UNIVERSITATEA ROMÂNO-AMERICANĂ

Facultatea de Afaceri Internaționale
+4-0372-120125 | ai@rau.ro

School of International Business
+4-0372-120125 | ai@rau.ro

GHID PRIVIND ELABORAREA LUCRĂRII DE LICENŢĂ

2025-2026

UNIVERSITATEA ROMÂNO-AMERICANĂ
Facultatea de Afaceri Internaționale
+4-0372-120125 | ai@rau.ro
School of International Business
+4-0372-120125 | ai@rau.ro

GHID PRIVIND ELABORAREA ŞI PREZENTAREA LUCRĂRII DE LICENŢĂ

Finalizarea studiilor universitare implică organizarea examenului de licenţă, de către instituţiile de învăţământ superior acreditate instituţional. Organizarea **examenului de licență** în cadrul Facultății de Afaceri Internaționale are loc în conformitate cu prevederile *Regulamentului privind organizarea și desfășurarea examenului de finalizare a studiilor universitare de licență cu predare în limba română*, metodologie aprobată anual de **Senatul Universităţii Româno – Americane**.

Lucrarea de licenţă este o lucrare scrisă, de anvergură, realizată de absolvent cu un scop precis şi pe baza unui plan prestabilit şi riguros, pe o temă aleasă din liste cu teme orientative propuse de departamente şi facultăţi sau o temă propusă de absolvent şi acceptată de coordonatorul ştiinţific.

Cererea (vezi anexa 1)[1] prin care se solicită aprobarea temei şi a coordonatorului lucrării de licenţă, **va urma o procedură de avizare** şi va fi aprobată de către **Decanul Facultăţii.**

După obținerea avizului de principiu, formularul completat și semnat de către coordonator și student va fi încărcat de către student în formularul de tip MS Forms, disponibil la link-ul de mai jos, fără a se depăși data de
28 noiembrie 2025.

Recomandăm studenților din anul III să contacteze într-o primă etapă coordonatorul științific, înainte de a exprima formal o opțiune.

https://forms.office.com/e/HusUeFnuCN

ATENTIE!
Se vor utiliza în cadrul acestei proceduri doar adresele de mail instituționale de tipul nume.initiala.prenumexx@stud.rau.ro
Conducerea facultății, la propunerea Directorului de Departament, poate respinge solicitările primite, in contextul în care titlul propus sau eligibilitatea coordonatorului nu pot fi validate.

Studenții care nu vor opta pana la data de 28 noiembrie 2025 vor fi repartizați din oficiu.

[1] Studenții sunt rugați sa consulte documentele disponibile pe site-ul universității în secțiunea dedicată

Coperta lucrării şi prima pagină vor respecta un format agreat (vezi anexa 2 și 3).

Fiind un elaborat de sinteză, cu caracter aplicativ, lucrarea de licenţă are rolul de a demonstra competenţele generale şi de specialitate dobândite de absolvenţii Facultăţii de Afaceri Internaţionale, din cadrul domeniului de licenţă absolvit.

Prezentul ghid urmăreşte prezentarea unor repere privind alegerea temei, stabilirea coordonatorului ştiinţific, operaţiunile de elaborare şi redactare a lucrării de licenţă.

1. ALEGEREA TEMEI ŞI STABILIREA COORDONATORULUI ŞTIINŢIFIC

Activitatea de elaborare a lucrării trebuie să reprezinte o continuare firească a activităţii universitare şi de pregătire profesională a studenţilor. Scopul acestor lucrări este cel al finalizării studiilor şi atingerea unor standarde de calitate în profesiunea aleasă. Pe de altă parte, lucrare de licenţă trebuie să reprezinte şi să facă dovada consistenţei în specializarea urmată pe parcursul anilor de studii. Pentru a răspunde acestor cerinţe, mai întâi, studenţi trebuie să se preocupe de delimitarea temei sau stabilirea titlului lucrării. Această activitate se poate realiza prin cunoaşterea şi exploatarea ofertei a departamentelor şi cadrelor didactice din facultatea noastră, dar şi prin propunerile făcute de studenţi.
Titlul lucrării trebuie să acopere aria studiilor şi ştiinţelor economice. Nu se poate alege un titlu pentru lucrarea de licenţă care se referă sau se regăseşte în câmpul de investigaţie al ştiinţelor şi/sau disciplinei neeconomice. ***Pot fi abordate teme interdisciplinare cu condiția ca cercetarea să se axeze preponderent pe specificul domeniului ECONOMIE ȘI AFACERI INTERNAȚIONALE.*** Titlul lucrării poate fi precedat de un supratitlu sau urmat de un subtitlu prin care autorul să delimiteze, mai precis, sfera investigaţiei sale.

Coordonatorul ştiinţific poate fi oricare din cadrele didactice ale programului de studii universitare de licenţă, având titlul ştiinţific de profesor universitar doctor, conferenţiar universitar doctor, lector universitar doctor. Asistenţii universitari doctori, pot coordona în mod excepţional lucrări de licenţă numai în ***co-tutelă*** cu cadre didactice superioare[2].

RECOMANDĂM STUDENȚILOR FACULTĂȚII DE AFACERI INTERNAȚIONALE SĂ ALEAGĂ TEMA DE CERCETARE ȘI TITLUL LUCRĂRII DE LICENȚĂ DIN TEMATICA DISPONIBILĂ AFERENTĂ DISCIPLINELOR SPECIFICE DOMENIULUI ECONOMIE ȘI AFACERI INTERNAȚIONALE

Dacă studentul urmează, la facultatea noastră, două sau mai multe specializări, nu poate să opteze pentru aceeaşi temă şi să elaboreze o singură lucrare de licenţă. Acest aspect este valabil şi în cazul în care sunt urmate studii, la nivel de licenţă, la altă facultate cu sau fără profil economic. Poate însă se utilizeze baza informativă şi documentară a temei sau a subiectului şi pot fi dezvoltate cercetările interdisciplinare, multidisciplinare, pluridisciplinare şi transdisciplinare. Prin aceasta se realizează o anumită integrare între diferite domenii ale cunoaşterii şi utilizarea unui limbaj comun, dar şi a unui schimb de idei, informaţii, noţiuni, concepte, metode şi tehnici de cercetare. În acest context, titlul şi continutul lucrării pot fi adaptate şi nuanţate, fără să prezinte suprapuneri, paralelisme sau unele repetări sau reluări care contravin exigenţei şi eticii ştiinţifice şi academice.

[2] **Fiecare cadru didactic poate coordona maxim 25% din numarul studentilor inmatriculati la fiecare program de studii universitare de licenta, respectiv masterat, indiferent de numarul disciplinelor predate**.

Odată aleasă tema, în funcţie de cerinţele conducerii academice a facultăţii, a departamentelor şi cadrelor didactice, se vor întocmi documente preliminare şi se vor obtine avizele necesare pentru acceptarea întregistrării acesteia.
Coordonatorul ştiinţific va decide acea structură a lucrării pe care o consideră relevantă pentru tema abordată. Coordonatorul ştiinţific îşi rezervă dreptul de a nu accepta pentru susţinere o lucrare care nu a respectat regulile şi normele specifice.

2. ÎNTOCMIREA STRUCTURII PRELIMINARE SAU A PROIECTULUI LUCRĂRII

După stabilirea şi acceptarea temei, studentul trebuie să aibă în vedere elaborarea şi prezentarea structurii sau proiectului lucrării coordonatorului sau îndrumatorului ştiinţific. Această structură trebuie să cuprindă, în mod distinct, următoarele elemente:
• *Introducere în tematica lucrării;*
• *Motivaţia, importanţa şi metodologia de cercetare utilizată;*
• *Propuneri privind structura lucrării sau succesiunea capitolelor şi subcapitolelor;*
• *Concluziile ce decurg din activitatea ce va fi desfăşurată;*
• *Repere sau referinţe bibliografice cunoscute şi cele care urmează să fie consultate în vederea documentării şi elaborării lucrării.*

Structura sau proiectul lucrării este de fapt cuprinsul preliminar şi/sau provizoriu al lucrării. Opţiunea pentru acest demers se face în funcţie de cercetările anterioare, bibliografia orientativă consultată, sugestiile coordonatorului stiintific, importanţa şi actualitatea temei, preocuparea sau preferinţa autorului pentru anumite segmente din tema tratată etc. Această structură are un caracter provizoriu şi se poate modifica în funcţie de informaţiile obţinute, posibilităţile de documentare, schimbările şi noutăţile din câmpul cercetărilor stiinţifice, părerile şi concluziile autorilor, intervenţiile coordonatorului ştiinţific, limitele şi constrângerile conjuncturale şi temporale sub imperiul cărora se desfăşoară activităţiile ulterioare.

3. DOCUMENTAREA, PRELUCRAREA ŞI ORDONAREA DATELOR ŞI INFORMAŢIILOR

Documentarea
Aceasta etapă este consacrată muncii de documentare prin depistarea şi întocmirea bibliografiei pentru tema aleasă, prin consultarea acesteia şi a informaţiilor oferite de alte surse: documente oficiale, informaţii şi documente economice elite şi inedite, presa, reviste şi publicaţii de specialitate, site-uri etc. Este etapa cea mai complexă, dar şi cea mai importantă care asigură substanţialitatea lucrării. Activitatea de documentare asigură cunoaşterea rezultatelor şi dezbaterilor ştiinţifice pe tema abordată dar şi baza de plecare pentru viitoare lucrare de licenţă.

Activitatea de documentare trebuie să fie selectivă, dar cât se poate de reprezentativă, prin inventarierea şi consultarea datelor şi informaţilor cu cea mai mare relevantă pentru tema abordată.
Pe măsura desfăşurării activităţii de documentare se impune selectarea, ordonarea şi prelucrarea datelor şi informaţiilor.

Redactarea lucrării

După activitatea de documentare pentru lucrarea de licenţă se impune elaborarea sau redactarea acesteia. Este o operaţiune importantă care presupune la rândul ei mai multe etape. Mai întâi, trebuie să se procedeze la asigurarea unei concordanţe între structura preliminare şi baza documentară şi sa se facă corecţiile şi modificările necesare.
Urmează etapa de delimitare şi redactare a textului, pe capitole, subcapitole, studii de caz, concluzii, anexe, reprezentări grafice, imagini, bibliografie. Nu există o reţetă unică în redactarea unui text, dar se impun câteva aspecte care oferă lucrării consistenţă şi relevanţă:

- *exprimare concisă,*
- *claritate,*
- *înlănţuirea logică a ideilor,*
- *abordarea critică a problematicii,*
- *originalitate,*
- *respectarea normelor gramaticale şi a celor ortografice şi de punctuaţie.*

Ideile, opiniile, afirmaţiile din textul lucrării trebuie să se bazeze pe bibliografia consultată şi pe propriile analize. Este de preferat să se facă distincţia între rezultatele anterioare şi cele ale absolventului, să se poată depista cu uşurinţă contribuţia adusă în câmpul cercetărilor economice prin lucrarea asumată.
Un aspect deosebit de important constă în *respectarea dreptului de autor* reglementat prin legislaţia internaţională, europeană şi românească. Pentru respectarea legii şi protecţia autorilor în ţara noastră funcţionează: „Oficiul Român pentru Drepturile de Autor". În activitatea de redactare a lucrării, în literatura de specialitate s-a impus formula *EARS* care înseamnă *Elimină Adaugă Reorganizează Substituie*. Aceasta presupune o adaptare permanentă a textului în funcţiei de documentaţia realizată, evoluţia cercetarilor în domeniu, cerinţele coordonatorului stiinţific, exigentele şi importanţa temei etc. *Eliminarea* se impune atunci când informaţiile despre subiect abundă şi/sau se suprapun şi sunt deja extrem de cunoscute. *Adăugirile* sunt necesare pentru argumentarea opiniilor exprimate şi consolidarea textului şi a concluziilor. *Reorganizarea* este o activitate necesara spre finalul lucrării cu scopul stabilirii structurii finale, în funcţie de date şi informaţiile prezentate, de succesiunea logica a discursului stiintific. *Substituirea* nu înseamnă eliminarea sau înlocuirea unor texte cu altele, ci mai degrabă identificarea informaţilor şi argumentelor care susţin cercetarea şi renunţarea la cele de prisos sau la cele arhicunoscute şi mai puţin necesare în construirea textului.
Unele lucrări de licenţă au un caracter teoretic mai accentuat, iar altele mai aplicativ în funcţie de tema tratată se pot insera în cuprinsul acesteia **studii de caz**. Uneori lucrarea însăşi este un studiu de caz. Indiferent de situaţie, studiile de caz sunt necesare**, obligatorii şi utile în** demersurile ştiinţifice. Pentru ilustrarea acestora puteţi folosi în cuprinsul lucrării casetarea informaţilor prezentate.
Un text pentru o lucrare de licenţă, poate fi ilustrat cu **tabele, grafice, imagini** etc. Utilizarea tabelelor şi graficelor este mai mult decât necesară, deoarece acestea exprimă evoluţiile în timp a unor tendinţe economice şi sunt indispensabile pentru cercetările economice. Pentru o mai bună operativitate, în structura sau cuprinsul lucrării poate apărea o secţiune numită *Lista tabelelor, graficelor şi imaginilor*.
Dacă lucrarea prezintă şi elemente evolutive ale unor fenomene şi procese economice se poate realiza o cronologie a acestora.

4. RECOMANDĂRI ŞI SUGESTII

La nivelul unei lucrări de diplomă se recomandă respectarea următoarei structuri:
Introducere
Motivaţia, importanţa şi metodologia cercetării
Abrevieri
Lista tabelelor,graficelor şi casetelor
Capitolul I. Titlul primului capitol-14pt,bold, capitals, center/left
1.1. Subcapitolul 1-12pt, bold , capitals,left
1.2. Subcapitolul 2
1.3.....
Capitolul II. Titlul celui de al doilea capitol
2.1. Subcapitolul 1
2.2. Subcapitolul 2
2.3.....
Capitolul III. Titlul celui de al treilea capitol
3.1. Subcapitolul 1
3.2. Subcapitolul 2
3.3.....
Capitolul IV. S t u d i u de caz
Capitolul V. Concluzii generale aferente lucrării
Bibliografie sau **Referinţe bibliografice**

Se recomandă o dimensionare optimă a structurii unei lucrări astfel să se evite, pe de o parte segmentarea excesivă a materialului elaborat, iar pe de altă parte, realizarea unor capitole supradimensionate. Un număr de **4-5 capitole** poate fi apreciat ca fiind optim.

Dimensiunea lucrării de licenţă trebuie să fie de maxim 50 de pagini (fără anexe şi bibliografie). Aceasta nu înseamnă o restricţionare a dimensiunilor lucrării, decizia aparţinând conducătorului ştiinţific.
Partea aplicativă a lucrării trebuie să ocupe **cel puţin 50%** din structura acesteia.
Introducerea trebuie să reprezinte o imagine succintă a stadiului actual al cunoaşterii în sfera tematicii abordate, demersul ştiinţific al studentului, precum şi rezultatele obţinute, fie ele de natură conceptuală sau practică. În această primă parte, trebuie să rezulte în mod clar **motivaţia, importanţa şi metodologia cercetării.**

Dacă demersul ştiinţific este unul cu caracter preponderent practic, atunci se impune precizarea distinctă şi clară a etapelor parcurse pentru realizarea efectivă a lucrării.
Esenţa şi conţinutul cercetării derulate de către student trebuie să se regăsească la nivelul **fiecărui capitol** din cadrul lucrării. Conţinutul propriu-zis al capitolelor, precum şi dimensiunile acestora vor fi stabilite împreună cu îndrumătorul ştiinţific al lucrării

Ultimul capitol al lucrării se recomandă a fi alocat formulării **concluziilor** generate ale cercetării intreprinse, precum şi **propunerile** iniţiate de student, ca urmare a concluziilor conturate.

Lucrarea de licenţă trebuie să aibă la bază o documentare solidă, reală, autentică şi relevantă regăsită la nivelul **referinţelor bibliografice**. Bibliografia va conţine **minim 15 lucrări de specialitate din literatura**

naţională şi internaţională şi va fi ordonată după numele primului autor. Se vor preciza numele autorului, iniţiala prenumelui, titlul lucrării, editura, anul apariţiei. Se vor face şi **referinţe bibliografice Internet**, la care se va preciza calea/link-ul (*adresa completă a paginii web*). Referinţele bibliografice prezentate la finalul lucrării trebuie să se regăsească integral în textul materialului elaborat.

Dacă se consideră oportună ataşarea la o astfel de lucrare a unor **anexe**, care vin în sprijinul susţinerii demersului ştiinţific întreprins, se recomandă ca ponderea acestora raportată la numarul total de pagini al lucrării să fie **maxim 10%.** De asemenea graficele, tabele, imaginile nu trebuie să se substituie textului, ci sa fie numai o completare şi susţinere a acestuia.

5. NORME DE REDACTARE A LUCRĂRII

Redactarea lucrării de diplomă trebuie realizată astfel încât să reflecte caracterul ştiinţific al acesteia. În acest sens este recomandabil a se respecta urmatoarele **reguli de editare**:

- Formatul paginii este A4, iar marginea va fi de 2,5 cm stânga şi de 1,5 cm sus, dreapta şi jos;
- Fontul utilizat în redactarea conţinutului va fi Times New Roman, mărime 12, spaţiat la 1,5 rânduri;
- Fontul utilizat la notele de subsol şi/sau surse va fi Times New Roman, mărime 10, spaţiat la 1 rând;
- Fontul utilizat la tabele, figuri şi grafice va fi Times New Roman, mărime 11, spaţiat la 1 rând;
- Lucrarea va fi scrisă în limba română, obligatoriu cu diacritice şi paginată jos, în dreapta paginii (bottom of page, right);
- Cuprinsul lucrării trebuie să fie paginat şi prezentat la începutul lucrării de licenţă;
- Anexele (numerotate şi denumite) şi bibliografia se pun la finele lucrării (cf. structurii propuse)
- Redactarea titlurilor capitolelor şi subcapitolelor va respecta formatul de la punctul 4;
- Titlurile capitolelor trebuie să fie numerotate continuu, iar subcapitolele vor fi numerotate în funcţie de numărul capitolului, fără însă a utilza mai mult de 3 cifre pentru numerotarea acestora (de exemplu,1.2.1.).
- La notele de subsol şi la sursele citate în conţinutul lucrării, se vor preciza numele autorului, iniţiala prenumelui, titlul lucrării, editura, anul apariţiei şi pagina/paginile la care se regăseşte citatul sau referinţa respectivă;
- Numerotarea paginilor se va realiza continuu, începând cu numărul 1, pe prima pagină a primului capitol.
- Tabelele, figurile şi graficele sunt obligatorii, se denumesc şi se numerotează separat. Dacă acestea nu aparţin autorului, obligatoriu va fi precizată sursa.
- REFERINŢE BIBLIOGRAFICE (12pt, bold, capitals, left) trebuie să conţină doar acele surse bibliografice citate în text, iar ordonarea lucrărilor se face alfabetic, după numele autorului. Dacă sunt mai mulţi autori fără un coordonator se poate utiliza varianta celor trei steluţe * * *, după care se inserează titlul lucrării. Dacă lucrarea are un coordonator, trecut pe foaia de titlu, se va consemna numele acestuia, cu precizarea coord., în paranteză.
- Pentru întregul text cuprins în lucrare se recomandă utilizarea acelaşi tip de bullets pentru a puncta sau enumera diverse elemente.

6. DEPUNEREA și SUSȚINEREA PUBLICĂ A LUCRĂRII

Procedurile de depunere precum și de susținere publică a lucrării de licență sunt redactate anual și publicate cu minimum 6 luni înainte de data examinării, în conformitate cu prevederile ***REGULAMENTULUI PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA EXAMENULUI DE FINALIZARE A STUDIILOR UNIVERSITARE DE LICENȚĂ CU PREDARE ÎN LIMBA ROMÂNĂ***, document aprobat anual de Senatul Universităţii Româno – Americane.

Anexa 1

FORMULAR – SOLICITARE COORDONARE LUCRARE DE LICENȚĂ

Anul universitar 2025 - 2026

ACORD - Coordonator ştiinţific

_____

AVIZ – Director departament

_____

APROBARE – Decan

_____

Doamna Decan,

Subsemnatul(a) _____, student(ă) a Universității Româno-Americane, Facultatea de Afaceri Internaționale, domeniul de licență ……, specializarea ……, anul III, forma de învățământ ____, grupa _____, vă rog să aprobați tema lucrării de licență
……
……
……,
elaborată sub coordonarea științifică a _____.

Semnătura,

Data _____

Doamnei Decan al Facultăţii de <u>Afaceri Internaționale</u>

Anexa 2 -COPERTA LUCRĂRII DE LICENŢĂ-EXEMPLU

UNIVERSITATEA ROMÂNO - AMERICANĂ
Facultatea de Afaceri Internaționale

Lucrare de licenţă

Coordonator(i) ştiinţific(i):
Grad didactic, nume, prenume

Absolvent:
Nume, iniţiala tatălui, prenume

Bucureşti
2026

Anexa 3 -PRIMA PAGINA-EXEMPLU

UNIVERSITATEA ROMÂNO - AMERICANĂ
Facultatea de Afaceri Internaționale

Titlul lucrării de licență/Denumirea temei

Coordonator(i) ştiinţific(i):
Grad didactic, nume, prenume

Absolvent:
Nume, iniţiala tatălui, prenume

Bucureşti
2026