

Regulament pentru pregătirea proiectului de diplomă / lucrării de dizertație

Capitolul 1 - Introducere

Obiectul regulamentului

Obiectul acestui regulament constă în descrierea etapelor de parcurs și a cerințelor necesare pentru alegerea, realizarea, predarea și susținerea lucrării de absolvire (proiect de diplomă/ proiect de dizertație) pentru studenții specializărilor de lungă durată, programelor de studii de licență și programelor de studii de masterat din cadrul Facultății de Inginerie în Limbi Straine din cadrul Universității Politehnica din București.

Domeniul de aplicare

Acest regulament se aplică proiectelor de diplomă și lucrărilor de dizertație realizate de absolvenții tuturor specializărilor de lungă durată, programelor de studii de licență și programelor de studii masterat din cadrul Facultății de Inginerie în Limbi Straine din cadrul Universității Politehnica din București, începând cu anul școlar 2014/2015.

Termeni folosiți

În acest regulament ne vom referi la proiectul de diplomă / lucrarea de dizertație cu termenul generic de **lucrare** sau **lucrare de absolvire**.

Capitolul 2 - Etape și calendar al elaborării lucrării de absolvire

În cele ce urmează se vor detalia cronologic principalele etape de parcurs și cerințele ce le sunt asociate, precum și datele limită conform calendarului.

1. Alegerea coordonatorului și a temei

Absolventul își alege de regulă tema și coordonatorul (îndrumătorul) nu mai târziu de începutul penultimului semestru de studiu al ciclului de învățământ. Pentru programele de studii de masterat, se recomandă ca această alegere să fie făcută la începutul semestrului al 2-lea din primul an de studii.

Pentru absolvenții din cadrul Facultății de Inginerie în Limbi Straine din cadrul Universității Politehnica din București, este obligatoriu ca îndrumătorul să fie cadru didactic titular într-unul dintre departamentele facultății sau din altă facultate a Universității Politehnica din București. În cazul în care sau nu este titular în cadrul Universității Politehnica din București, acest îndrumător va fi secondat de un cadru didactic din cadrul Facultății de Inginerie în Limbi Straine. Excepție de la această regulă fac cadrele didactice asociate, pensionați din departamentele din Universitatea Politehnica din București.

Tema lucrării și cerințele de bază ale acesteia sunt consemnate în formularul de înscriere tip "Tema lucrării", ce se semnează atât de îndrumător cât și de student. Modelul acestei fișe tip este prezentat în Anexa –Template PL (pentru programele de studii de licență), respectiv Template PD (pentru programele de studii de masterat). Denumirea completă a departamentelor, numele directorilor de departament etc. se află disponibilă pe site-ul facultății și departamentelor.

Studentul și coordonatorul vor colabora pentru realizarea lucrării în forma și conținutul stabilite prin prezentul regulament și prin formularul "Tema lucrării". Colaborarea dintre student și coordonator poate fi reglementată și prin documente suplimentare (privind drepturile de proprietate intelectuală, împrumutul de material documentar, etc.) realizate prin acordul ambelor părți.

2. Înscrierea temei la departamentul care coordonează programul de studii

- Studentul depune la secretariatul departamentului, în timpul programului de lucru cu studentii al secretariatului, fișa de înscriere a temei semnată de către student și conducător, până la data de **8 decembrie, în 3 exemplare. Nedepunerea de către student a fișei până la această dată duce la imposibilitatea susținerii lucrării în sesiunile din iulie sau septembrie din anul universitar curent.**

Fisa de inscriere a temei trebuie sa contina titlul in limba romana si in limba de predare (engleza, franceza sau germana). Exista si optiunea de a se prezenta o fisa in limba romana si una in limba de predare. Este obligatoriu ca pe fisa de inscriere in limba de predare sa se treaca la titlul temei si titlul acesteia in limba romana. In acest caz este suficienta aceasta fisa. Pe fisa de inscriere se vor mentiona domeniul de studii de licenta/masterat si programul de studii de licenta sau masterat in campul indicat pentru aceasta.

- Directorii de departament stabilesc procedura de aprobare de către comisiile de specialitate din fiecare departament.
- Lista temelor aprobate, respectiv neaprobate, va fi afișată la pe site-ul sau la avizierul departamentului până la data de **1 februarie**. În cazul temelor ne-aprobate, se va comunica coordonatorului motivul pentru care tema nu a fost aprobată și eventuale sugestii de corectare. În cazul temelor aprobate, studenții vor ridica de la secretariatele departamentelor 2 din cele 3 exemplare semnate: unul va deveni prima pagină a proiectului tipărit, și al doilea va fi depus la secretariatul facultății în momentul înscrierii pentru susținere în una din cele 2 sesiuni (vară sau toamnă).
- În perioada **1 februarie - 1 martie**, temele ne-aprobate se vor corecta sau schimba, de comun acord între conducător și student, și vor fi re-depuse spre o nouă aprobare. În mod obligatoriu, împreună cu tema modificată/schimbată se va depune și tema respinsă, pentru comparație. Dacă până la **1 martie** nu va fi aprobată o temă, **studentul nu va mai putea susține examenul de absolvire în nici una din sesiunile anului universitar**

curent. În această perioadă nu se mai pot depune formulare noi ale unor studenți care nu s-au înscris pînă pe **8 decembrie**, ci doar teme care au fost respinse în prima etapă.

3. Obținerea punctelor de credit de pe parcursul semestrului (numai pentru proiectul de diplomă)

Pe perioada anului IV studenții elaborează proiectul de diplomă în cadrul prevăzut în planul de învățământ din semestrul al 2-lea la disciplinele “*Activitate pregătire proiect licență*” și “*Practică pentru proiect licență*”. Programul de desfășurare a acestor activități se stabilește împreună cu coordonatorul de proiect. La sfârșitul semestrului al 2-lea, coordonatorul acordă un punctaj între 0 și 100% pentru fiecare dintre cele două discipline. Promovarea celor două discipline, cu nota minim 6 sau cu calificativul Admis (și implicit obținerea punctelor de credit aferente), este condiționată de obținerea a minim 50% pentru fiecare dintre ele. Studenții trebuie să predea conducătorului de lucrare toate elementele solicitate de către acesta **până în ultima săptămâna a semestrului al 2-lea**. Modalitatea de predare se anunță pe site-ul facultății.

În cazul în care la sfârșitul semestrului al 2-lea nu s-a obținut din partea conducătorului de lucrare calificativul „Admis” sau nota minim 6, studenții își pot continua activitatea de pregătire a proiectului de diplomă pe perioada verii și să obțină de la conducătorul de proiect un nou calificativ pentru sesiunea de toamnă. Studenții vor depune la secretariat documentele de mai sus actualizate **în prima săptămână a sesiunii de restanțe de toamnă**.

4. Realizarea proiectului propriu-zis și redactarea lucrării

Coperta lucrării va avea o formă fixă, descrisă în Anexa – Model PL/MD care se regăsește pe site-ul departamentului și care conține “Reguli de formatare și tehnoredactare” conține indicații privind tehnoredactarea lucrării. Numele departamentelor și programelor de studii, precum și ale directorilor acestora, se găsesc pe site-ul FILS și DILS.

Respectarea formatului descris în acest regulament este obligatorie și face parte din baremul de notare.

Detaliile lucrului la proiectul propriu-zis se stabilesc de către fiecare coordonator.

5. Înscrierea la secretariatul facultății pentru susținerea lucrării, și predarea lucrării

Înscrierea la secretariatul facultății, în vederea susținerii, se face numai după finalizarea proiectului de diplomă și a documentației conform acestui Regulament, și se poate face în sesiunea de vară sau cea de toamnă (de restanțe). Studentul va completa o cerere de înscriere, disponibilă pe site-ul facultății, care va cuprinde viza conducătorului pentru susținerea în sesiunea respectivă.

Conducătorii își vor da acordul prin vizarea cererii de înscriere, în cazul în care apreciază că studentul a îndeplinit într-o măsură suficientă cerințele asumate la înscrierea temei. Secretariatul nu va accepta înscrierea studenților care nu au această viză. Calendarul celor două sesiuni și lista documentelor necesare pentru înscriere vor fi afișate în perioadele respective pe site-ul facultății. Deasemenea, secretariatul solicită și depunerea unor acte, copii de acte și fotografii. Lucrarea se predă în formă *tipărită* și în formă *electronică*, la conducător și la secretariatul facultății:

- *Sub formă tipărită*, la conducător, lucrarea se predă într-un singur exemplar până la data anunțată de către acesta. Forma tipărită a lucrării conține obligatoriu Anexa – Tema lucrării cf model și Anexa (*Declarația de onestitate academică*) în *originat si in limba de predare (l. In forma tiparita si in pdf declaratia de onestitate academica se va gasi atat*

in limba romana cat si in limba de predare conform template de redactare proiect licenta/disertatie de pe site.

- *Sub formă electronică*, la conducător, lucrarea se predă conform următoarelor reguli:
 - Absolventul va crea *un singur* document PDF care să conțină integral textul proiectului (de la prima pagină pînă la ultima anexă inclusiv) și care să corespundă întocmai cu varianta tipărită
 - Formularul de înscriere, cu toate semnăturile, precum și declarația de onestitate, semnate, vor fi scanate și introduse în PDF, în ordine, în pozițiile specificate
 - Fișierul va fi numit: Nume_Prenume1[_Prenume2...].pdf și va fi scris pe un CD/DVD, *în directorul (folderul) rădăcină al CD/DVD-ului*; pe CD/DVD (nu pe plicul acestuia) vor fi scrise cu litere de tipar numele, prenumele, grupa absolventului, anul absolvirii
 - Pe CD/DVD, în directoare (*foldere*) separate, se vor afla: textul documentului proiectului (Word sau echivalent), prezentarea Powerpoint, codul sursă, și alte materiale.
- în funcție de specificul temei: fișiere asociate cablajului imprimat, fotografii, etc. În directorul (*folderul*) rădăcină *nu se va afla nici un alt fișier*, cu excepția celui PDF.
- CD/DVD-ul va fi lipit pe fața interioară a copertei spate a proiectului tipărit.
- *Sub formă electronică*, proiectul sub formă de document PDF final, realizat și denumit conform regulilor de mai sus, se va încărca la adresa indicată pe site-ul facultății, pe platforma Moodle, în aceeași perioadă cu depunerea cererii de înscriere și a celorlalte documente cerute de secretariat, pînă la o dată limită care se specifică pe site pentru fiecare sesiune. Proiectele în format PDF vor fi disponibile membrilor comisiei la care e repartizat studentul, pentru consultare înaintea susținerii și notare, iar ulterior sesiunii curente, vor fi arhivate într-o bază de date.
- Studentul care nu a depus toate documentele, inclusiv cel PDF, pînă la termenele anunțate pe site-ul facultății, sau cel din a cărui document PDF lipsesc sau nu corespund formularele cerute (de exemplu, fișa de înscriere lipsește sau e diferită de cea aprobată, lipsește declarația de onestitate, etc) nu va fi înscris și nu va putea susține proiectul în sesiunea curentă. Studentul va putea să depună o nouă cerere de înscriere, vizată de conducător, în următoarea sesiune.

6. Prezentarea lucrării în fața comisiei

Absolvenții își prezintă lucrările în fața comisiei corespunzătoare programului de studiu/specializării absolvite.

Comisiile de susținere de la fiecare departament sau program de studii de masterat stabilesc data, ora și locația prezentărilor individuale ale absolvenților.

Cadrul didactic coordonator îl va însoți pe absolvent și va întocmi un referat de apreciere conform modelului anexat. Neprezentarea absolventului la data și locația stabilite poate atrage eliminarea acestuia din sesiunea curentă a examenului de licență.

a. Modul de prezentare:

- absolventul va elabora o prezentare multimedia a proiectului, concepută în Microsoft PowerPoint sau alt program echivalent, și o va prezenta folosind un videoproector

- ulterior, în cazul în care proiectul a cuprins realizarea unei machete și/sau a unui software, absolventul va demonstra funcționarea acesteia/acestuia.

b. Timp maxim de prezentare: (în afara cazului în care la comisia studentului se specifică în mod explicit altfel):

- Prezentarea pe videoproiector: maxim 10 minute
- Demonstrația practică a machetei/programului: maxim 5 minute; absolventul va pregăti în prealabil macheta/programul astfel încât să reducă la maxim timpul necesar inițializării și punerii în funcțiune.
- Acești timpi pot fi extinși oricât la cererea membrilor comisiei

c. Întrebări: membrii comisiei pot adresa absolventului oricâte întrebări referitoare la subiectul și conținutul proiectului de licență, metodologia și resursele folosite, precum și cunoștințele generale și de specialitate, asociate domeniului. Timpul maxim alocat întrebărilor și răspunsurilor este la latitudinea membrilor comisiei.

Recomandări pentru realizarea prezentării multimedia:

Prezentarea se va face folosind un videoproiector și un calculator pus la dispoziție de facultate, cu opțiunea folosirii propriului laptop al absolventului. În prezentare se va minimiza partea teoretică folosită în proiect și se va maximiza tot ce reprezintă contribuții ale absolventului: experimentele și/sau simulările făcute (împreună cu interpretarea rezultatelor acestora), descrierea machetei și/sau a software-ului elaborat (dacă este cazul), problemele apărute (precum și modul de soluționare), etc.

Timpul de prezentare a fost explicit ales foarte scurt, pentru a determina absolventul să se concentreze asupra acestor aspecte, și să nu transforme prezentarea într-o prelegere teoretică despre domeniul studiat;

Prezentarea va conține minim 10 diapozitive (slide-uri):

- slide-ul de titlu, care va conține cel puțin titlul proiectului, numele absolventului și numele cadrului didactic coordonator;
- un slide cu cuprinsul prezentării;
- dacă tema permite, un slide introductiv, cuprinzând o prezentare generală (imagine de ansamblu, diagramă etc) a domeniului, pe care să se illustreze încadrarea proiectului;
- minim un slide care să detalieze clar și detaliat contribuțiile absolventului, specificând ce a preluat și ce a creat el-însuși (de exemplu: am realizat programul folosind bibliotecile... și am scris eu-însumi următoarele secțiuni de cod; *sau*: am studiat comparativ tehnicile de realizare ale circuitelor integrate din categoria... și am simulat anumite structuri din subcategoriile...). Acest slide este necesar pentru a evidenția, la nivel de detaliu, de la ce s-a pornit și ce anume s-a realizat explicit de către absolvent, pornind de la principiul că acele chestiuni foarte specializate cum ar fi existența librăriei X, nu pot fi apriori cunoscute de către toți membrii comisiei.
- slide-urile cu text, liste, tabele, figuri
- 1-2 slide-uri pentru rezultate finale și concluzii

Slide-urile nu vor conține mult text, ci mai ales idei principale, figuri, tabele, scheme, grafice, etc; absolventul nu va citi informația de pe slide, ci va explica și detalia ceea ce comisia **vede deja** pe slide. Slide-urile destinate unei prezentări în fața unei comisii/audiențe **nu se fac la fel** precum slide-urile destinate unui tutorial pe Internet, învățământului la distanță, etc., care nu sunt

prezentate de o persoană. Nu are sens să citiți un text care e deja scris pe slide-uri și comisia îl poate citi în avans!

În general, slide-urile vor fi gândite pentru comisie, nu pentru conducător, ținând seama că membrii comisiilor sînt profesori de diferite specializări.

7. Evaluarea lucrării și a susținerii

Comisia evaluează lucrarea ținând seama de următoarele aspecte:

- Evaluarea întinderii și calității proiectului/cercetării întreprinse
- Respectarea regulilor de structurare și redactare a proiectului conform prezentului regulament
- Calitatea prezentării proiectului
- Răspunsul la întrebările legate de proiect
- Răspunsurile la întrebările din cunoștințele generale

Dacă un student prezintă lucrarea și este declarat „respins” de către comisie în sesiunea de vară, comisia de diplomă va încadra studentul în una din următoarele situații:

• **respingere cu păstrarea temei:** în acest caz, studentul se mai poate prezenta o dată în sesiunea de toamnă. Comisia va furniza recomandări pentru corectarea lucrării (dacă este cazul). La înscrierea din toamnă se întocmește doar o nouă cerere de înscriere, cu o nouă viză a conducătorului. Anexa cu semnături rămîne neschimbată, nefiind posibilă schimbarea temei și/sau a conducătorului între cele 2 sesiuni, și exemplarul rămas la student va fi mutat în noul proiect. .

În aceeași situație intră studenții care s-au înscris în sesiunea de vară, dar proiectul nu a corespuns d.p.d.v. administrativ (lipsa unor formulare, lipsa PDF etc), sau nu s-au prezentat, și ajung în sesiunea de toamnă.

• **respingere cu schimbarea temei:** în acest caz, studentul nu se mai poate prezenta în anul universitar curent, și se poate înscrie din nou în anul următor, trecînd prin toate etapele menționate.

Dacă un student prezintă proiectul pentru prima dată direct în sesiunea de toamnă, rezultatul susținerii poate fi doar admis sau respins; în caz de respingere, procedura de înscriere, cu toate etapele aferente, trebuie reluată în anul universitar următor. Anexa înscriere are valabilitate *doar în anul universitar în care a fost semnată*, indiferent dacă proiectul a fost susținut și respins, sau nu a fost susținut.

Capitolul 3 - Reguli de formatare și tehnoredactare

1. Structura lucrării

Lucrarea este structurată pe capitole și include următoarele elemente **obligatorii cf modelului afisat pe site facultate si departament:**

a. *Pagina de titlu* – informațiile care trebuie să apară în pagina de titlu a lucrării sunt prezentate în template). Cîmpurile în roșu (departament, domeniu, program) se vor înlocui cu cele corespunzătoare.

.b. *Formular de înscriere a temei lucrării (semnat, în original)* - este unul din cele 3 exemplare ale formularului de înscriere, după de către student la secretariatul *departamentului* corespunzător specializării în momentul înscrierii, și ridicat după ce a fost semnat de către directorul de departament/coordonatorul de master. Conține informații despre titlul și conținutul

lucrării, despre absolvent și conducător, conform model de tehnoredactare. Formularul semnat se va scana și se va introduce în documentul PDF unic care reprezintă forma electronică a lucrării.

c. *Declarație de copyright* – **optionala- semnată-**

d. *Declarație de onestitate academică* – lucrarea va conține o declarație pe propria răspundere a absolventului, datată și **semnată în original**. Conținutul declarației este prezentat în modelul din template-ul de pe site.

Declarația semnată se va scana și se va introduce în documentul PDF unic care reprezintă forma electronică a lucrării. Această declarație este diferită de declarația de originalitate care se depune doar la secretariat și care include și date personale ale studentului (CNP, etc).

e. *Cuprins* – lucrarea va avea un cuprins care să conțină cel puțin titlurile tuturor capitolelor însoțite de numărul paginii la care începe fiecare capitol;

f. *Lista figurilor și lista tabelor* – în cazul în care lucrarea conține figuri (imagini, grafice) și/sau tabele numeroase, 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;

g. *Lista acronimelor* – se vor lista, în ordine alfabetică, toate acronimele folosite în text împreună cu semnificația inițialelor și traducerea în limba de studiu (dacă este cazul);

h. *Introducere* – aceasta va conține motivația alegerii temei, gradul de noutate al temei (dacă este cazul), obiectivele generale ale proiectului, metodologia folosită, și va rezuma contribuția studentului și rezultatele obținute;

i. *Capitole* – lucrarea va conține capitole numerotate crescător (introducerea nu se numerotează, primul capitol fiind capitolul 1);

j. *Concluziile proiectului* – în această parte a lucrării se regăsesc cele mai importante concluzii din lucrare, opinia personală privind rezultatele obținute în lucrare, precum și (*opțional*) potențiale direcții viitoare de cercetare legate de tema abordată. Concluziile proiectului nu se numerotează ca și capitol;

k. *Bibliografie* – va conține lista tuturor surselor de informație utilizate de către absolvent pentru redactarea proiectului și *care au fost citate în text*.

l. *Anexe* – acestea se numerotează în ordine crescătoare, începând cu Anexa 1. Fiecare anexă se va menționa cel puțin o dată în textul lucrării. Tipic, în anexe se includ scheme electrice complete, desene de cablaj imprimat, codul sursă scris de absolvent, fotografiile ale machetei/cablajului/ experimentelor (dacă există), anumite grafice (dacă sunt prea numeroase pentru a fi listate direct în cadrul capitolelor), diagrama Gantt a proiectului (*opțională*), etc. Nu se vor include în anexe materiale care nu reprezintă contribuția absolventului (de exemplu: cod sursă a unor biblioteci deja existente, foi de catalog a unor componente, etc) decât în cazuri bine justificate și cu menționarea explicită a faptului că aceste materiale sunt pre-existente.

Capitolul 4: Proprietatea intelectuală

Se va acorda o deosebită importanță respectării drepturilor de proprietate intelectuală. Încălcarea acestora se sancționează conform legilor și regulamentelor în vigoare. În acest sens:

- citările se vor face conform regulilor din template și vor fi conforme cu procedura descrisă în *Declarația pe proprie răspundere*.
- toate sursele citate vor fi numerotate în text; numerele (sau prescurtările) vor avea corespondent în Bibliografia lucrării
- se vor respecta regulile de citare pentru orice tabel care este preluat (sau informația din el este preluată, chiar dacă tabelul este reformatat) din orice altă

sursă, respectiv pentru toate figurile care nu sînt desenate de către absolvent, inclusiv fotografiile care nu sînt realizate de către absolvent.

Implicit, dacă nu se face altă mențiune, *proprietatea intelectuală asupra lucrării aparține UPB*.

Dacă dorește, absolventul poate pretinde drepturile de proprietate intelectuală (*copyright*) asupra lucrării; similar, dacă lucrarea este realizată în cadrul colaborării cu o companie comercială (firmă), aceasta poate pretinde drepturile de proprietate intelectuală. În aceste cazuri opționale:

- ✓ se va insera o pagină cu informația de *copyright*; lipsa acestei pagini înseamnă situația implicită, și anume *copyright*-ul aparține UPB
- ✓ chiar dacă absolventul /firma deține dreptul de proprietate intelectuală, este obligatoriu să se transfere UPB dreptul de a reproduce și a distribui și a publica fără costuri adiționale lucrarea..
- ✓ inserarea declarației de *copyright* este condiționată de *acordul conducătorului lucrării*. Aceste chestiuni trebuie discutate între absolvent și conducător; *nu este prevăzut un formular separat de acord* al conducătorului în acest sens. De exemplu, dacă acesta a ajutat absolventul pe parcursul elaborării lucrării cu unele rezultate ale cercetării proprii, el poate refuza ca absolventul să-și asume *copyright*-ul și nu va aviza înscrierea la secretariat pentru susținere dacă lucrarea conține această declarație, ducînd la imposibilitatea absolvirii.

Proiecte cu caracter confidențial

În cazul implicit se consideră că elaborarea lucrării are scop didactic sau de cercetare, iar întreaga lucrare (sub formă tipărită sau sub formă de document PDF) poate fi arhivată de UPB/FILS în cadrul unei arhive care poate fi consultată public.

În cazuri speciale, este posibil ca anumite pasaje din lucrare să fie caracterizate drept confidențiale și să fie excluse de la publicare. Exemple: anumite părți din codul sursă, unele specificații/scheme hardware, anumiți algoritmi, sau anumite rezultate, în cazul unor proiecte realizate în colaborare cu o companie comercială, sau în cadrul unor proiecte de cercetare speciale în care e implicat absolventul sau conducătorul lucrării. De notat că, în spiritul deschiderii academice, UPB/FILS nu încurajează această practică, și nu este garantată aprobarea sa. Este obligatorie obținerea permisiunii *înainte* de a începe elaborarea temei.

În cazurile *bine justificate* în care se dorește aceasta:

- ✓ este obligatorie înaintarea către directorul de departament/coordonatorul de master a unei cereri în care să se specifice ce părți din lucrare să fie confidențiale, împreună cu justificarea cererii. Aprobarea și semnarea cererii trebuie obținute înainte de data limită pentru predarea lucrării în format PDF, în caz contrar cenzurarea acesteia nu este permisă și lucrarea trebuie predată în formă completă, sub penalizarea ne-promovării examenului de diplomă /dizertație.
- ✓ în cazul aprobării, se fac două variante de proiect. Prima, în format tipărit + CD/DVD, va fi completă, necenzurată, și va fi disponibilă în ziua susținerii lucrării, pentru ca absolventul să poată fi examinat în mod complet de către comisie. Această variantă va fi ridicată de către absolvent / conducător imediat după susținere. O a doua variantă, cu pasajele confidențiale eliminate, va fi încărcată (ca PDF) pe site-ul facultății, la datele obișnuite. În această variantă, ***care nu se tipărește***, se va include, cererea (scanată) de confidențialitate aprobată de către decan/directorul de departament/coordonatorul programului de master.

Anexa 1

Fisa de preinscriere la departamentul de specialitate - DILS (in limba romana, engleza, franceza
si germana)

UNIVERSITATEA "POLITEHNICA" BUCURESTI
FACULTATEA DE INGINERIE IN LIMBI STRAINE
[DOMENIU DE STUDII/PROGRAMUL DE STUDII]^(*)

Aprobat
Director de departament:
Prof. dr. ing. George DRAGOI

Proiect de licenta/disertatie a
[Prenume NUME]

1. Titlul proiectului *(in limba romana si in limba de predare):

2. Indicatii pentru proiect – puncte de continut importante:

3. Contributia studentului/studentei:

4. Material grafic obligatoriu:

Figuri si tabele relevante pentru tematica proiectului

5. Proiectul se bazeaza pe cunostiinte de la urmatoarele cursuri:

[]

6. Mediul dezvoltarii lucrarii:

7. Lucrarea va fi folosita ulterior pentru:

[Scopuri didactice etc]

8. Termen de predare:

[Iunie 21xx]

Conducator stiintific

[Titlu] [Prenume NUME]

Student:

[Prenume - NUME]

(*) Fiecare student va trece pe fisa de inscriere domeniul si programul de studii licenta sau masterat la care este inscris in campul specificat in formular. Domeniile si programele de studii de licenta sunt urmatoarele (acestea se regasesc si pe pagina Web a DILS):

1. Domeniul calculatoare si tehnologia informatiei - Program: Ingineria informatiei
 - a. Computers and Information Technology - Information Engineering
 - b. Ordinateurs et technologie de l'information - Ingénierie de l'information

2. Domeniul Inginerie electronica, telecomunicatii si tehnologii informationale - program: Electronica aplicata
 - a. Electronics Engineering, telecommunications and Informations Engineering - Applied Electronics
 - b. Ingénierie électronique, télécommunications and technologies informationnelles - Electronique appliquée
 - c. Elektronik-, Telekommunikations- und Informationstechnologien -- Angewandte Elektronik

3. Domeniul Inginerie si management - program: Inginerie economica in domeniul electric, electronic si energetic
 - a. Wirtschaftsingenieurwesen im Bereich Elektrotechnik - Elektronik und Energietechnik

4. Domeniul Inginerie si management - program: Inginerie economica in domeniul mecanic
 - a. Wirtschaftsingenieurwesen im Bereich Maschinenbau

5. Domeniul Inginerie mecanica - program inginerie mecanica
 - a. Mechanical Engineering - Mechanical Engineering
 - b. Ingénierie mécanique- Génie Mécanique

Domenii si programe de studii de masterat

1. Domeniul Calculatoare si tehnologia informatiei - Computer and Informations Technology/Ordinateurs et technologies informationnelles

Programe de masterat in limba engleza:

- a. Ingineria Sistemelor de Programare/ Software Engineering - SE
- b. Informatica Biomedicala / Biomedical Informatics - BI

Programe de masterat in limba franceza:

- a. Management, Inovare si Tehnologii ale sistemelor colaborative- Management, Innovation et technologies des Systèmes Collaboratifs - MITSC

2. Domeniul Inginerie si Management / Engineering und Management / Wirtschaftsingenieurwesen

Programe de masterat in limba engleza:

1. Business Administration and Engineering - Administrarea și Ingineria Afacerilor - MBAE

Programe de masterat in limba germana:

1. Administrarea și Ingineria Afacerilor in Industrie - Geschäfts- und Industrieverwaltung - GIVE
2. Excelenta Sustenabila si Leadership in afacerile industriale - Nachhaltige Geschäftsexzellenz und Leadership in der Industrie - NGEL

“POLITEHNICA” UNIVERSITY OF BUCHAREST
FACULTY OF ENGINEERING IN FOREIGN LANGUAGES
[STUDY FIELD - STUDY PROGRAM]*

Approved

Director of department:

Prof. dr. ing. George DRAGOI

DIPLOMA PROJECT THEME FOR:
[Forename NAME]

1. Theme title *(in English and in Romanian):

[]

2. Initial design data:

[]

3. Student contribution:

[]

[]

[]

4. Compulsory graphical material:

Block scheme, functioning diagram, graphs

5. The paper is based on the knowledge obtained at the following study courses:

[]

6. Paper development environment:

[]

7. The paper serves as:

[Didactic purposes]

8. Paper preparation date:

[June 20xx]

Project coordinator

[Title] [Forename NAME]

Student:

**[Forename
SURNAME]**

UNIVERSITE "POLITEHNICA" DE BUCAREST
FACULTE D'INGENIERIE EN LANGUES ETRANGERES
[DOMAINE D'ETUDES - PROGRAMME D'ETUDES]*

Aprouvé
Directeur de département:
Prof. dr. ing. George DRAGOI

SUJET DU PROJET DE FIN D'ETUDE POUR:
[Prénom(s) NOM]

9. Titre du thème (du sujet) *(en français et en roumaine):

[]

10. Données initiales de conception:

[]

11. Contribution de l'étudiant:

[]

[]

[]

[]

12. Matériel graphique obligatoire:

Schéma bloc, diagrammes fonctionnels, graphes

13. Le mémoire est basé sur les connaissances acquises au fil des études des suivants cours:

[]

14. L'environnement de développement de l'ouvrage :

[]

15. Ce projet serve à:

[Objectifs didactiques]

16. Délai de l'ouvrage :

[Juin 20xx]

Coordinateur (Tuteur) du projet

[Titre] [Prénom NOM]

Etudiant:

[Prénom(s) NOM]

UNIVERSITÄT "POLITEHNICA" BUKAREST
FAKULTÄT FÜR INGENIEURWISSENSCHAFTEN IN
FREMDSPRACHEN

[STUDIENFACH - STUDIENPROGRAMM]^(*)

Genehmigt
Abteilungsleiter:
Prof. dr. ing. George DRAGOI

Bachelor/Master-Thesis von
[Vorname NAME]

1. Titel der Thesis (in rumänischer und der deutscher Sprache):

[]
[]

2. Ausführungen zur Thesis – wichtige Inhaltspunkte:

[]
[]
[]

3. Beitrag des Studenten/Masteranden:

[]
[]

4. Erforderliches grafisches Material:

Themenrelevante Abbildungen und Tabellen

5. Die Thesis basiert auf nachstehenden Vorlesungen:

[]

6. Verfassungsumfeld der Thesis:

[]
[]

7. Die Thesis wird in Zukunft angewandt für:

[Didaktische Zwecke etc.]

8. Abgabetermin:

[Juni 21xx]

Wissenschaftlicher Betreuer
[Akad. Grad] [Vorname NAME]

Student/Masterand:
[Vorname - NAME]

Specializarea :

REFERAT DE APRECIERE

Absolvent(ă
)

Tema:
.....
.....
.....

Conținut (complet/ incomplet):

Corectitudinea soluțiilor (totală/ majoritară/ parțială) **principal / efectiv:** /.....

Ritmicitatea activității (foarte bună/ bună/ satisfăcătoare/ nesatisfăcătoare):

Acordul pentru prezentare și susținere(da/ nu):

Nota propusă:

Conducător științific:

(semnătura)

Anexa3

documente necesare pentru înscrierea la secretariat FILS în vederea susținerii lucrării de licență/dizertație
a. Studii de licență

Aprobat,
Decan

DOMNULE DECAN,

Subsemnatul _____,
absolvent(ă) al Universității Politehnica din București, Facultatea de Inginerie în
Limbi străine,¹⁾ domeniul _____,
specializarea/programul de studii _____
_____, promoția _____, vă rog să-mi aprobați înscrierea la
examenul de licență, sesiunea _____, anul _____.

Am mai susținut examenul de diplomă în sesiunea _____, anul _____.

Am întocmit proiectul de diplomă cu titlul _____

_____,
sub îndrumarea _____.²⁾

Data _____

Semnătura,

Viza conducătorului științific al proiectului de diplomă: _____

Media anilor de studii/ECTS: _____

Vizat,
Secretar șef facultate

Domnului Decan al Facultății de Inginerie în Limbi Străine.³⁾

¹⁾ Denumirea instituției de învățământ superior și a facultății care au asigurat școlarizarea.

²⁾ Gradul didactic, numele și prenumele conducătorului științific al proiectului de diplomă/lucrării de disertație.

³⁾ Denumirea facultății la care se susține examenul de finalizare a studiilor.

UNIVERSITATEA POLITEHNICA DIN BUCURESTI
FACULTATEA DE INGINERIE IN LIMBI STRAINE
FORMA DE INVATAMANT: licenta zi/ master zi

REGIMUL DE STUDII: FARA TAXA/ CU TAXA

FIȘĂ DE LICHIDARE

Absolventul (student exmatriculat/ retras)

(numele, initiala tatalui, prenumele)

A achitat toate datoriile fata de universitate, astfel:

Biblioteca- FILS- MEDiateca – JA101	BIBLIOTECA Centrala
INDRUMATOR PROIECT DE LICENTA/ DISERTATIE	
SERVICIUL CONTABILITATE- R 012 DSI -----R 009	
SERVICIUL GESTIONAREA CAMINELOR STUDENTESTI COMPLEX REGIE, CAMIN P6 (pentru studentii care au locuit in camin)	

DECAN,
Prof.dr.ing. Adrian VOLCEANOV

SECRETAR SEF,
Mihaela BARAN

b. Studii de masterat

Aprobat,
Decan

DOMNULE DECAN,

Subsemnatul _____,
absolvent al Universității Politehnica din București,¹⁾ domeniul
_____, programul de studii
_____, promoția _____, vă rog să-mi aprobați înscrierea la
examenul de disertație, sesiunea _____, anul _____.

Am mai susținut examenul de disertație în sesiunea _____, anul _____.

Am întocmit lucrarea de disertație cu titlul _____

_____ ,
sub îndrumarea _____.²⁾

Data _____

Semnătura,

Viza conducătorului științific al lucrării de disertație: _____

Media anilor de studii/ECTS: _____

Vizat,
Secretar șef facultate

Domnului Decan al Facultății de Inginerie în Limbi Străine.³⁾

¹⁾ Denumirea instituției de învățământ superior și a facultății care au asigurat școlarizarea.

²⁾ Gradul didactic, numele și prenumele conducătorului științific al proiectului de diplomă/lucrării de disertație.

³⁾ Denumirea facultății la care se susține examenul de finalizare a studiilor.

UNIVERSITATEA POLITEHNICA DIN BUCURESTI
FACULTATEA DE INGINERIE IN LIMBI STRAINE
FORMA DE INVATAMANT: licenta zi/ master zi

REGIMUL DE STUDII: FARA TAXA/ CU TAXA

FIȘĂ DE LICHIDARE

Absolventul (student exmatriculat/ retras)

(numele, initiala tatalui, prenumele)

A achitat toate datoriile fata de universitate, astfel:

Biblioteca- FILS- MEDIATECA – JA101	BIBLIOTECA Centrala
INDRUMATOR PROIECT DE LICENTA/ DISERTATIE	
SERVICIUL CONTABILITATE- R 012 DSI -----R 009	
SERVICIUL GESTIONAREA CAMINELOR STUDENTESTI COMPLEX REGIE, CAMIN P6 (pentru studentii care au locuit in camin)	

DECAN,
Prof.dr.ing. Adrian VOLCEANOV

SECRETAR SEF,
Mihaela BARAN