



Ghid pentru elaborarea și susținerea lucrării de disertație

Prin lucrarea de disertație masterandul face proba capacității de a trata științific un subiect ce ține de specializarea studiată în timpul programului de masterat. Este o demonstrație ce trebuie să aibă în vedere:

1. capacitatea absolventului de a stăpâni bibliografia legată direct sau tangențial de subiect;
2. organizarea muncii de cercetare și interpretarea rezultatelor desfășurate de masterand;
3. Dezvoltarea competențelor necesare desfășurării activității profesionale la absolvirea studiilor universitare.

Lucrarea de disertație trebuie să aibă *între 45 și 60 de pagini* și este compusă din 2 părți, și anume:

1. Partea teoretică
2. Partea practică ce completează sau demonstrează partea teoretică abordată în lucrare.

Structura unei lucrări de disertație

A. Coperta trebuie să conțină:

1. sus, centrat numele universității, facultatea
2. mai jos, centrat: Lucrare de Disertație
3. mai jos: Candidat (stânga), stânga Coordonator (Îndrumător Științific)
4. jos, centrat: anul absolvirii

B. Pagina de titlu trebuie să conțină:

1. sus, centrat numele universității, facultatea, programul de studii
2. mai jos, centrat: Titlul lucrării de disertație
3. mai jos: Candidat (stânga), stânga Coordonator (Îndrumător Științific)
4. jos, centrat: anul absolvirii

C. Cuprinsul - trebuie să conțină titlurile tuturor capitolelor și subcapitolelor însoțite de numărul paginii la care începe fiecare capitol/subcapitol.

D. Lista figurilor și lista tabelor - în cazul în care lucrarea de disertație conține figuri (imagini, grafice) și/sau tabele, acestea vor fi prezentate, imediat după cuprins, sub forma unor liste (separat pentru figuri și tabele) care conțin numele fiecărui element și numărul paginii la care se află acesta.

E. Argumentul - este o scurtă prezentare a motivației alegere teme respective, perspectivei abordării



temei, structurii lucrării, a obiectivelor și ipotezelor pe care le are în vedere candidatul, metodologiei folosite, precum și a limitelor lucrării (confidențialitatea datelor, rată mică de răspuns la chestionare/interviuri, lipsa accesului la unele surse bibliografice de referință, etc.). Argumentul nu conține prezentarea cercetărilor sau a studiului de caz efectuat, precum nu conține nici rezultatele obținute. Argumentul nu se numerotează ca și capitol.

F. Conținutul va avea între 3 și 6 capitole numerotate crescător, fiecare putând să aibă, în partea finală, o secțiune de concluzii, care să sintetizeze informațiile și/sau rezultatele prezentate în cadrul aceluia capitol. Conținutul este format din două părți, și anume:

1. *Partea teoretică*, structurată în capitole teoretice. Această parte are rolul de a preciza bazele teoretice ale problemei pusă în discuție. Se urmărește coerența clarificărilor conceptuale, ale teoriilor și studiilor efectuate până în prezent; modul în care candidatul operează cu aceste concepte. Se recomandă abordarea comparativă, critică și nu abordarea strict descriptivă. Se poate prezenta dezvoltarea istorică/evoluția a problemei. Datele trebuie să fie actuale și actualizate. Partea teoretică trebuie să fie relevantă pentru partea practică, să reprezinte suportul acesteia. Structurarea pe capitole distincte trebuie să aibă în vedere principalele probleme teoretice sau conceptele cu care se lucrează.

2. *Partea practică* - aplicație/studiu de caz/analiză reprezintă secțiunea în care candidatul prezintă partea aplicativă a teoriei. Abilitățile urmărite sunt cele de cercetare. Contribuțiile se pot concretiza într-o cercetare cantitativă sau calitativă empirică. Astfel încât se urmăresc *obiectivele* de la care se pleacă, care sunt *ipotezele*, desfășurarea studiului de caz/cercetării, care sunt *rezultatele și interpretarea* acestora.

G. Concluziile reprezintă partea finală a lucrării în care candidatul face concordanța între partea teoretică și cea aplicativă, reliefând opinia personală privind rezultatele obținute în lucrare. Acesta trebuie să pornească de la elementele cheie ale părții teoretice pentru a face legătura cu principalele rezultate obținute, evidențiază cum și-a atins obiectivele de la care a pornit, subliniază importanța lucrării și, acolo unde posibil, propune potențiale direcții viitoare de cercetare legate de tema abordată. Concluziile lucrării nu se numerotează ca și capitol.

H. Bibliografia va conține lista tuturor surselor de informație utilizate pentru redactarea lucrării de licență: cărți, articole, baze de date electronice, etc. Bibliografia trebuie ordonată alfabetic. Toată bibliografia prezentată trebuie să se regăsească în lucrare. Bibliografia nu se va numerota ca și capitol al lucrării. Modul de citare este:



- 1) pentru cărți se va menționa: numele, prenumele autorului/ autorilor, anul apariției titlul cărții, editura, orașul, eventual țara și ediția.
- 2) pentru articole: numele, prenumele autorului/ autorilor, titlul articolului, publicația în care a apărut, editura, pagina/ paginile,
- 3) pentru site-uri: numele site-ului, data.

Exemplu:

Pentru cărți - cu un singur autor

1. Kotler, Ph. (2004), *Zece păcate capitale de marketing*, Editura CODECS, București.

- cu mai mulți autori:

1. Cătoiu, I., Teodorescu, N. (2004), *Comportamentul consumatorului*, Editura Uranus, București.

Pentru articole:

1. Kenen, P.B (1975), "Floating, glides, and indicators: a comparison of methods for changing exchange rates", *Journal of International Economics*, 5, pp.12-30.

Pentru pagini web :

1. Zairi, M. (2000), "Social responsibility and impact on society", *The TQM Magazine*, Volume 12, Number 3, 2000, pp. 172-178, accesat aprilie 2022 la adresa: [<http://www.emeraldinsight.com/Insight/ViewContentServlet?Filename=/published/emeraldfulltextarticle/pdf/1060120302.pdf>]
2. EC (2001), *Promoting a European Framework for Corporate Social Responsibility-Green Paper*, European Commission, DG for Employment and Social Affairs, Unit EMPL/D.1, [http://europa.eu.int/comm/employment_social/soc-dial/csr/greenpaper_en.pdf], accesat aprilie 2022.

I. Anexe (unde este cazul) - acestea apar într-o secțiune separată, care nu se numerotează ca și capitol. Fiecare anexă se va menționa cel puțin o dată în textul lucrării. Anexele se numerotează crescător (Anexa 1, Anexa 2, etc).

□ **Notele de subsol**¹. Textul va avea trimeri bibliografice fie la subsolul paginii, fie la sfârșitul lucrării, indicându-se: numele, prenumele autorului/autorilor, titlul, editura, anul

¹ Aceasta este o notă de subsol.

apariției, eventual ediția, orașul, țara și pagina unde se află informația utilizată. Numerotarea notelor se va realiza unitar pentru toată lucrarea. În genere, notele de subsol apar cu dimensiuni mai mici, deci cu 10 pt, nu 12 pt.



□ **Tehnoredactarea.** Se face pe hârtie de calitate standard (tip imprimantă), cu utilizarea caracterelor românești, fără greșeli de dactilografier/tehnoredactare. Imprimarea tuturor paginilor lucrării se va realiza doar pe o față a fiecărei foi. *Sistem de operare:* Microsoft Office, Word; *Formatul paginii:* A4; *Margini:* sus 2; jos 2; dreapta 2; stânga 2,5 cm; *Aliniere:* stânga-dreapta (justify); *Font:* Times New Roman, 12; *Spațiere:* 1,5 între rânduri; *Textul lucrării:* la 3 spații sub titlu, primul rând al fiecărui paragraf va avea o indentare de 1,5 cm; *Titlurile capitolelor:* Bold, 14, majuscule, centrate; *Titlurile subcapitolelor:* Bold, 12, litere mici, aliniate la stânga; *Tabelele și figurile:* se includ în text, fiind numerotate și având titlu, care, în cazul tabelelor, se menționează deasupra, aliniat la marginea din dreapta, iar în cazul figurilor (sub această titlatură sunt incluse imagini, grafice, capturi de ecran), dedesubt, centrat. Se numerotează cu două cifre, prima reprezentând numărul capitolului, iar cea de a doua reprezentând numărul tabelului/figurii din capitolul respectiv. Dacă este cazul, sursa datelor se precizează sub tabel, aliniat între marginile din stânga și dreapta (justified), indicând în mod obligatoriu numele autorului(lor), lucrarea (cartea), editura, anul, pagina sau adresa de Internet completă. Referirea în text la acestea se va face prin indicația: Figura nr. sau Tabelul nr. *Numerotarea paginilor:* se face începând cu pagina de titlu, până la ultima pagină a lucrării, dar numărul paginii apare doar începând cu Argumentul. Numărul de pagină se inserează în subsolul paginii, centrat. *Antetul paginii:* apare începând cu Argumentul și va conține numele absolventului (în stânga) și titlul capitolului (în dreapta).

De avut în vedere: □ Nu tratați subiecte vaste pentru a nu vă depăși forțele.

□ Nu deveniți sclavii bibliografiei. Nu împovărați lucrarea cu citate, ci îndrăzniți să comentați citatele precizând părerile personale.

□ Nu forțați rezultatele. Și o infirmare a unei ipoteze este bună atâta timp cât este corectă.

□ Atenție la greșelile de tehnoredactare - dau impresia de neglijență. Nu greșiți nume de autori, nu mâncați litere.

Reguli de prezentare a lucrării de disertație

Prezentarea lucrării de disertație în fața comisiei de examinare este cel puțin la fel de importantă ca și redactarea acesteia. Nota finală obținută de către absolvent reprezintă atât rezultatul evaluării lucrării de către cadrul didactic coordonator (evaluare consemnată într-un referat semnat în original), cât și rezultatul evaluării comisiei, în urma prezentării și susținerii acesteia de către absolvent.

1) *Momentul și locația prezentării:* absolvenții vor fi anunțați asupra datei, orei și locației la care își vor putea susține lucrarea de licență în fața comisiei. Neprezentarea absolventului la data, ora și



locația stabilite poate atrage eliminarea acestuia din examen. Cadrul didactic coordonator va însoți absolventul în fața comisiei;

2) *Prezentarea în PowerPoint*: absolventul își va susține rezultatele cercetării realizate cu ajutorul unei prezentări multimedia concepute în PowerPoint;

3) *Timp maxim de prezentare*: 15 minute;

4) *Întrebări*: membrii comisiei pot adresa absolventului întrebări referitoare la subiectul lucrării de licență și/sau metodologia și resursele folosite;

Recomandări pentru realizarea prezentării multimedia

a. prezentarea va conține între 8 și 15 diapozitive (slide-uri);

b. existența obligatorie a unui slide de titlu, care va conține cel puțin titlul lucrării, numele absolventului și numele cadrului didactic coordonator);

c. slide cu cuprinsul prezentării;

d. slide ce va cuprinde sinteza Argumentului;

e. 6-10 slide-uri cu text, tabele, figuri (cu ajutorul acestora se vor prezenta acele aspecte ale lucrării ce se doresc a fi comunicate comisiei);

f. 1-2 slide-uri pentru concluzii

g. slide-urile nu vor conține prea mult text (maximum 6 linii a câte 6 cuvinte fiecare);

h. absolventul nu va citi informația de pe diapozitiv.

Responsabilitățile coordonatorilor lucrărilor de disertație

1. Vor propune temele lucrărilor de disertație sau le vor stabili de comun acord cu masteranzii.

2. În cadrul orelor de consultații vor etapiza, de comun acord cu masteranzii, întreaga activitate a acestora.

3. Vor discuta cu masteranzii planul și extinderea lucrării (nr. de pagini) și îi vor ghida prin lectura critică a părților din lucrare, prin oferirea sugestiilor și indicarea de surse bibliografice, încurajându-i totodată să găsească prin cercetare surse bibliografice noi.

4. Vor urmări respectarea condițiilor de redactare și editare conform prezentului Ghid.

Responsabilitățile studenților masteranzi

1. Vor alege cadrul didactic coordonator al lucrării de disertație.

2. Vor alege tema lucrării din tematica de disertație propusă sau vor propune ei înșiși o temă din cadrul disciplinelor și domeniilor de studiu.



3. Vor lua în considerare observațiile și sugestiile conducătorului științific. Dacă nu sunt de acord cu acestea, vor furniza argumente în sprijinul punctelor lor de vedere și își vor asuma responsabilitatea consecințelor.

4. Vor indica sursa bibliografică pentru orice idee care nu le aparține atât în notele de subsol, cât și în secțiunea „Bibliografie”. Existența unor fragmente de lucrare depistate a fi preluate din surse neîndicate va conduce la respingerea lucrării !!!

5. Vor finaliza și preda lucrarea la termenul limită stabilit și în condițiile de redactare și editare menționate mai sus.

Prezentul Ghid reprezintă un instrument de lucru ale Facultății de Științe ale Comunicării, adoptate cu scopul de a:

1. eficientiza activitățile de coordonare a lucrărilor de disertație;
2. facilita redactarea corectă de către masterand a lucrării de disertație;
3. crește nivelul calitativ al lucrărilor de disertație;
4. implementa evaluarea unitară a absolvenților care își susțin lucrarea de disertație.

Ghidul va fi publicat pe site-ul Universității „Apollonia” din Iași, link-ul Facultății de Științe ale Comunicării și va fi diseminat de către cadrele didactice coordonatoare tuturor masteranzilor pe care acestea îi îndrumă.



Universitatea "Apollonia" din Iași

Universitatea "Apollonia" din Iași este guvernată prin lege, disciplină și rigoarea bunelor proceduri

Str. Păcurari nr. 11, Iași, 700511

Tel.: 0232/210.310; Fax: 0232/210.310

E-mail: secretariat@univapollonia.ro

www.univapollonia.ro

Anexe

Anexa 1: Coperta lucrării de disertație

UNIVERSITATEA „APOLLONIA” DIN IAȘI

FACULTATEA DE ȘTIINȚE ALE COMUNICĂRII

LUCRARE DE DISERTAȚIE

Coordonator științific

Titlu Prenume Nume

Absolvent

Prenume Nume

Iași

Anul



Universitatea "Apollonia" din Iași

Universitatea "Apollonia" din Iași este guvernată prin lege, disciplină și rigoarea bunelor proceduri

Str. Păcurari nr. 11, Iași, 700511

Tel.: 0232/210.310; Fax: 0232/210.310

E-mail: secretariat@univapollonia.ro

www.univapollonia.ro

Anexa 2: Pagina de gardă a lucrării de disertație

UNIVERSITATEA „APOLLONIA” DIN IAȘI
FACULTATEA DE ȘTIINȚE ALE COMUNICĂRII

Programul de studii: Comunicare Instituțională

Titlul lucrării

Coordonator științific

Titlul academic Prenume Nume

Absolvent

Prenume Nume

Iași

Anul