

PREZENTUL GHID DE FINALIZARE A STUDIILOR DE LICENȚĂ ȘI MASTER A FOST APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE CONSILIU DIN 24.03.20.

Facultatea de Istorie - Universitatea din București



## GHID DE FINALIZARE A STUDIILOR DE LICENȚĂ ȘI MASTER

Prin prezentul Ghid se stabilesc metodologia și responsabilitățile privind elaborarea lucrărilor de finalizare a studiilor de licență/master în vederea asigurării unui aspect unitar și a respectării regulilor de redactare științifică.

Prin realizarea acestor lucrări se verifică capacitatea de analiză și sinteză a candidatului, originalitatea, precum și nivelul cunoștințelor dobândite pe parcursul studiilor universitare.

### I. Aspecte administrative

Etapele parcurse de studenți în vederea susținerii lucrării sunt:

- Alegerea temei
- Alegerea coordonatorului științific
- Stabilirea titlului lucrării în acord cu coordonatorul științific
- Depunerea unei cereri la secretariat
- Redactarea lucrării
- Înscrierea prin depunerea dosarului
- Susținerea lucrării.

Facultatea afișează până la data de 31 ianuarie pe site-ul propriu lista studenților cu titlurile lucrărilor și coordonatorii aprobată în baza cererilor depuse.

#### 1. Coordonatorul științific:

- Pot fi coordonatori științifici ai lucrărilor de licență/master cadrele didactice având funcția didactică de profesor universitar, conferențiar universitar, lector universitar, asistent universitar (**acesta din urmă exclusiv pentru lucrările de licență**) cu titlul științific de doctor. De asemenea, coordonatorii științifici ai lucrărilor de licență/master pot proveni din rândul personalului didactic asociat al Universității din București, asimilat cu funcția didactică de profesor universitar, conferențiar universitar, lector universitar sau asistent universitar (**acesta din urmă exclusiv pentru lucrările de licență**) (inclusiv titlul științific de doctor);

- Facultatea de Istorie încurajează coordonarea în cotutelă cu cadre didactice de la alte universități din țară sau străinătate, precum și cu specialiști ai domeniului care lucrează în diverse instituții, mai ales în cazul lucrărilor interdisciplinare. În cazul coordonării în cotutelă numele celui de al doilea coordonator va fi trecut pe pagina de titlu sub forma:

Coordonator nr. 2

Titlu. Prenume Nume

Afilie (Instituția)

- Referatul de apreciere asupra lucrării va fi semnat de ambii coordonatori.

## **2. Obligațiile coordonatorului științific:**

- verificarea periodică a procesului de documentare și redactare a lucrării;
- verificarea corectitudinii informațiilor cuprinse în lucrare și a acurateții textului;
- menținerea nivelului de calitate științifică asumat de comunitatea academică și transmis prin activități specifice pe parcursul anilor de studiu.
- Respectarea drepturilor de proprietate intelectuală derivate din redactarea lucrării.

## **3. Obligațiile studentului:**

- alegerea temei și a titlului provizoriu;
- alegerea cadrului didactic coordonator;
- depunerea unei cereri la secretariat cuprinzând titlul/tema provizorie, numele coordonatorului și acceptul acestuia până la data anunțată de secretariat (vezi Anexe - Calendar examen);
- realizarea lucrării de licență/master conform normelor prezentului Ghid;
- respectarea normelor etice de cercetare științifică prin excluderea oricăror forme de plagiat.
- raportarea periodică a progresului în procesul de redactare către coordonatorul științific (predarea de capitole la termenele stabilite de comun acord cu coordonatorul).
- predarea lucrării în forma finală către coordonatorul științific cu minim 15 zile înainte de depunerea formei finale la secretariat;
- înscrierea la examenul de licență/master și predarea lucrării la termen, într-un exemplar.

#### **4. Alegerea temei pentru lucrarea de finalizare a studiilor**

Studentii pot propune teme care prezintă interes pentru ei sau se pot adresa unui profesor pentru a fi îndrumați în alegerea unei teme. Tema va fi stabilită în funcție de interesul candidatului și de recomandările coordonatorului.

Nu poate fi aleasă spre cercetare o temă care a făcut subiectul unei lucrări de licență/disertație în ultimii 3 ani.

Alegerea titlului definitiv al lucrării este rezultatul documentării parcurse de candidat și al discuțiilor purtate cu profesorul coordonator.

#### **5. Înscrierea candidatului:**

Pentru înscrierea la examenul de licență/disertație, candidatul trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

- să depună o cerere de alegere a temei (avizată de profesorul coordonator ales) până la data anunțată de secretariat;
- să aibă situația școlară încheiată la momentul depunerii dosarului.

Înscrierea se face conform calendarului anexat.

Înscrierea se face la secretariat prin depunerea unui dosar care cuprinde următoarele documente:

- Cerere de înscriere completată (vezi Anexe);
- Diploma de bacalaureat - copie simplă;
- 2 fotografii color 3/4, pe hârtie fotografică;
- Certificat de naștere – copie simplă;
- Declarație pe propria răspundere a candidatului că lucrarea de licență este rezultatul muncii sale (formularul se găsește în Anexe);
- Un exemplar al lucrării în format printat și în format electronic (CD atașat la sfârșitul lucrării cuprinzând textul în format PDF); lucrarea trebuie să fie legată (spiralată sau cartonată).
- Fișă de lichidare (formularul se găsește în Anexe);
- Dosar plic (necompletat de către candidat).

## **6. Comisia de examinare**

Este formată din minimum 3 membri și un secretar, cadre didactice ale Universității din București cu grad didactic de profesor, conferențiar sau lector, având titlul de doctor.

Indiferent de tema aleasă spre cercetare, candidatul va susține lucrarea de licență/disertație doar la comisia/subcomisia aferentă programului de studiu urmat. Pentru programul de licență comisiile și subcomisiile sunt: Istorie (istorie antică și arheologie, istorie medievală, istorie modernă, istorie contemporană, istoria ideilor și mentalităților), Istoria Artei, RISE, Istorie ID.

Componența comisiilor se anunță pe site-ul facultății la începutul lunii iunie.

## **7. Predarea lucrării**

Forma finală a lucrării se predă conducătorului științific cu minim 15 zile înainte de depunerea formei finale la secretariat.

După analiza lucrării coordonatorul întocmește referatul și îl depune la secretariat. Candidatul depune la secretariat lucrarea vizată de coordonator, cu cel puțin 10 zile înainte de susținerea lucrării. În acest interval de timp lucrarea este disponibilă pentru a fi consultată de către membrii comisiei de susținere.

După finalizarea examenului, secretariatul depune la arhiva curentă a instituției lucrarea, unde se va păstra timp de minim 3 ani.

## **II. Redactarea lucrării**

### **Principii generale**

- Tema trebuie să fie relevantă pentru domeniul ales spre studiu.
- Redactarea va respecta cerințele de realizare a lucrărilor științifice (note de subsol/note în interiorul textului, bibliografie).
- Minimul acceptat pentru o lucrare de licență/master este de 50 pagini standard (fără pagina de titlu, anexe și bibliografie).
- În cazul în care lucrarea este redactată într-o limbă de circulație internațională (engleză, franceză), lucrarea va conține și un rezumat în limba română de minimum 5 pagini.

### **Reguli de tehnoredactare**

- Textul se scrie cu Times New Roman 12, cu 1,5 rânduri spațiere.
- Notele de subsol se scriu cu font 10 (spațiere 1 rând) și se numerotează continuu în cadrul fiecărui capitol.
- Textul se scrie cu diacritice.
- Titlurile capitolelor se numerotează cu cifre romane și se scriu cu font 14, centrate, bold. Distanța între titlul capitolului și restul textului este de 2 rânduri.
- Titlurile subcapitolelor se numerotează cu cifre arabe și se scriu cu font 12, bold, centrate sau aliniate stânga. Distanța dintre titlul subcapitolului și restul textului este de un rând.
- Distanța între paragrafe este 0 pt.
- Tabelele, figurile (fotografii, desene, hărți etc.) și graficele se includ în text sau în Anexe, fiind numerotate și având titlu. Referirea în text la acestea se va face prin indicația: figura nr. ... sau tabelul nr. ...
- Textul se aliniază bloc (stânga-dreapta).
- Se recomandă folosirea consecutivă a unui singur timp verbal.
- Citatele introduse în corpul lucrării se marchează prin ghilimele („”) și sunt însoțite de trimitere științifică (notă de subsol sau în corpul textului).
- Citatele provenind din lucrări în limbi străine se redau în lucrare traduse în limba română, iar în subsol se dă citatul în original. Dacă traducerea aparține autorului, acest lucru se va menționa în lucrare între paranteze pătrate sub forma [trad.a]. Pentru sursele (izvoarele) traduse se va indica numele traducătorului.

### **Structura lucrării**

1. Pagina de gardă sau coperta cuprinde următoarele informații: numele instituției la care este înmatriculat candidatul (Universitatea din București, Facultatea de Istorie) (sus centru), tipul lucrării (licență sau disertație) (centrul paginii), prenumele și numele candidatului (aliniat stânga), gradul didactic și prenumele + numele coordonatorului 1 și (după caz) al celui de-al doilea coordonator, anul (jos centru) (vezi Anexa).
2. Pagina de titlu cuprinde, pe lângă informațiile trecute pe pagina de gardă, titlul lucrării indicat sub tipul lucrării (vezi Anexa).

3. Cuprinsul conține structura lucrării pe capitole și subcapitole, cu indicarea paginilor.
4. Lucrarea poate include o lista de abrevieri uzuale (după Cuprins).
4. Lucrarea constă din: introducere, capitole și subcapitole, concluzii, anexe precedate de lista anexelor și bibliografie.
5. Anexele pot include: documente, hărți, fotografii, grafice etc.
  - Introducerea trebuie să aibă minim 5 pagini și să trateze următoarele aspecte: problematica lucrării, argumentarea alegerii temei, stadiul cercetării temei (cu aprecieri critice asupra celor mai importante lucrări/surse consultate), ipotezele de lucru, metodologia de cercetare folosită și explicarea conceptelor utilizate în lucrare, prezentarea structurii lucrării, dificultăți și limite ale documentării cu care s-a confruntat candidatul.
  - Capitolele și subcapitolele trebuie să fie prezentate în succesiunea lor logică. Fiecare capitol va avea o scurtă introducere în subiect și se va finaliza cu concluzii parțiale.
  - Un capitol poate avea între 2-5 subcapitole.
  - Ponderea capitolelor (numărul de pagini alocat fiecărui capitol) se recomandă să fie echilibrată în structura generală a lucrării.
  - Concluziile expun în 3-5 pagini modul în care se verifică principalele idei și ipoteze enunțate în introducere și pe parcursul lucrării. Concluziile exprimă părerea proprie a candidatului și nu reprezintă un rezumat al lucrării.

### **Aparatul critic**

#### **Modalități de realizare a trimiterilor bibliografice (citări)**

- În întreaga lucrare se va folosi un singur sistem de citare.

#### **Sisteme de citare recomandate**

##### **1. Sistemul bazat pe normele de citare stabilite de Academia Română**

- Pentru volume/cărți (inclusiv ediții de documente): numele autorului (în ordinea prenume, nume), *titlul și subtitlul volumului* (cu italice), numărul volumului (dacă este cazul; prescurtare: vol.), locul apariției, editura, anul, pagina/paginile (prescurtarea acceptată este p./pp.).

- Exemplu: Elena Chiaburu, *Carte și tipar în Țara Moldovei până la 1829*, Iași, Editura Universității "Al. I. Cuza", 2005, p. 44.
- *Documente privitoare la negustorii din Țara Românească*, vol. 1: 1656-1688, ed. Gh. Lazăr, Iași, Ed. Universității "Al. Ioan Cuza", 2013, p. 71.
- Pentru articole/studii în publicații periodice/reviste: numele autorului (în ordinea prenume, nume), *titlul articolului/studiului* (cu italice), în „titlul revistei/publicației periodice” (între ghilimele), tomul (dacă este cazul), anul, numărul, pagina/paginile (prescurtarea acceptată este p./pp.).
  - Samuel Goldenberg, *Hallerii. Un capitol din istoria comerțului și a capitalului comercial din Transilvania în secolul XVI*, în “Studii. Revistă de istorie”, 1958, nr. 5, p. 95.
- Pentru studiile apărute în volumele de studii: numele autorului (în ordinea prenume, nume), *titlul studiului* (cu italice), în *titlul volumului de studii* (cu italice), numele coordonatorului/coordonatorilor volumului (în ordinea prenume, nume) și formula coord./ed(s), locul apariției, editura, anul, pagina/paginile (prescurtarea acceptată este p./pp.).
  - Exemplu: Iolanda Țighiliu, *Domeniul lui Constantin Brâncoveanu*, în *Constantin Brâncoveanu*, Paul Cernovodeanu, Florin Constantiniu (red.), Editura Academiei R.S.R., București, 1989, p. 84.
- Pentru documentele de arhivă: denumirea instituției păstrătoare sau emitente, denumirea fondului/colecției, denumirea subfondului, numărul și anul dosarului, fila/filele (f./ff.); pentru documentele medievale se vor indica numărul dosarului și numărul documentului.
  - Exemplu: Direcția Județeană Brașov a Arhivelor Naționale (se poate reda și prescurtat), fond Primăria Brașov, dosarul 46/1948.
  - ANIC, Fondul CC al PCR - Cancelarie, dosar nr. 55/1977.
- Pentru microfilme: denumirea instituției păstrătoare, denumirea fondului/colecției, numărul rolei (r.), numărul cadrului (c.).
  - Exemplu: Direcția Arhivelor Naționale Istorice Centrale, col. Microfilme Austria, r.198, c.316.
- Pentru sursele electronice: se indică URL-ul și data ultimei accesări a textului on-line. Dacă pagina are un titlu, se indică titlul acesteia și apoi URL, data.

➤ Exemplu: Institutul Național de Statistică – Câștiguri salariale din 1938. Serie anuală:

<http://www.insse.ro/cms/ro/content/castiguri-salariale-din-1938-serie-anuala-0>,

15 februarie 2017).

- În cazul titlurilor în limbi străine mai puțin utilizate (excepție engleza, franceza, italiana, spaniola și germana), se menționează traducerea titlului între paranteze pătrate.
- Titlurile în limbi străine care nu folosesc alfabetul latin se transliterează.
- Fiecare notă se încheie cu punct.
- Notele pot conține trimiteri bibliografice, citate, comentarii, explicații.
- Exceptând prima citare care impune precizarea completă a informațiilor bibliografice (numele autorului, titlul lucrării/studiului, locul și data apariției), la următoarele citări se folosesc:
  - Numele autorului și titlul prescurtat (cu italice), urmat de puncte de suspensie (...) și de pagina citată.
  - *Ibidem* (se scrie cu italice) – pentru a prelua referința la nota anterioară (același autor și aceeași lucrare, eventual aceeași pagină). În cazul citării surselor de arhivă, *Ibidem* nu se scrie cursiv.
  - *Idem* – atunci când se face referire la același autor în note succesive, lucrările/studiile citate fiind diferite.
  - *op. cit.* (se scrie cu italice) – opera citată a unui autor, din notele anterioare, în cazul în care de la acel autor a fost consultată o singură lucrare, iar trimiterea nu este succesivă.
  - *apud* – pentru cazul în care o lucrare/un studiu nu a fost consultată direct, ci a fost identificată (folosită) prin intermediul textului unui alt autor; se recomandă ca *apud* să fie folosit doar în cazul lucrărilor/surselor greu accesibile.

**Listă prescurtări/abrevieri speciale:**

cat. = catalog

cf. = confero (compară cu)

ed. = ediție/editor

fasc. = fascicol

f. a. = fără an



f. e. = fără editură

f. l. = fără loc

fig. = figură

h. = hartă

il. = ilustrație

mss = manuscris

nr. = număr

nr. inv. = număr inventar

p. = pagină

pl. = planșă

r. = rând

t. = tom

trad. = traducere

vol. = volum

## **Bibliografia**

- Se structurează astfel:
  - I. Izvoare/surse
    - I.1. Izvoare/surse inedite (arhive, manuscrise)
    - I.2. Izvoare editate (colecții de documente, presă, surse vizuale, memorialistică, surse arheologice, corespondență etc.)
  - II. Instrumente de lucru (dicționare, enciclopedii, atlase, albume etc.)
  - III. Literatura de specialitate
  - IV. Surse web
  
- Bibliografia se va organiza alfabetic în interiorul categoriilor definite în funcție de inițiala numelui autorului sau a primului cuvânt din titlu pentru volumele colective care nu au autori precizați în pagina de titlu. În cazul în care au fost consultate mai multe lucrări aparținând aceluiași autor, ordonarea se face cronologic crescător.
  
- Aceleași elemente de descriere bibliografică indicate mai sus la sistemul de citare academic clasic vor fi folosite și în cazul bibliografiei, cu precizarea că numele autorului precede

prenumele. În cazul lucrărilor cu mai mulți autori, între numele acestora se pune punct și virgulă pentru a le separa vizibil. Numărul paginilor va fi indicat doar în cazul articolelor/studiilor din reviste sau volume de studii și se referă la paginile între care se află articolul/studiul în întregime.

- După fiecare referință bibliografică se pune punct.

## 2. Sistemul de citare in text (Harvard, Chicago, APA și asimilate)

### • I. Citarea prin parafrizare în text

#### • I.1. Citarea prin parafrizare – 1 autor al textului invocat

- „Așa cum afirmă Popescu (2005), vasele de tip askos se regăsesc în toată aria culturii amuzante ...”

SAU

- „Așa cum afirmă descoperitorul, vasele de tip askos se regăsesc în toată aria culturii amuzante (Popescu, 2005)”

#### • I.2. Citarea prin parafrizare – 2 până la 5 autori ai textului invocat

##### • I.2.a. La prima citare

- „Așa cum afirmă Popescu, Ionescu, Georgescu & Costescu (2005), vasele de tip askos ...”

SAU

- „Așa cum afirmă descoperitorii, vasele de tip askos ... (Popescu, Ionescu, Georgescu & Costescu”

##### • I.2.b. La următoarele citări

- „Așa cum afirmă Popescu *et alii* (2005), vasele de tip askos ...”

SAU

- „Așa cum afirmă descoperitorii, vasele de tip askos ... (Popescu *et alii*, 2005)”

#### • I.3. Citarea prin parafrizare – peste 5 autori ai textului invocat

- Se folosește formula numele primului autor și *et alii* de la prima citare.

#### • I.4. Citarea prin parafrizare – mai multe texte invocate

- Se aplică regulile de mai sus cu privire la numărul de autori. Succesiunea autorilor este așa cum apare în bibliografia de la sfârșit (în ordine alfabetică și – dacă un autor are mai multe texte – cronologică); dacă un autor are mai multe texte datate în acelaș an, se adaugă o literă superscript în ordinea citării (a, b, c, etc.).

➤ „Așa cum afirmă mai mulți autori, vasele de tip askos se regăsesc ... (Popescu, 2005; Ionescu, 2007; Georgescu, 2010; Costescu, 2011<sup>a</sup>)”

SAU

➤ „Așa cum afirmă mai mulți autori (Popescu, 2005; Ionescu, 2007; Georgescu, 2010; Costescu, 2011<sup>a</sup>), vasele de tip askos se regăsesc ... ”

- I.5. Citarea prin parafrizare – sursă secundară

- Se aplică regulile de mai sus cu privire la numărul de autori.

➤ „Așa cum afirmă Popescu (2005, citat în Ionescu, 2007), vasele de tip askos ...”

SAU

➤ „Așa cum afirmă Popescu, vasele de tip askos: ... (2005, citat în Ionescu, 2007).”

- **II. Citarea textului**

- Se aplică regulile de mai sus pentru numărul de autori

➤ „Așa cum afirmă Popescu (2005,312) „acest tip particular de obiect ceramic, askos-ul cu formă zoomorfă, se regăsește în toată aria culturii analizată de noi”, ceea ce confirmă încadrarea cronologică pe care ... ”

SAU

➤ „Așa cum afirmă Popescu, „acest tip particular de obiect ceramic, askos-ul cu formă zoomorfă, se regăsește în toată aria culturii analizată de noi” (2005,312), ceea ce confirmă încadrarea cronologică pe care ... ”

SAU

➤ „Așa cum afirmă Popescu (2005), "acest tip particular de obiect ceramic, askos-ul cu formă zoomorfă, se regăsește în toată aria culturii analizată de noi" (312), ceea ce confirmă încadrarea cronologică pe care ... ”

- Dacă citatul este pe mai multe pagini, citarea va avea forma Popescu (2005, 312-314)

#### SAU

- (Popescu, 2005: 312-314). Regula se păstrează și pentru citate recompuse (în interiorul citatului, pasajele lipsă vor fi indicate prin [...])
- În categoria citărilor de text intră și elementele grafice (hărți, ilustrații și planșe, tabele, numere de ordine din cataloage). Ele vor fi citate cu indicarea paginii și numărul elementului.
  - Popescu (2005, 312: fig. 2) SAU Popescu (2005, 312: cat. 284) SAU Popescu (2005, 312-314: cat 24, 28, 30).
- **În cazul citării documentelor de arhivă:**
- Documente editate: autorul publicării și pagina la care este citat documentul
  - „Scrisoarea ministrului P. P. Carp făcea aluzie la tensiunile dintre Italia și Anglia în problema ... (Georgescu, 1998: 234)“.
- Dacă la pagina indicată sunt mai multe documente, este menționat numărul sau indicativul acestuia (Georgescu, 1998: 234, 2). În cazul seriilor de documente, se indică acronimul seriei, numărul sau acronimul sub-seriei cu separare prin semnul "/", volumul, pagina, numărul documentului.
- Explicarea acronimelor (serie, sub-serie) se realizează la începutul lucrării (după pagina de gardă).
  - „Decidenții americani nu păreau hotărâți în această problemă (FRUS/USSR, XIV: 856, 4)“
- Documente inedite: acronimul arhivei – acronimul părții structurale / fond sau dosar, document : fila
  - „Scrisoarea ministrului P. P. Carp făcea aluzie la tensiunile dintre Italia și Anglia în problema ... (AN – CD/Saint-George, 234: 2)“ [i.e., Arhivele Naționale – Corespondență Diplomatică/fondul Saint-George, documentul 234: fila 2]
- În cazul documentelor online:
- Pentru articole și cărți, citarea în text este identică;

- Pentru documente fără paginație, se indică data accesării și paragraful (Popescu, sept. 2016, para 3)
- Pentru buletine de știri online, se indică acronimul postului/agenției de știri, data știrii (BBC, 13 sept. 2016)

## • II. Bibliografia

- Ca regulă generală, bibliografia și felul în care este aranjată este fundamentală. Se aplică regula ordonării alfabetică și cronologice, cu indicarea prin superscript (<sup>a,b,c</sup>) a textelor de același autor din același an. Se aplică regulile de citare de mai sus pentru numărul de autori.

- Forma poate fi următoarea:

➤ Anderson, B. (1991). *Imagined communities*. New York: Harper & Row

SAU

➤ Popescu, E. (2005). Cultura amuzantă și spațiul balcanic. *Revista de arheologie cosmică*, 21/3, 310-322 [i.e., titlul studiului, titlul revistei italicizat, vol. cu cifre arabe sau romane/fascicula, paginile]

SAU

➤ Anderson, B. Anderson, *Imagined communities*. New York: Harper & Row  
1991

➤ Popescu, E. Popescu, Cultura amuzantă și spațiul balcanic. *Revista de arheologie cosmică*, 21/3, 310-322  
2005

## • CAVEAT 1

- Dacă articolul este dintr-o revistă online se adaugă formula online între paranteze pătrate și se indică doi (digital online indicator)
- [i.e., Cultura amuzantă și spațiul balcanic. *Revista de arheologie cosmică* [online], 21/3, 310-322. doi:4678-c129877]. Dacă nu există un doi, se indică url și data ultimei accesări [i.e., <http://revarhcos.org/vol14/346c2456>, accesat la data de 15 sept. 2016, cu hyperlink activat in varianta digitală a lucrării].

- CAVEAT 2
- În cazul citării unui studiu dintr-o culegere sau volum colectiv, se citează studiul invocat la autorul studiului ȘI volumul separat, acolo unde se plasează în ordine alfabetică primul editor. Dacă volumul de studii este utilizat pentru un singur autor (studiu), se citează în extenso la autorul invocat. Dacă volumul este folosit pentru mai multe studii, se citează pe scurt și în extenso la numele primului editor.
  - Popescu, E. (2006). *Din nou despre askoi în spațiul balcanic*. În Georgescu, M., ed. (2006). *Culturile arheologice din Balcanii de Vest*. București: Editura Anonimă SAU
  - Georgescu, M., ed. (2006). *Culturile arheologice din Balcanii de Vest*. București: Editura Anonimă
  - Popescu, E. (2006). *Din nou despre askoi în spațiul balcanic*. În Georgescu, M., ed. (2006).

**Anexe:**

- Formular de înscriere la cadrul didactic coordonator
- Model foaie de titlu
- Model pagină de gardă
- Cuprins
- Declarație de autenticitate (licență/master)
- Fișă de evaluare a lucrării de licență
- Fișă de evaluare a lucrării de disertație

**UNIVERSITATEA DIN BUCUREȘTI**  
**FACULTATEA DE ISTORIE**

Se aprobă,

Decan,

Conf. univ. dr. Florentina Nițu

**Doamnă Decan,**

Subsemnatul(a) ..... , absolvent(ă) al (a) studiilor universitare de licență, specializarea ..... , promoția ..... , vă rog să aprobați tema licenței pe care urmează să o susțin în sesiunea ..... 2017.

Opțiunea mea este următoarea :

Tema	Coordonatorul științific (nume, prenume)	Semnătura coordonatorului științific

*Nr. Tel.*

Data:.....

Semnătura:.....

Doamnei Decan a Facultății de Istorie