativ corespunzător, îndrumătorul nu va întocmi referatul de recomandare pentru susținere.

(2) Lucrările corespunzătoare pentru susținere vor purta semnătura de confirmare a îndrumătorului.

(3) Depunerea lucrării de licență de către absolvent, semnată de îndrumător, însoțită de referatul îndrumătorului prin care se recomandă susținerea lucrării și de declarația pe proprie răspundere a absolventului, prevăzută în anexa 4 la prezenta hotărâre, sunt condiții de înscriere la examenul de licență.

Art.7. Modelele referatelor de recomandare a lucrării de licență pentru susținere se găsesc în anexa 5, la prezenta hotărâre.

Art.8. Decanul Facultății de Drept va asigura aducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri.

DECAN,

Conf.univ.dr. Răducan OPREA

Anexa 1**DOMNUL DECAN,**

Subsemnatul(a) _____, student(a) la
Facultatea de Drept, specializarea _____, anul _____, grupa _____,
forma de învățământ (ZI, ID, IFR) _____, centrul teritorial
(GL, TL, FOCS., TEC.) _____, vă rog să binevoiți a-mi aproba tema
lucrării de licență intitulată _____

având ca îndrumător științific pe _____.

Lucrarea de licență doresc să o susțin în sesiunea (luna și
anul) _____.

Menționez că am participat la interviul cu îndrumătorul științific și am
acceptul acestuia pentru tema de mai sus.

DATA _____ Semnătura _____

DE ACORD,

Data: _____

Îndrumător științific (gradul didactic, numele, prenumele, semnătura)

Domnului Decan al Facultății de Drept

Anexa 2

Procedura de aprobare a temei lucrării de licență

1. Studentul poate opta pentru una dintre temele afișate sau poate propune o temă unui îndrumător.
2. Studentul solicită un formular de cerere-tip la secretariatul catedrei și ia legătura cu îndrumătorul, în vederea fixării interviului.
3. După acceptarea temei de către îndrumător, studentul depune cererea completată, semnată de îndrumător, la secretariatul facultății, în vederea aprobării de către decan.
4. După aprobarea cererii de către decan:
 - secretariatul îl înscrie într-o bază de date care cuprinde următoarele rubrici: nr.crt.; numele și prenumele studentului; forma de învățământ și, dacă este cazul, centrul teritorial; anul și grupa; titlul lucrării de licență; materia; gradul didactic, numele și prenumele îndrumătorului; observații;
 - studentul ia legătura cu îndrumătorul pentru întocmirea calendarului de elaborare a lucrării de licență, care are caracter obligatoriu.
5. Odată aprobată tema lucrării de licență, aceasta nu mai poate fi schimbată, de la un îndrumător la altul, decât în situații excepționale, printr-o cerere scrisă, aprobată de decan, pe baza acordului celor doi îndrumători implicați.
6. Termenul limită pentru aprobarea temei lucrării de licență este data de 15 octombrie a anului universitar în care se preconizează susținerea lucrării.

Anexa 3

INDICAȚII METODOLOGICE PRIVIND ALCĂTUIREA ȘI SUSTINEREA LUCRĂRII DE LICENȚĂ

Lucrarea de licență este o lucrare științifică, de regulă cu caracter monografic, abordând toate aspectele temei. Este vorba așadar despre o tratare cât mai completă, chiar dacă nu exhaustivă.

Prin această lucrare, studentul trebuie să facă dovada pregătirii sale de specialitate, a însușirilor sale de cercetător științific, calităților de analiză și sinteză, de interpretare sistematică și logică a textelor de lege, de fundamentare politico-juridică a soluțiilor, în contextul realităților economice și juridice din țara noastră.

Elaborarea lucrării comportă trei faze distincte care se întrepătrund: documentarea, redactarea inițială și redactarea definitivă.

Activitatea de cercetare a studentului care întocmește lucrarea de licență trebuie să înceapă cu un minim de documentare, în vederea alcătuirii unui plan tematic provizoriu pe care candidatul îl supune profesorului îndrumător în vederea aprobării lui. Documentarea, în vederea stabilirii problemelor și soluțiilor, trebuie să se concretizeze în fișe care vor fi folosite apoi la redactarea inițială și la redactarea definitivă. Fișele vor indica sursa (autorul, opera, editura, locul și anul apariției, paginile), problema și soluția cu argumentele corespunzătoare. În măsura în care candidatul nu este de acord cu soluția dată de autorul consultat unei anumite probleme, va trebui să argumenteze propriul punct de vedere.

Acest minim de documentare (care va porni de la lectura atentă a părții din curs ori tratat, a unui studiu monografic sau chiar a unei monografii consacrate subiectului) va permite studentului nu numai întocmirea planului tematic provizoriu, ci și depistarea materialului bibliografic.

Planul tematic nu trebuie confundat cu problematica lucrării. Dacă planul tematic reprezintă o schemă pe puncte a lucrării, de natură să permită candidatului să clasifice materialele rezultate din documentare și să le integreze, prin prelucrare, într-un cadru organizat, problematica ține de substanța lucrării și ea apare și se dezvoltă pe măsura adâncirii documentării. Așa se și explică de ce, pe parcurs, apare necesitatea completării planului tematic cu noi puncte.

Redactarea este o etapă a cercetării științifice care adeseori poate majora sau diminua substanțial valoarea și calitatea lucrării științifice. Funcția principală a redactării este de a pune cât mai deplin în operă rezultatele obținute în etapele precedente.

În practică se observă utilizarea a două modalități de realizare a redactării: redactarea inițială și redactarea definitivă.

Redactarea inițială pune un accent deosebit asupra prezentării conținutului de idei într-o succesiune coerentă, prin care se evaluează rezultatul obținut în raport cu obiectivele urmărite.

În ceea ce privește definitivarea redactării, aceasta se realizează pe baza:

- a. aprecierilor, observațiilor și sugestiilor diferiților specialiști (practicieni, profesori, cercetători etc.);

- b. propriei analize a autorului; constatările din cursul redactării inițiale și observațiile critice de după încheierea primei etape de redactare reprezintă adeseori cele mai importante surse de ridicare a calității textului realizat.

Nivelul științific al oricărei lucrări poate fi realizat pe deplin în măsura în care în procesul de redactare se ține seama de următoarele exigențe generale:

- **rigurozitatea științifică** presupune utilizarea corectă a noțiunilor și conceptelor, buna interpretare a datelor de observație, a informațiilor. Studentul trebuie să se preocupe să înțeleagă problemele pe care vrea să le expună, să evite a complica prezentarea problemelor așa cum apare ea în lucrările consultate, să folosească, cu alte cuvinte o exprimare proprie, clară și concisă. În orice caz, pentru că totuși o carte se scrie din cărți, ***probitatea științifică cere ca atât pentru ideile preluate, cât și pentru soluțiile identice, reproduse în lucrare – pe care este preferabil să le citeze între ghilimele – candidatul să indice sursele folosite.*** Indicarea surselor se face în note de subsol (aparatură științifică) prin arătarea prenumelui și numelui autorului, titlului lucrării, editurii, localității, anului apariției, paginii, iar când este vorba despre studii se va arăta denumirea revistei, numărul, anul apariției și pagina. Când este vorba despre practica judiciară se va indica instanța, numărul și data pronunțării hotărârii și locul publicării;
- **corectitudinea** elaborării lucrării se referă la asigurarea corelațiilor logice dintre abstracția științifică și fenomenul real, la citarea autorilor fără ruperea citatelor din contextul în care au fost formulate, la argumentarea riguroasă a evaluărilor personale etc.;
- **eficacitatea textului** se referă la faptul că un text trebuie nu numai să se citească ușor, ci mai ales să-l determine pe cititor să reflecteze;
- **stilul redactării** are mare însemnătate, el trebuie să fie **personal, concentrat și direcționat** pe ideea centrală a lucrării, **coerent și clar**;
- **acuratețea gramaticală și literară**, adică o bună stăpânire a limbii literare, ca și a limbajului de specialitate.

O lucrare de licență presupune însă și o contribuție personală a candidatului. Această contribuție poate consta în:

- discutarea unor puncte de vedere controversate și fundamentarea unui punct de vedere propriu sau sprijinirea cu argumente proprii a unui punct de vedere anterior formulat;
- propuneri de îmbunătățire a reglementării legale privind tema cercetată;
- valorificarea după caz a practicii judiciare, arbitrale sau administrative.

Atragem atenția în mod deosebit asupra faptului că în cursul documentării candidatul va întâlni lucrări scrise la diferite momente (ani) în raport de legislația în vigoare la acele momente. Contribuția autorului se va concretiza și în adaptarea materialelor în funcție de modificările legislative intervenite. De aceea, o bună documentare implică însușirea temeinică a reglementării legale privind subiectul tratat, la data când candidatul definitivează lucrarea și, bineînțeles, a evoluției legislative în problemele studiate.

În procesul elaborării lucrării, candidatul va menține contactul cu profesorul îndrumător, potrivit calendarului de elaborare a lucrării de licență.

În concluzie, o lucrare de licență va fi bine apreciată dacă va fi bine sistematizată, cu substanță problematică, cu un aparat științific bine pus la punct și cu o contribuție personală pe linia valorificării corespunzătoare a bibliografiei consultate, a practicii judiciare, sau, mai larg, de aplicare a legii, prin câteva propuneri de „lege ferenda” și, când este cazul, prin unele considerații de legislație comparată. Iar toate acestea într-o formă îngrijită și accesibilă lecturii (ceea ce reclamă o atentă lectură a lucrării și după dactilografieră, în vederea corectării inevitabilelor erori).

La termenul fixat de îndrumătorul științific, autorul lucrării va prezenta întreaga lucrare, dactilografiată pe o singură parte a foii, cuprinzând toate piesele.

Atragem atenția că neîncadrarea în termenele stabilite prin calendarul de elaborare a lucrării (în sensul depășirii lor) poate conduce la imposibilitatea de a se face corecturile și chiar la imposibilitatea de a mai putea fi depusă lucrarea în termen util în vederea susținerii în fața comisiei.

În final, îndrumătorul științific va întocmi un referat de apreciere asupra lucrării de licență, prin care va recomanda susținerea în fața comisiei.

Lucrarea de licență va avea următoarea formă:

(Coperta)

UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” GALAȚI
FACULTATEA DE DREPT
SPECIALIZAREA: (DREPT sau ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ, după caz)

LUCRARE DE LICENȚĂ

Îndrumător științific,

Absolvent,

GALAȚI- anul

În interiorul lucrării, prima foaie rămâne albă (foaia de gardă).

Următoarea foaie, pe prima pagină, va cuprinde:

UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” GALAȚI
FACULTATEA DE DREPT
SPECIALIZAREA: (DREPT sau ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ, după caz)

LUCRARE DE LICENȚĂ

TITLUL LUCRĂRII

Îndrumător științific,

Absolvent,

GALAȚI- anul

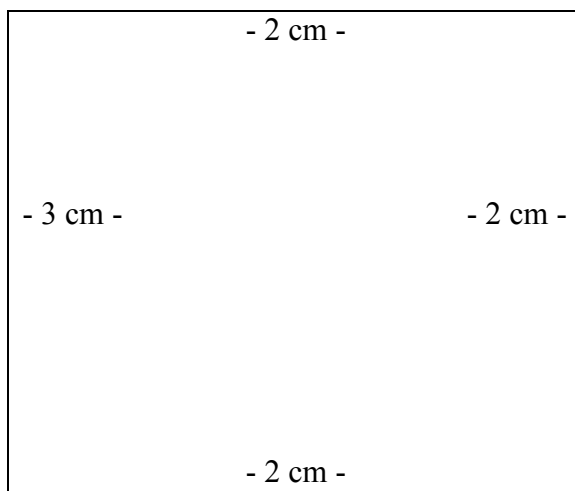
Următoarea pagină va cuprinde lista de abrevieri.
Următoarea pagină este destinată cuprinsului:

TITLUL LUCRĂRII

Varianta 1	Varianta 2
CAPITOLUL I...	CAPITOLUL I...
Secțiunea I ...	1.1. ...
Secțiunea a II-a ...	1.1.1....(dacă este cazul)
...	1.2....
CAPITOLUL II...	...
Secțiunea I ...	CAPITOLUL II...
Secțiunea a II-a ...	2.1. ...
...	2.1.1....(dacă este cazul)
CONCLUZII	2.2....
	...
	CONCLUZII

Se va trece și numărul paginii (gen cuprins).

Este recomandat ca lucrarea să cuprindă între 50 și 100 de pagini. Se scrie pe o singură pagină cu TNR sau ARIAL 12 și la 1 ½ rând, iar trimerile se fac la subsol. Pagina va avea următoarele caracteristici:



Un exemplar al lucrării se va depune la secretariat și altul la îndrumător, pentru ca acesta să întocmească referatul de apreciere. Nu se numerotează paginile care cuprind foaia de gardă, lista de abrevieri, titlul lucrării de absolvire și cuprinsul.

În interiorul lucrării, capitolele încep de pe pagină nouă, iar secțiunile urmează în continuare. Se recomandă ca notele de subsol să se numeroteze pe pagină, adică să înceapă cu nr.1 pe fiecare pagină.

La sfârșitul lucrării se va trece:

BIBLIOGRAFIE

A. Studii cu caracter general, tratate, cursuri, monografii, în ordinea alfabetică a numelui primului autor.

1. ...

...

Ex. N.POPA, Teoria generală a dreptului, Ed.Actami, București, 1994

B. Articole și studii de specialitate, în ordinea alfabetică a numelui primului autor.

1. ...

...

Ex. I.MÂNDREA, Renunțarea la judecată în instanța de recurs, în R.R.D. nr.4/1970

C. Materiale de practică judiciară în ordine cronologică.

1....

...

1. Decizia nr.46/1994 a Curții Constituționale, M.Of. nr.211/24 noiembrie 1994

D. Note de practică judiciară, în ordinea alfabetică a numelui primului autor.

1. ...

...

Ex. L.POPESCU, Notă la dec.civ.nr.32 din 15 iulie 1992, a Curții Supreme de Justiție, Revista Dreptul nr.8/1992.

E. Legislație, în ordine cronologică.

1. ...

...

Ex. Legea nr.393/2004 privind Statutul aleșilor locali, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr.912 din 7 octombrie 2004, modificată prin: Legea nr.216/2005 pentru modificarea Legii nr.393/2004 privind Statutul aleșilor locali, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr.590 din 7 iulie 2005, Legea nr.286/2006 privind modificarea și completarea Legii administrației publice locale nr.215/2001, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr.621 din 18 iulie 2006 și Legea nr.144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr.359 din 25 mai 2007.

F. Surse Internet

Este obligatoriu a fi consultate ca surse de informare și documentare lucrările de referință ale celor mai prestigioși autori în materie, preferabil ultimele ediții actualizate. În caz contrar, există riscul evidențierii unor considerațiuni depășite și a unor dispoziții legale modificate sau abrogate.

În procesul de redactare, pentru citarea cărților utilizate (la întocmirea aparatului științific), se procedează după cum urmează:

- Când este citat un autor care are o singură lucrare folosită ca sursă de documentare, se va cita inițial autorul, titlul întreg, editura, locul și anul apariției, pentru ca ulterior, când se va reveni asupra lucrării respective, să se treacă numele autorului însoțit de prescurtarea *op. cit.* (*op. cit.* = opera citată). Exemplu: V.M.Ciobanu, *Tratat teoretic și practic de procedură civilă*, vol.I, Ed. Național, București, 1996, pag.12.

Când se revine la aceeași lucrare, se trece doar:

V.M.Ciobanu, *op.cit.*, pag.112.

- Când sunt citate mai multe lucrări ale aceluiași autor, pentru prima dată se vor trece toate elementele de identificare. Exemplu:

Prima lucrare:

N.Popa, *Teoria generală a dreptului* (în continuare N.Popa, *Teoria...*), Ed.Actami, București, 1998, pag.12.

Când se revine la aceeași lucrare, se trece:

N.Popa, *Teoria...*, pag.68.

A doua lucrare:

N.Popa, *Sociologia juridică* (în continuare N.Popa, *Sociologia...*), Ed.Lumina Lex, București, 2000, pag.13.

Când se revine la aceeași lucrare, se trece:

N.Popa, *Sociologia...*, pag.63.

- Când pe aceeași pagină se citează în mod succesiv aceeași operă a aceluiași autor la aceeași pagină, se trece *idem* (la fel, același). Exemplu:

¹ V.M.Ciobanu, *op.cit.*, pag.112.

² *Idem.*

- Când pe aceeași pagină se citează în mod succesiv aceeași operă a aceluiași autor, dar la altă pagină, se folosește adverbul latin *Ibidem* (tot acolo, în aceeași lucrare a aceluiași autor). Exemplu:

¹ N.Popa, *Teoria generală a dreptului* (în continuare N.Popa, *Teoria...*), Ed.Actami, București, 1998, pag.12.

² *Ibidem*, pag.23.

- Când pe aceeași pagină se citează în mod succesiv lucrări diferite aparținând aceluiași autor, se folosește pronumele latin *idem*. Exemplu:

¹ N. Popa, *Teoria generală a dreptului*, Ed. Actami, București, 1998, pag.12.

² *Idem*, *Sociologia juridică*, Ed. Lumina Lex, București, 2000, pag.13.

În cazul în care autorul este de sex feminin, în loc de *Idem* se va folosi pronumele latin *Eadem* (aceeași).

- În cazul în care se va indica o lucrare care nu a fost consultată în mod direct, pentru a o putea cita se vor trece toate elementele sale de identificare bibliografică, precum și sursa după care se face citarea, însoțită de prepoziția latină *apud* (la, după). Exemplu:

N. Popa, *Teoria generală a dreptului*, Ed. Actami, București, 1998, pag.5, *apud*,

N Popa, *Sociologia juridică*, Ed. Lumina Lex, București, 2000, pag.25.

SUSȚINEREA LUCRĂRII ÎN FAȚA COMISIEI

Orice susținere publică trebuie să se întemeieze pe o pregătire complexă, de conținut (fond) și de formă, între care reținem cu deosebire:

- **introducerea:** în cadrul căreia vorbitorul enunță în linii mari problema care face obiectul susținerii publice (discursului) în scopul de a trezi cât mai mult interes auditoriului;
- **conținutul sau tratarea subiectului:** care constă în prezentarea (expunerea) ideilor de bază și argumentelor de susținere;
- **concluzia sau perorația:** are menire dublă. Pe de o parte, de recapitulare a principalelor idei și probleme; pe de altă parte, de a consolida convingerea auditoriului asupra validității și justității concluziilor.

Algoritmul de bază (secretul) oricărei susțineri publice constă în știința deșteptării interesului auditoriului și utilizarea în acest scop a raționamentelor logice și a argumentelor practice.

Calitatea susținerii publice este, în mare măsură, dependentă de stăpânirea unor cunoștințe de retorică. Orice student trebuie să poată realiza o cât mai bună expunere orală. Să-și organizeze și să transmită liber, convingător propriile idei. În acest scop, el trebuie să știe să folosească o întreagă gamă de mijloace de expresie, dintre care:

- cuvântul;
- sintaxa (folosirea cuvintelor și a propozițiilor în frază, în vorbire);
- cadența și armonizarea frazei;
- sugestivitatea stilului;
- debitul verbal;
- căldura cuvântului, a mesajului;
- gesticulația adecvată;
- atitudine, ținută etc.

În general, succesul expunerii publice a lucrării presupune o prezentare a rezultatelor selectivă și diferențiată în funcție de obiectivele și problemele comunicării și de timpul acordat; în cazul lucrării de licență, expunerea orală se face pe baza unui plan dinainte pregătit.

Pentru ca expunerea să nu fie monotonă, vorbitorul trebuie să știe să utilizeze:

- anumite pauze;
- schimbări de ritm de vorbire și de ton;
- interogația retorică;
- umorul bine temperat.

O mare însemnătate o are **încadrarea vorbitorului în timpul acordat**. Pentru aceasta, sunt necesare:

- dimensionarea corectă a expunerii;
- pregătirea susținerii orale (exerciții).

Anexa 4**DECLARAȚIE**

Subsemnatul(a) _____, absolvent(a) al Universității „Dunărea de Jos” Galați, Facultatea de Drept, specializarea _____, înscris la examenul de licență la Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați, Facultatea de Drept, domeniul _____, specializarea _____, declar pe propria răspundere că lucrarea de față este rezultatul muncii mele, pe baza cercetărilor mele și pe baza informațiilor obținute din surse care au fost citate și indicate, conform normelor etice, în note și în bibliografii.

Declar că nu am folosit în mod tacit sau ilegal munca altora și că nici o parte din lucrare nu încalcă drepturile de proprietate intelectuală ale altcuiva, persoană fizică sau juridică.

Declar că lucrarea nu a mai fost prezentată sub această formă vreunei instituții de învățământ superior în vederea obținerii unui grad sau titlu științific ori didactic.

DATA _____

Semnătura _____

Anexa 5

Se recomandă următorul model de referat:

**UNIVERSITATEA "DUNĂREA DE JOS" GALAȚI
FACULTATEA DE DREPT
SPECIALIZAREA DREPT**

R E F E R A T

asupra lucrării de licență a absolventului _____
promoția 2007

1. MATERIA:

2. TEMA:

3. CARACTERUL ȘI UTILITATEA LUCRĂRII:

4. PRINCIPALELE PROBLEME TRATATE:

5. APRECIERI ASUPRA CONȚINUTULUI ȘTIINȚIFIC:

6. APRECIERI ASUPRA REDACTĂRII LUCRĂRII ȘI A FORMEI DE PREZENTARE:

7. CONCLUZII: Lucrarea analizată satisface exigențele necesare pentru a fi susținută în fața comisiei de licență. (facultativ, se poate trece și formula: ...și o apreciem cu nota...)

Îndrumător științific,

Data:

Pentru specializarea *Administrație publică*, având în vedere numărul foarte mare de lucrări, se poate folosi următoarea formă simplificată de referat:

UNIVERSITATEA "DUNĂREA DE JOS" GALAȚ
 FACULTATEA DE DREPT
 SPECIALIZAREA "ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ"

REFERAT

Asupra lucrării de licență cu tema:

Materia:

Absolvent:

Anul absolvirii:

Îndrumător științific:

Evaluarea lucrării:

Nr. crt.	Criteriul de apreciere	Calificativ			
		Nesatisfăcător	Satisfăcător	Bine	Foarte bine
1	Utilitatea lucrării				X
2	Structura lucrării și coerența tratării temei			X	
3	Calitatea documentării			X	
4	Calitatea conținutului științific			X	
5	Contribuția personală a absolventului			X	
6	Calitatea redactării și a formei de prezentare				X

(Se trece X în rubrica potrivită)

Mențiuni: (se pot face precizări privind motivația absolventului și atitudinea manifestată în cadrul activității de elaborare a lucrării, înclinațiile de care a dat dovadă, capacitățile și aptitudinile personale, deficiențe în elaborarea lucrării etc.)

În concluzie, considerăm că lucrarea de licență întrunește condițiile pentru a fi susținută în fața Comisiei pentru examenul de licență, în sesiunea iunie 2007, și o apreciem cu nota...

Îndrumător științific,

Data: