

NORME MINIME DE REDACTARE A LUCRĂRILOR DE LICENȚĂ

ÎN ATENȚIA STUDENȚILOR DIN ANII TERMINALI ȘI A CADRELOR DIDACTICE ÎNDRUMĂTOARE DE LUCRĂRI DE LICENȚĂ

FORMA DE PREZENTARE:

Absolvenții de la profilul economic care susțin examenul de licență la Facultatea de Științe Economice, din cadrul Universității Europene "Drăgan" din Lugoj, vor prezenta la înscriere Lucrarea de Licență, culeasă pe calculator, cu toate semnele diacritice, listată pe ambele fețe, pe format A4, într-un exemplar, însoțită de CD-ul după care s-a listat lucrarea.

Se recomandă folosirea editorului WORD 97, 2000, XP sau 2003 cu caractere românești. Pentru a avea acces la literele specifice limbii române (ă, â, î, ș, ț) se va utiliza fontul Times New Roman folosindu-se caractere de 14 pentru titluri și 12 pentru text. Lucrarea va fi redactată la 1 rând, justified.

STRUCTURA LUCRĂRII:

Lucrarea va fi împărțită în: capitole, subcapitole, paragrafe și subparagrafe, dar nu mai mult de 4 grade de titluri.

Logica titlurilor este următoarea: cuprins, introducere, capitole, concluzii, anexe, bibliografie.

Orice titlu se va scrie centrat și va fi precedat de un simbol numeric începând cu cifra 1, urmată de un punct, dacă este cazul vor urma și alte cifre, despărțite între ele prin puncte, în funcție de gradul titlului subordonat, cu excepția cuprinsului, introducerii, anexelor și bibliografiei, care nu vor fi numerotate.

Exemplu de scriere a titlurilor:

1. CAPITOLUL

1.1. SUBCAPITOLUL

1.1.1. Paragraful

1.1.1.1. Subparagraful

Dacă lucrarea conține anexe, acestea se vor amplasa la sfârșitul lucrării și nu pe capitole. Anexele trebuie să aibă titlu și vor fi numerotate, iar trimiterile din text, la anexe, se vor face ca și în cazul figurilor și tabelor indicând numărul anexe (exemplu: Anexa nr. 1.). Lucrările de licență vor avea maximum **75 de pagini** cu tot cu anexe.

Cuprinsul lucrării, pe capitole, subcapitole, pagina etc., se va pune la începutul lucrării imediat după pagina care cuprinde titlul.

Înainte de pagina de titlu va fi lăsată o filă albă, care nu va fi numerotată.

Capitolul 1 trebuie să înceapă pe o pagină impară.

MATERIALUL ILUSTRATIV:

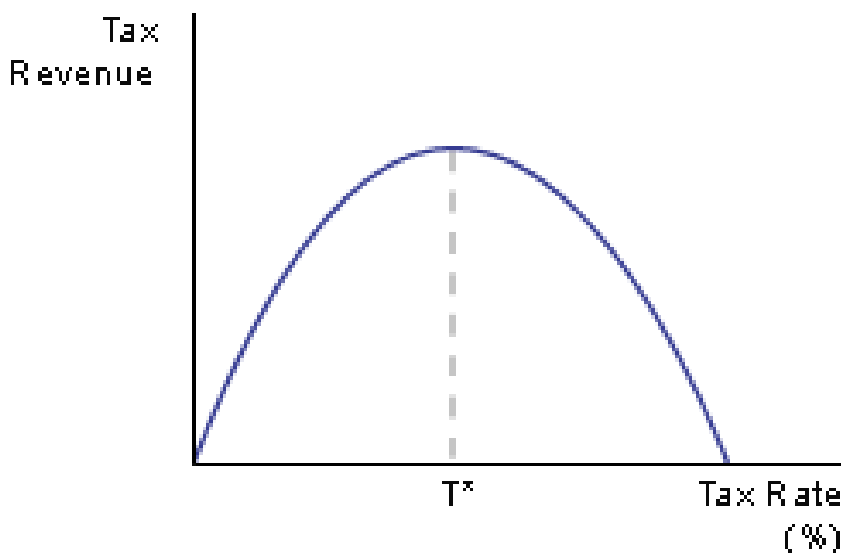
Figurile trebuie să aibă un contrast foarte bun, fiind de preferat ca ele să nu depășească formatul de text al paginii la care va fi tipărit.

Figurile se numerotează pe capitole (exemplu: prima figură din capitolul 1, Figura nr. 1.1, prima figură din capitolul 2, Figura nr. 2.1). Legenda și numărul figurii se culeg cu corp mic.

Trimiterile din text la figură se vor face, scriind drept cuvânt "figura" urmat de numărul ei (exemplu: Figura nr. 1.1).

Dacă există figuri care cuprind note, acestea se vor scrie imediat după titlul figurii, în partea stângă. Dacă datele din figură sunt preluate dintr-o sursă, aceasta va fi precizată imediat după titlul figurii (eventual după notă), în partea stângă.

Exemplu de grafic:



*Notă:

Sursa:

Figura nr. 1.1. Curba lui Laffer

MATERIALUL TABELAR:

Se vor evita pe cât posibil tabelele mari, care depășesc în lățime formatul paginii de text la care va fi tipărit. În situația în care există tabele mari, acestea se vor constitui ca anexe.

Tabelele dintr-o lucrare trebuie să aibă o prezentare unitară. Fiecare tabel trebuie să fie numerotat și să aibă titlu. Titlul se scrie drept și centrat deasupra tabelului. Numerotarea tabelului se face în partea dreaptă deasupra titlului.

Tabelele se numerotează pe capitole (exemplu: primul tabel din capitolul 1, Tabelul nr. 1.1, primul tabel din capitolul 2, Tabelul nr. 2.1).

Trimiterile din text la tabel se vor face, scriind drept cuvânt "tabelul" urmat de numărul lui (exemplu: Tabelul nr. 1.1).

Dacă există tabele care cuprind note, acestea se vor scrie imediat după tabel, în partea stângă. Dacă datele din tabel sunt preluate dintr-o sursă, aceasta va fi precizată imediat după tabel (eventual după notă), în partea stângă.

Exemplu de tabel:

Tabelul nr. 1.1

Titlul tabelului

*Notă:

Sursa:

ELABORAREA ANEXELOR:

Anexele se plasează după concluziile lucrării.

Fiecare anexă trebuie să fie numerotată și să aibă titlu. Titlul se scrie drept și centrat, deasupra anexeii. Numerotarea anexeii se face în partea dreaptă deasupra titlului.

Trimiterile din text la anexă se vor face scriind drept cuvânt "anexa" urmat de numărul ei (exemplu: Anexa nr. 1).

Dacă există anexe care cuprind note, acestea se vor scrie imediat după anexă, în partea stângă. Dacă datele din anexă sunt preluate dintr-o sursă, aceasta va fi precizată imediat după anexă (eventual după notă), în partea stângă.

Exemplu de anexă:

Anexa nr. 1

Titlul anexeii

*Notă:

Sursa:

REFERINȚE BIBLIOGRAFICE:

Bibliografia se plasează la sfârșitul lucrării, după anexe.

De regulă, titlurile bibliografice se scriu în ordinea alfabetică a numelor autorilor, numerotându-se cu cifre arabe urmate de punct. Când sunt doi sau mai mulți autori pentru o lucrare, regula referitoare la ordinea alfabetică este valabilă doar pentru primul nume.

Trimiterile din text la bibliografie se fac scriind drept, între paranteze, numărul de ordine a lucrării și numărul paginii, (exemplu: 1, p. 191) sau numele și prenumele autorului, titlul lucrării, editura, localitatea, anul apariției și numărul paginii (exemplu: Văcărel Iulian, Finanțe publice, Editura Didactică și Pedagogică, București, 2003, p. 191).

Exemplu de scriere a bibliografiei:

1. Văcărel Iulian – **Finanțe publice**, Editura Didactică și Pedagogică, București, 2003;
2. Institutul Național de Statistică – **Anuarul statistic al României 2005**, București, 2006;
3. Colecția **Tribuna economică**, Editura Tribuna economică, București, 2003-2009;
4. Colecția **Capital**, Editura Ringier, București, 2003-2009;
5. Legea nr. 571 din 22 decembrie 2003 **privind Codul fiscal**, publicată în M. Of. nr. 927 din 23 decembrie 2003;
6. Pagina Ministerului Finanțelor Publice: <http://www.mfinante.ro/>;
7. Pagina Ministerului Integrării Europene: <http://www.mie.ro/>.

ELABORAREA NOTELOR:

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

De regulă, ordinea datelor este următoarea: numele și prenumele autorului, titlul lucrării, editura, localitatea, anul și numărul paginii.

Exemplu de scriere a notelor de subsol:

¹ Cristea Horia, Talpoș Ioan, Cosma Dorin – **Gestiunea financiară a întreprinderilor**, Editura Mirton, Timișoara, 1998, p. 144.

**MACHETĂ
COPERTĂ**

MODEL

UNIVERSITATEA EUROPEANĂ "DRĂGAN" DIN LUGOJ FACULTATEA DE ȘTIINȚE ECONOMICE SPECIALIZAREA: FINANȚE ȘI BĂNCI* (SPECIALIZAREA: ECONOMIA COMERȚULUI, TURISMULUI ȘI SERVICIILOR)	
LUCRARE DE LICENȚĂ	
COORDONATOR ȘTIINȚIFIC: _____	ABSOLVENT: _____
2010	

**MACHETĂ
PRIMA PAGINĂ DIN INTERIOR**

MODEL

UNIVERSITATEA EUROPEANĂ "DRĂGAN" DIN LUGOJ FACULTATEA DE ȘTIINȚE ECONOMICE	
TITLUL LUCRĂRII	
COORDONATOR ȘTIINȚIFIC: _____	ABSOLVENT: _____
2010	

* Se trece specializarea absolvită.

DECAN,

PROF. UNIV. DR. DĂNUȚ RADA