

PROCEDURA DE ÎNSCRIERE A ABSOLVENȚILOR A.S.E. LA EXAMENUL DE FINALIZARE A STUDIILOR UNIVERSITARE DE LICENȚĂ ȘI MASTERAT

ETAPE, pe parcursul anului universitar n, pentru anul universitar n+1:

- determinarea capacității de coordonare la nivelul fiecărui departament din cadrul facultăților din A.S.E. și stabilirea temelor pentru lucrările de finalizare a studiilor;
- alegerea lucrării de finalizare a studiilor pentru studenții/absolvenții din promoțiile anterioare și gestionarea cererilor la nivel de departamente.

- 1. Determinarea capacității de coordonare la nivelul fiecărui departament din cadrul facultăților din A.S.E. și stabilirea temelor pentru lucrările de finalizare a studiilor**
(an II studii universitare de licență/an I studii universitare de masterat/absolvenți din promoțiile anterioare)

Nr. crt.	Perioadă	Activitate	Cine întocmește	Cine avizează	Cine aprobă
1.	Primele 4 săptămâni ale semestrului II	STABILIREA LISTEI CADRELOR DIDACTICE CARE, POTRIVIT LEGII POT COORDONA LUCRĂRI DE FINALIZARE A STUDIILOR: - titlul științific de doctor; - gradul didactic de lector, conferențiar, profesor; - titular în cadrul A.S.E. (se pot lua în considerare și cadre didactice asociate, specialiști din mediul economic – în cotelă)	Consiliul departamentului/Directorul de departament	Directorul de departament	Decanul facultății
2.	Săptămâna a 5-a din semestrul II	CAPACITATEA MAXIMĂ DE COORDONARE LA NIVEL DE DEPARTAMENT Pe cicluri de studii LICENȚĂ (IF, ID, IFR) = n cadre didactice coordonatoare x 15 studenți MASTERAT = n cadre didactice coordonatoare x 10 studenți	Consiliul departamentului/Directorul de departament	Directorul de departament	Decanul facultății
3.	Săptămânile 6-7 din semestrul II	ELABORAREA ȘI AFIȘAREA LISTEI CU PROPUNERILE DE TEME ALE LUCRĂRILOR DE FINALIZARE (PE CICLURI ȘI PROGRAME) Fiecare cadru didactic transmite secretarului de departament, în format electronic, lista cu propunerile de teme ale lucrărilor de finalizare (pe cicluri și programe) și coordonatele aferente activității de CONSULTAȚII (ziua, ora, sala). Acestea sunt centralizate, avizate, aprobate și afișate pe site-ul și avizierul facultății.	- Cadru didactic - Secretarul de departament - Responsabilul cu site facultate	Directorul de departament	Decanul facultății

4.	Începând cu săptămâna 8 din semestrul II	CONSILIERE PRIVIND ALEGEREA TEMELOR LUCRĂRILOR DE FINALIZARE	Responsabili: - Cadrele didactice - Studenții
		<p>Studenții anului II (IF, ID, IFR), studii universitare de licență, respectiv, studenții anului III suplimentar, absolvenții studiilor universitare de licență din promoțiile anterioare/Studentii anului I, studii universitare de masterat, respectiv, studenții anului II suplimentar, absolvenții studiilor universitare de masterat din promoțiile anterioare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - consultă listele cu propunerile de teme de finalizare; - iau legătura cu potențialii coordonatori științifici și sunt consiliați de aceștia în legătură cu tema(ele) propuse; - de comun acord, profesorii și studenții pot propune noi teme ale lucrărilor de absolvire. 	

2. Alegerea lucrării de finalizare a studiilor pentru studenții/absolvenții din promoțiile anterioare și gestionarea cererilor la nivel de departamente (an III studii universitare de licență/an II studii universitare de masterat/absolvenți din promoțiile anterioare))

Nr. crt.	Perioadă	Activitate	Responsabili
1.	Până la sfârșitul celei de a 3-a săptămâni de la începerea anului universitar	Completarea cererilor de alegere a temelor lucrărilor de finalizare a studiilor de către student-absolvent și obținerea acordului de coordonare din partea cadrului didactic, în conformitate cu limitele impuse	- Studentul - Coordonatorul științific
2.	Săptămâna 4 de la începerea anului universitar	- Avizarea cererilor de către directorul de departament; - Centralizarea studenților îndrumați pe coordonatori științifici, pe cicluri de studii și programe de studii de către secretarul de departament - Completarea de către fiecare cadrul didactic, coordonator științific, a declarației privind rezolvarea eventualelor cazuri de incompatibilitate (disponibilă pe profesor.ase.ro) și depunerea acesteia la secretariatul departamentului	- Directorul de departament - Secretarul de departament - Coordonatorul științific
3.	Săptămâna 5 de la începerea anului universitar	Afișarea, pe site-ul și la avizierul facultății, a listei centralizatoare pe departamente cu următoarele informații: coordonatori științifici, studenți și teme aprobate ale lucrărilor de finalizare a studiilor (pe cicluri și programe de studii)	- Secretarul de departament - Responsabilul cu site facultate
4.	Maxim 3 luni înainte de	În cazul unor divergențe de colaborare între coordonatorul științific și student, decanul poate desemna, la cererea coordonatorului sau a studentului, un alt coordonator științific, prin consultarea	Decanul

	susținerea lucrării	directorului de departament	
5.	Maxim 2 luni înainte de încărcarea lucrării pe pagina personală a studentului	Studentilor li se poate aproba, de către directorul de departament, modificarea titlului lucrării de absolvire în baza unei cereri depuse la secretariatul departamentului, avizată favorabil de coordonatorul științific; modificările de titlu aprobate vor fi afișate la avizier și pe site-ul facultății	<ul style="list-style-type: none"> - Coordonatorul științific - Director departament - Secretarul de departament - Responsabilul cu site facultate
6.	Înainte de încărcarea lucrării pentru verificarea antiplagiat	- Lista finală cu repartizarea lucrărilor de finalizare a studiilor, cuprinzând datele de identificarea a studenților, numele și prenumele cadrului didactic coordonator științific și titlul lucrării de finalizare a studiilor se transmite către DMCI, în vederea rulării lucrărilor în programul antiplagiat.	<ul style="list-style-type: none"> - Secretarul de departament - Director departament

Observații:

A. Pentru Bucharest Business School, procedura va include următoarele excepții-modificări:

1. Au drept de coordonare a lucrărilor de disertație toate cadrele didactice care predau în cadrul programelor de studii ale facultății, având gradul didactic de cel puțin Lector
2. Temele pentru lucrările de finalizare a studiilor sunt propuse de studenți, în colaborare cu cadrul didactic coordonator, cu respectarea cerințelor determinate de specificul programului de studii (tip MBA). Propunerile de teme pentru lucrările de finalizare sunt centralizate de secretarul șef al facultății și avizate de prodecanul cu atribuții de coordonare aferent fiecărui program de studii.
3. Modificarea titlului lucrării de finalizare se realizează cu maxim 30 de zile înainte de încărcarea lucrării pe pagina web.
4. Lucrările de finalizare a studiilor se vor depune la sediul BBS, conform instrucțiunilor specifice, cu cel puțin 12 zile înainte de examenul de finalizare.

B. Pentru absolvenții promoțiilor anterioare (care nu au pagină personală) se va întocmi o listă la nivelul departamentelor și se va înainta către DMCI.