

METODOLOGIA

susținerii examenului de diplomă

Sesiunea Iulie 2022

Prezenta metodologie este realizată cu respectarea următoarelor acte normative:

- Ordinul Ministrului Educației nr.3106 din 9.02.2022 privind aprobarea Metodologiei cadru de organizare și desfășurare a examenelor de licență/diplomă și disertație;
- Regulamentul UPIT privind organizarea și desfășurarea finalizării studiilor pentru anul universitar 2021-2022.

1. Susținerea examenului de diplomă

Examenul de diplomă constă în susținerea de către absolvenți a două probe:

Proba 1. Evaluarea cunoștințelor fundamentale și de specialitate.

Proba 2. Prezentarea și susținerea proiectului de diplomă.

Ambele probe se vor desfășura printr-o examinare comună, care se va desfășura fizic în fața comisiei de examen.

Proba 1 constă din întrebări adresate de membrii comisiei legate de aspecte teoretice și practice tratate în lucrarea realizată și care se regăsesc în disciplinele parcurse de absolvent pe parcursul anilor de studii.

Proba 2 constă în prezentarea orală a conținutului proiectului de diplomă în fața comisiei de examinare cu eventuale exemplificări ale realizării practice. La evaluarea probei 2, comisia de examinare va ține seama de conținutul, modul de redactare și complexitatea proiectului de diplomă elaborat, de calitatea prezentării acestuia, de limbajul folosit și utilizarea terminologiei din domeniu, de răspunsurile absolventului la întrebările membrilor comisiei legate de lucrare și, eventual, de prezentarea, complexitatea, respectiv funcționalitatea realizării practice. Detalii despre desfășurarea probei se regăsesc în cap. 4 al prezentei metodologii.

Nota finală a examenului de diplomă este media aritmetică a celor două probe. Examenul de diplomă este promovat dacă nota finală este de minim 6 (șase) și fiecare probă este promovată cu nota minimă 5 (cinci).

2. Calendarul examenului de diplomă

- **Până la 11 iulie 2022,** înscrierea și depunerea actelor absolventului (**vezi detalii la cap. 3.1**);
- **Până la 11 iulie 2022,** depunerea proiectului de diploma și a documentelor aferente (**vezi detalii la cap. 3.2**);
- Calendarul desfășurării probelor:

	Proba 1 + Proba 2
EA	13.07.2022
RST	13.07.2022
CALC	13-14.07.2022
EM	13.07.2022

3. Procedura de înscriere la examenul de diplomă

Se pot înscrie la examenul de diplomă:

- absolvenți ai studiilor de licență de 4 ani ai programelor de studii din cadrul FECC, UPIT, promoția 2022 și din promoțiile anterioare;
- absolvenți ai programelor de studii ale altor instituții de învățământ superior din țară, echivalente cu cele din FECC, UPIT, conform **Anexei 3** din Regulamentului FECC UPIT privind organizarea și desfășurarea finalizării studiilor pentru anul universitar 2021-2022.

Pentru a putea participa la sesiunea din **Iulie 2022** a examenului de diplomă, fiecare absolvent trebuie să parcurgă pașii următori:

3.1 Înscrierea și depunerea actelor la secretariatul facultății

- **Locul:** Secretariatul FECC

- **Perioada:**

5 – 6 iulie 2022, orele 11:00-14:00 (studenți integraliști)

11 iulie 2022, între orele 11:00-14:00 (studenți restanțieri)

- **Documente necesare:**

1. Dosar plic pe care se scrie numele, inițiala prenumelui tatălui și prenumele studentului;
2. Fotografii color ¾ (2 buc.) pe hârtie fotografică, poze recente și decente – se va trece numele și specializarea pe verso;
3. Copie xerox a certificatului de naștere;
4. Copie xerox C.I.;
5. Fișa de lichidare cu toate semnăturile se găsește la adresa www.upit.ro lângă formularul ALUMNI));
6. Cerere de înscriere la susținere examen (Anexa 1) ;
7. Declarație de consimțământ completată și semnată și nota de informare privind prelucrarea datelor cu caracter personal (Anexa 6)
8. Cerere pentru eliberarea adeverinței de finalizare a studiilor de licență (Anexa 7), completată, semnată;
9. Formular ALUMNI completat și listat (vezi www.upit.ro secțiunea ALUMNI – Anexa 8);
10. Copie după documentul prin care se face dovada achitării taxei de înscriere la examen în valoare de 350 lei (pentru cei care studiază cu taxă);

Taxa de înscriere la examenul de licență/disertație se poate achita la caseria UPIT, respectiv prin orice banca comercială sau oficiu poștal în contul deschis la **TREZORERIA DIN PITEȘTI**:

Beneficiar: UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI

Cod IBAN: RO78TREZ04620F330500XXXX

Cod fiscal: 4122183

Cu precizarea:

Student nume și prenume

facultatea

specializarea

anul de studiu

CNP

Studenții care nu au adus la secretariat documentele de studii în original, respectiv diploma de bacalaureat, foaia matricolă liceu trebuie să le aducă la înscriere.

- **Condiții de înscriere**

- o Elaborarea proiectului de diplomă
- o Situația școlară încheiată pe cele 8 semestre de studiu – 240 puncte de credit
- o Fișa de lichidare completă (cu toate avizele și semnăturile)
- o Taxele de școlarizare achitate la zi (cei care au studiat în regim cu taxă)

Pentru nelamuriri legate de actele solicitate mai sus, se pot cere informații de la secretariatul FECC, conform tabelului următor:

Program	Secretar FECC	Email secretar FECC
EA	Cati Bălașa	cati.balasa68@gmail.com
RST	Cati Bălașa	cati.balasa68@gmail.com
CALC	Crenguța Oprea	crenguta.oprea@yahoo.com
EM	Crenguța Oprea	crenguta.oprea@yahoo.com

Telefoane de contact: 0348-453203 (Calculatoare, EM), 0248-221187 (EA, RST)

3.2 Predarea proiectului de diplomă și a documentelor aferente la secretarii de comisie

- **Locul:** Săli nominalizate de fiecare secretar al comisiilor de examen prin anunț la avizierul dedicat susținerii examenului de licență (etaj 4 corp T, lângă sala T408)
- **Data și ora propusă:** 11 iulie 2022, interval orar 10:00-14:00
Fiecare secretar de comisie va afișa programul propriu pentru primirea lucrărilor.
- **Condiții de predare a proiectului**
 - Candidatul trebuie să se fi înscris anterior la secretariatul facultății (vezi cap. 3.1).
 - Tema proiectului de diplomă există, fiind stabilită anterior împreună cu cadrul didactic coordonator.
 - Absolventul trebuie să fie transmis anterior cadrului didactic coordonator lucrarea realizată, cu toate anexele, conform termenului stabilit de conducător, astfel încât lucrarea să fie analizată, îndrumătorul să poată efectua verificarea antiplagiat și să preia **Formularul generat de programul SemPlag**, respectiv să întocmească **Fișa de evaluare a proiectului de diplomă (Anexa 4)**.
 - Absolventul trebuie să aibă acceptul conducătorului pentru depunerea lucrării.
 - Pe coperta 3 trebuie lipit un plic cu un CD/DVD, care să conțină atât textul proiectului (în formatele doc și pdf), cât și scheme electrice (în formate corespunzătoare programelor de proiectare CAD în care s-a lucrat), codul sursă aferent (în format care să permită compilarea și rularea imediată), eventual alte materiale legate de lucrare (anexe cu documentația folosită, etc), dar și sinteza proiectului și prezentarea powerpoint, ambele folosite la prezentarea orală.
 - Proiectul se predă într-un singur exemplar secretarului comisiei examenului de diploma.
- **Documente solicitate:**

1. Proiectul de diploma împreună cu anexele acestuia, tipărit și legat, inclusiv CD/DVD aferent;

2. Declarația privind originalitatea lucrării (Anexa 2) – semnată de student;

3. Formularul pentru tema proiectului de diplomă (Anexa 5), în trei exemplare semnate de student și cadrul didactic coordonator și avizate de decan, respectiv directorul de departament; *Formularul pentru tema de proiect se va depune în avans (termen 4 iulie 2022) la secretariatul FECC pentru obținerea avizelor necesare din partea decanului și a directorului de departament.*

Depunerea proiectului de către absolvent până la termenul indicat este o acțiune obligatorie, deoarece proiectul urmează să fie consultat de membrii comisiei de examen înainte de susținere, iar lipsa acestuia conduce la pierderea examenului.

Conducătorul științific trebuie să transmită, până la examen, secretarului comisiei examenului de diplomă **Formularul generat de programul SemPlag** pentru proiectul realizat, precum și **Referatul (Fișa) de evaluare a proiectului de diplomă (Anexa 4)**.

- Lista secretarilor comisiilor examenului de diplomă:

Program	Secretar comisie de examen	Email secretar comisie de examen
EA	Ș.I.dr.ing. Adrian Iordachescu	grigore.iordachescu@upit.ro
RST	Ș.I.dr.ing. Mihaela Teodorescu	mihaela.teodorescu@upit.ro
CALC	Ș.I.dr.ing. Corina Savulescu	corina_savulescu@yahoo.com
EM	S.I.dr.ing. Constantin Stoica	costelstoica67@yahoo.com

4. Procedura de susținere a examenului de diplomă

4.1 Informații generale

Susținerea proiectului de diplomă se va face conform planificărilor comunicate de secretarul comisiei de examen, cu maxim o zi înaintea susținerii. Vor fi planificate 2 serii de prezentări (dimineața și după-amiaza). Cele două probe ale examenului de diplomă se susțin în timpul alocat fiecărui absolvent (cca 20 de minute), organizat astfel:

- 8 minute: prezentarea proiectului de diplomă (Proba 2)
- 4 minute: răspunsuri la întrebări referitoare la proiectul de diplomă (Proba 2)
- 4 minute: răspunsuri la întrebări referitoare la cunoștințele fundamentale și de specialitate (Proba 1)
- 4 minute pentru demonstrația practică a funcționalității proiectului realizat.

La aprecierea probei 2, comisia de examinare va ține seama de conținutul și complexitatea proiectului de diplomă elaborat, de calitatea prezentării acestuia, de limbajul folosit și utilizarea terminologiei din domeniu, de răspunsurile absolventului la întrebările membrilor comisiei legate de lucrare și, eventual de funcționalitatea realizării practice.

4.2. Desfășurarea examenului de diplomă

1. Toți absolvenții planificați pentru o anumită serie de prezentări trebuie să fie prezenți în sală cu **30 de minute înaintea începerii seriei respective (ora 7:30 pentru seria de dimineață, respectiv 13:30 pentru seria de după-amiază)** pentru a-și copia prezentarea pe calculatorul dedicat prezentărilor. **Nu se acceptă prezentări de pe alte calculatoare!**
2. Fiecare absolvent trebuie să fie prezent în sală cu cel puțin 20 minute înainte de începerea prezentării sale, pentru cazurile în care un absolvent lipsește sau prezentările anterioare durează mai puțin decât este prevăzut în planificare.
3. Fiecare absolvent trebuie să aibă asupra lui actul de identitate.

4. Absolventul care urmează la prezentare trebuie să aibă pregătite 5 copii ale **sintezei (rezumatului) proiectului său (max 4 pagini)**, pentru a le furniza secretarului de comisie înainte de începerea prezentării. Sinteza trebuie să cuprindă aspectele de originalitate pe care absolventul le-a tratat în lucrare și elementele rezumate ale demersului de proiectare la care a contribuit.
5. La începutul examinării, absolventul se va prezenta și va anunța titlul proiectului elaborat. Prezentarea se va concentra pe particularitățile abordării din lucrare, pe elementele demersului de proiectare realizat, pe contribuțiile originale aduse și nu va relua aspecte teoretice cunoscute, prezentări de date din cataloage și altele asemenea.
6. Prezentarea trebuie să se încadreze în timpul alocat, altfel absolventul va fi oprit.
7. Absolventul trebuie să fie atent la semnalizările secretarului de comisie, care va indica timpul rămas cu *4 minute* și respectiv cu *1 minut* înainte de expirarea celor 8 minute alocate prezentării.
8. După prezentare, membrii comisiei de examinare adresează absolventului întrebări referitoare la subiectul și conținutul proiectului de diplomă.
9. La sfârșitul examinării, fiecare absolvent va informa secretarul de comisie asupra locului în care va face demonstrația funcționalității realizării practice aferente proiectului de diplomă.

4.3. Elaborarea și structura prezentării

Prezentarea proiectului de diplomă se face prin folosirea unui format electronic afișat cu video proiector. Formatele acceptate pentru prezentare sunt **PDF și PowerPoint (ppt sau pptx)**. Rezoluția de proiectare va fi de 800 x 600.

Prezentarea se va concentra cu precădere asupra particularităților abordărilor din lucrare, pe demersul de proiectare realizat și pe contribuțiile originale aduse de autor.

Sinteza prezentării (în 5 exemplare, max. 4 pagini) NU trebuie legată cu conținutul lucrării, ci va fi predată separat secretarului și membrilor comisiei de examen la începutul susținerii.

Se recomandă ca expunerea să urmărească comentarea informațiilor aflate pe paginile afișate și nu citirea acestora!

Numărul paginilor afișate este legat de încadrarea în timpul alocat prezentării.

Prezentarea va cuprinde:

- pagina de titlu, care va conține cel puțin titlul proiectului, numele absolventului și numele cadrului didactic coordonator (vezi **MODELUL 2**);
- o pagină cu cuprinsul prezentării (nu este obligatoriu să fie și cuprinsul proiectului);
- o pagină introductivă, cuprinzând o prezentare generală (schema bloc, o imagine de ansamblu, etc) a domeniului pe care să se illustreze încadrarea proiectului și să se facă o primă prezentare a contribuțiilor autorului;
- pagini care să prezinte clar și sintetic contribuțiile absolventului, specificându-se ce a fost preluat și ce a creat autorul (de exemplu: am studiat comparativ tehnicile de realizare ale circuitelor integrate din categoria ... sau am proiectat ... sau am simulat anumite structuri din subcategoriile ... sau am realizat practic ... sau folosind bibliotecile și librăriile ... am scris următoarele secțiuni de cod ... , etc). Absolvenții trebuie să realizeze faptul că aspecte care sunt „evidente” pentru ei, nu pot fi cunoscute de către membrii comisiei. Absolvenții trebuie să discearnă care informații sunt importante și trebuie prezentate comisiei de examinare. Prezentarea trebuie făcută astfel încât absolventul să își evidențieze capacitatea de sinteză și de structurare a ideilor detaliate în lucrarea scrisă, comisia de examen apreciind corespunzător acest lucru;
- 1-2 pagini cu rezultatele obținute;
- o pagină cu concluziile autorului.

Paginile nu vor conține text excesiv, ci mai ales idei principale, figuri, tabele, scheme, grafice, etc; **absolventul nu va citi informația afișată**, ci va explica și detalia ceea ce comisia **vede deja**.

De exemplu, nu are sens să fie citit un text care este afișat și comisia îl poate citi în avans!

Prezentarea trebuie făcută prin expunere liberă de absolvent, fără citirea de foi pe care sunt scrise informații ajutătoare.

Paginile afișate **nu** trebuie să conțină informații teoretice cunoscute, preluate din manuale, cărți, articole, etc și care fac obiectul materiilor parcurse prin planul de învățământ al programului de

studii. Absolventul trebuie să-și conceapă prezentarea astfel încât să evidențieze componentele tehnico-științifice studiate, analizate și cercetate în lucrarea elaborată.

Membrii comisiei de examinare pot adresa absolventului oricâte întrebări referitoare la subiectul și conținutul proiectului de diplomă, metodologia și resursele folosite. Timpul alocat întrebărilor și răspunsurilor este la latitudinea membrilor comisiei, de regulă 5 min.

4.4. Desfășurarea prezentării realizării practice

Fiecare absolvent va informa secretarul de comisie asupra locului în care își va face demonstrația funcționalității realizării practice aferente proiectului de diplomă.

Toți absolvenții trebuie să fie prezenți la locul unde are loc demonstrația funcționalității realizării practice corespunzătoare proiectelor lor de diplomă la ora începerii seriei de demonstrații practice și să aștepte sosirea comisiei.

Absolvenții trebuie să aibă pregătite scenariile de test corespunzătoare demonstrației practice pentru a nu pune comisia în situația de a aștepta realizarea lor pe loc.

Absolventul va pregăti scenarii relevante pentru demonstrarea funcționalității părții practice a proiectului realizat astfel încât să pună în valoare elementele originale cuprinse în proiect și care să se încadreze în timpul alocat (cca 5 min).

Membrii comisiei de examinare pot adresa absolventului întrebări referitoare la realizarea practică. Prezentarea se face de regulă în laboratorul în care absolventul și-a realizat activitatea de cercetare-proiectare.

În situația în care absolvenții folosesc resurse comune aflate în laborator (surse de tensiune, generatoare de semnal, osciloscop, instrumente de măsură, etc), aceștia trebuie să se organizeze astfel încât comisia să nu aștepte schimbarea setului de echipamente de laborator. În acest sens, absolvenții care folosesc la demonstrație echipamente comune nu vor face prezentările unul după celălalt, urmând să fie intercalați alți absolvenți care nu utilizează respectivele echipamente. Fac excepție studenții care au lucrat la o temă comună și care prezintă o aceeași realizare practică.

5. Elaborarea proiectului de diplomă

Proiectul de diplomă constă în studiul, proiectarea, dezvoltarea, implementarea și testarea unor aplicații specifice programului de studii de licență la care este înscris studentul. Din modul de elaborare și redactare a proiectului de diplomă trebuie să rezulte cu claritate contribuțiile autorului în ceea ce privește fundamentarea teoretică, proiectarea și implementarea soluției/soluțiilor adoptate, respectiv obținerea rezultatelor preconizate.

Responsabilitatea redactării proiectului de diplomă este în întregime a absolventului, atât în ceea ce privește conținutul, cât și forma acestuia.

Ideile prezentate în lucrare trebuie să fie precise, concise, riguroase și coerente. Limbajul folosit în proiect trebuie să fie științific, tehnic, adecvat domeniului de cercetare abordat, reflectând capacitatea de sinteză a absolventului și competențele dobândite în folosirea vocabularului de specialitate. Se vor evita particularitățile limbajului colocvial. Nu sunt admise greșeli gramaticale de redactare (acord, punctuație, lexic, etc). Recomandăm utilizarea semnelor diacritice românești. Un text în care de ex. un *ă* se confundă cu un *a* dă o notă de neglijență. Termenii tehnici de origine străină neadaptați, consacrați de lucrările de specialitate, nu se traduc, dar, dacă se folosește o sursă bibliografică străină, se poate încerca traducerea unor termeni noi, cu condiția ca cei din limba de origine să fie prezenți alături. În ambele cazuri se recomandă scrierea acestor termeni cu litere speciale (de regulă italice).

Pasajele preluate din bibliografie (specificații tehnice, formule, tabele, figuri, etc.) vor fi însoțite de referința bibliografică specificată clar, între paranteze drepte.

Dacă o temă este comună mai multor proiecte de diplomă, fiecare lucrare trebuie să aibă obiective particularizate și un subtitlu care o individualizează. Partea comună între aceste lucrări nu poate depăși mai mult de 10% din conținut.

5.1 Structura proiectului de diplomă

Proiectul va fi structurat pe următorul conținut:

- 1. Copertă** (conformă cu **MODELUL 3**)
 - 2. Pagina de titlu** (conformă cu **MODELUL 4**)
 - 3. Tema lucrării (Anexa 5)** - Este unul din cele 2 exemplare ale formularului de înscriere, depus de către student la secretariatul departamentului și ridicat după ce a fost semnat de către directorul de departament și decan. Conține informații despre titlul și conținutul proiectului, despre absolvent și conducător, conform anexei 5. Formularul semnat se va scana și se va introduce în documentul PDF care reprezintă forma electronică a lucrării.
 - 4. Declarația de originalitate (Anexa 2)** - Semnată în original. Declarația semnată se va scana și se va introduce în documentul PDF unic care reprezintă forma electronică a lucrării.
 - 5. Cuprins** - Conține titlurile tuturor capitolelor și numărul paginii la care începe fiecare capitol.
 - 6. Lista figurilor** – Sub forma unei liste cu numele figurii și numărul paginii unde se regăsește.
 - 7. Lista tabelelor** – Sub forma unei liste cu numele tabelului și numărul paginii unde se regăsește.
 - 8. Lista acronimelor din proiect** – sub forma unei liste în ordine alfabetică, cu semnificația inițialelor și traducerea în limba română.
 - 9. Introducere** (1-2 pagini) - Va conține motivația alegerii temei, obiectivele generale ale proiectului și va rezuma contribuția studentului și rezultatele obținute.
 - 10. Stadiul actual** (max. 10%) - Se va prezenta rezultatul documentării bibliografice având ca obiectiv fixarea referențialului în care se situează tema. Dacă lucrarea este în continuarea unora anterioare, trebuie precizat stadiul deja realizat, iar lucrările respective trebuie citate ca referință bibliografică.
 - 11. Fundamentare teoretică** (max. 20%) – Se vor prezenta aspecte teoretice, conceptuale, de standardizare și reglementare pentru soluțiile studiate, analizate și comentate, etc.
 - 12. Proiectarea, investigarea, cercetarea aplicativă, studierea soluțiilor abordate în cadrul proiectului** (min. 30%) - Se va prezenta demersul de proiectare și dezvoltare experimentală. În capitol se vor regăsi detaliile de proiectare, scheme logice, dimensionări de componente, descrieri de algoritmi, etc.
 - 13. Implementarea soluției adoptate** (min. 30%) – Se va descrie integral și detaliat soluția adoptată utilizând o abordare descendentă (top-down): structura și descrierea schemelor bloc/ circuitelor/ modelelor/ organigramelor; metodelor/ procedurilor/ relațiilor de analiză/ sinteză/ simulare/ alegere a componentelor, etc.
 - 14. Rezultate experimentale** (min. 10%) – Se vor prezenta procedeele și metodele prin care s-au determinat rezultatele experimentale, forme de undă obținute, simulate și comentate pentru semnale, parametri măsurați și determinați, modalități de testare software, rezultate obținute în urma rulării programelor, etc.
 - 15. Concluzii** (2-4 pagini) – Se va comenta corespondența dintre rezultatele experimentale obținute și cerințele specificate în tema lucrării, opinia personală privind rezultatele obținute în lucrare, se vor indica direcții de continuare a temei abordate.
 - 16. Bibliografie** - Întocmită conform regulilor de redactare din paragraful 5.2.
 - 17. Anexe** – Sunt cuprinse scheme electrice, surse ale programului comentate, informații preluate din surse bibliografice complementare, foi de catalog, specificații tehnice, etc.
 - 18. Planificarea activității** (1-2 pagini) - Se va prezenta modul în care s-a derulat în timp activitatea de documentare, de proiectare și implementare a soluției adoptate, respectiv de redactare a proiectului, enumerarea dificultăților întâmpinate și a rezolvării acestora.
 - 19. CV-ul autorului** – În format Europass limba engleză – vezi link-ul de mai jos și **MODELUL 1**
<https://europass.cedefop.europa.eu/ro/documents/curriculum-vitae/templates-instructions>
 - 20. CD/DVD-ul într-un plic lipit pe coperta 3** - care să conțină atât textul proiectului (în formatele doc și pdf), cât și scheme electrice (în formate corespunzătoare programelor de proiectare CAD în care s-a lucrat), codul sursă aferent (în format care să permită rularea imediată), eventual alte materiale legate de lucrare (anexe cu documentația folosită, etc), dar și sinteza proiectului și prezentarea powerpoint, ambele folosite la prezentarea orală.
- Nota 1. Toate aceste documente trebuie legate între coperti (conform cap. 5.2).**
- Nota 2. Punctele 5 – 17 din lista de mai sus formează capitolele propriu-zise ale lucrării, titlurile acestora putând fi adaptate funcție de specificul proiectului.**

5.2 Reguli de redactare a proiectului

Pentru redactare se va folosi un program de tehnoredactare (exemple: Microsoft Word, LaTeX, Open Office). **Formatul lucrării va fi A4, iar numărul total de pagini (capitolele propriu-zise, exclusiv anexele) de minim 65 de pagini, respectând următoarele elemente:**

- *Limba de redactare:* Se va utiliza limba română
- *Modul de legare/îndosariere* – proiectul se va lega folosind coperti cartonate. Se acceptă și varianta de legare folosind sistemul cu inele de plastic, cu coperta față din plastic transparent și copertă spate din carton.
- *Modul de tipărire* – textul se va tipări **pe o față sau pe ambele fețe** ale foi de hârtie.
- *Marginile paginii* – se vor utiliza următoarele valori pentru marginile paginii:
 - stânga: 2 cm
 - dreapta: 2 cm
 - sus: 2 cm
 - jos: 2 cm
- *Spațiere între rânduri* - textul va respecta o spațiere între rânduri de 1.
- *Alinierea textului în cadrul paragrafelor* - textul din cadrul paragrafelor normale va fi aliniat între marginile din stânga și dreapta (*justified*). Excepție fac titlurile capitolelor, care pot fi aliniate centrat, precum și etichetele tabelelor și figurilor (a se vedea explicațiile de mai jos);
- *Font* – fontul utilizat pentru redactare (atât în capitole, cât și în anexe):
 - Pentru textul lucrării se va utiliza un font de tip *proporțional* (exemplu: *Times New Roman*, etc), cu dimensiunea corpului de 12 puncte. Este recomandată folosirea unui font cu *serifuri* cum este cel exemplificat.
 - Pentru listarea codului sursă se va utiliza un font de tip *fixed width* (exemplu: *Courier New*, etc), cu dimensiunea corpului de 8 .. 12 puncte. Este recomandabilă reducerea corpului în anexe. Pentru cazul în care lungimea codului ar fi prea mare, listarea se poate face pe 2 coloane.
- *Numerotarea paginilor* - numerotarea paginilor se face succesiv cu cifre arabe (1,2,...) începând cu pagina de titlu, până la ultima pagină a proiectului, inclusiv anexele, dar numărul paginii apărând doar începând cu Introducerea. Numărul de pagină se inserează în subsolul paginii, centrat.
- *Antetul paginii* – **opțional** – poate apare începând cu introducerea și poate conține elemente de identificare cum ar fi numele absolventului, titlul capitolului, etc.
- *Tabele* – tabelele se numerează cu 2 cifre, prima reprezentând numărul capitolului, iar cea de a doua reprezentând numărul tabelului din capitolul respectiv. Fiecare tabel are număr și titlu, care se menționează sub tabel, centrat. În toate cazurile în care datele sunt preluate dintr-o sursă externă, sursa datelor se precizează sub tabel, ca referință bibliografică (exemplu: Sursa: [1] sau Sursa: [AB1]).
- *Figuri* - figurile (aici sunt incluse imagini, grafice, capturi de ecran, etc) se numerează cu 2 cifre, prima reprezentând numărul capitolului, iar cea de a doua fiind numărul figurii din capitolul respectiv; fiecare figură are număr și titlu, care se menționează sub figură, centrat. Dacă figura reprezintă un grafic, axele de coordonate vor fi obligatoriu etichetate. În toate cazurile în care figura este preluată dintr-o sursă externă, sursa datelor se precizează sub figură, ca referință bibliografică (sub forma Sursa: [1] sau Sursa: [AB1]).
- *Referințele bibliografice în text* - se citează materiale tipărite (cărți și capitole în cărți, articole și lucrări conferințe tipărite), surse electronice (articole și lucrări conferințe disponibile on line, site-uri consultate) și standarde/propuneri de standarde; referințele în text se fac sub una din următoarele forme:
 - numerotare crescătoare, în ordinea citării în text: [1], [2], ...
 - numele autorului/primului autor, sau numele standardului/documentului, urmat de anul apariției: [van der Vaals, 1898], [National Instruments Application note 150, 1999]
 - o prescurtare unică formată din litere și cifre, de exemplu: pentru cărți/articole, inițialele autorului (primului autor) urmate de anul apariției: [AB86], [MW06], ...; pentru standarde,

numele sau prescurtarea standardului: [RFC4531], ...; pentru documente de firmă, foi de catalog, sau alte documente la care nu se precizează autorul, o prescurtare la alegere: [TEK01], [NAT01], [WWW1], ...

- *Bibliografia* - constituie înşiruirea referinţelor bibliografice *citate în text*. Dacă s-a ales varianta numerotării [1][2]..., referinţele se vor lista în ordine crescătoare, iar dacă s-a ales o variantă literară, în ordine alfabetică a numelui sau prescurtării folosite. Se vor respecta următoarele reguli de redactare:

1. Cărţi:

Exemplu:

[1] Nume Prenume autor(i), *Titlul cartii*, Editura, Oraş, An publicare.

2. Articole din reviste sau din volumele unei conferinţe:

Exemplu:

[2] Nume Prenume autor(i), "Titlul articolului", in *Journal - denumire*, nr. 5/2013 pp.12-30.

3. Standarde, documente ale unor organizaţii:

Exemplu:

[3] Codul documentului, *Denumirea documentului*, Institutia care l-a promovat, Section XVIII, 2013.

4. Pagini web (specificându-se URL-ul complet şi data accesării):

Exemplu:

[4] <https://raspberrypi.org/magpi-issues/MagPi43.pdf> – accesat în 15 mai 2022

Observaţii:

- Numărul paginii/paginilor se trec dacă citarea se referă la o anumită pagină sau grup de pagini, iar în cazul articolelor publicate într-un volum, pentru găsirea uşoară a articolului în volum.
- Nu se vor introduce referinţe bibliografice pentru care nu există citare în cuprinsul lucrării.

Director departament,
Prof. dr. ing. Gheorghe Şerban

CERERE DE ÎNSCRIERE LA EXAMENUL DE DIPLOMĂ

I. Date personale ale candidatului

1. Date privind identitatea persoanei Numele de naștere: _____

Numele de căsătorie (dacă este cazul): _____

Prenumele: _____ CNP _____

2. Sexul: ☐ Feminin ☐ Masculin

3. Data și locul nașterii: Ziua / luna / anul _____ / _____ / _____

Locul (localitate, județ) _____ / _____

4. Prenumele părinților: Tata: _____ Mama: _____

5. Sunt absolvent(ă) promoția: _____ / _____ (anul înmatriculării / anul absolvirii)

6. Mențiuni privind școlarizarea:

7. Forma de învățământ absolvită: ☐ IF ☐ IFR ☐ ID ☐ Fără taxă ☐ Cu taxă

8. Solicit înscrierea la examenul de diplomă, sesiunea _____ anul _____

9. Proiectul de diplomă pe care îl susțin are următorul titlu:

10. Coordonator științific: _____

11. Menționez că susțin examenul de diplomă (pentru prima oară, a doua oară – după caz) _____

II. Documentele în original depuse la dosarul de înscriere:

1. Diplomă de bacalaureat _____

2. Diploma de licență / inginer _____

3. Alte documente _____

☐

Doresc să îmi activez dreptul la pseudonimizare a datelor personale în procesul de afișare a rezultatelor examenului de finalizare studii, conform prevederilor GDPR.

SEMNĂTURA,

VERIFICAT,
Secretar facultate

(numele și prenumele, semnătura)

Am primit documentele în original depuse la dosarul de înscriere la examenul de diplomă.

(Numele și prenumele)

(Semnătura)

(Data)

DECLARAȚIE PRIVIND ORIGINALITATEA PROIECTULUI DE DIPLOMĂ

UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI

FACULTATEA DE ELECTRONICĂ, COMUNICAȚII ȘI CALCULATOARE

PROGRAMUL DE STUDII

NUMELE ȘI PRENUMELE

PROMOȚIA

SESIUNEA EXAMENULUI DE DIPLOMĂ IULIE 2022

DENUMIREA PROIECTULUI DE DIPLOMĂ

.....

.....

Declar pe propria răspundere că lucrarea de față este rezultatul muncii proprii, pe baza cercetărilor mele și pe baza informațiilor obținute din surse care au fost citate și indicate conform normelor etice, în textul proiectului, în note și în bibliografie.

Declar că nu s-a folosit în mod tacit sau ilegal munca altora și că nicio parte din proiect nu încalcă drepturile de proprietate intelectuală ale altcuiva, persoană fizică sau juridică.

Declar că proiectul nu a mai fost prezentat sub această formă vreunei instituții de învățământ superior în vederea obținerii unui grad sau titlu științific ori didactic.

În cazul constatării ulterioare a unor declarații false, voi suporta rigorile legii.

Data:

Numele, prenumele și semnătura absolventului

Formele de învățământ și specializările pentru care se susțin examene de finalizare a studiilor la FACULTATEA DE ELECTRONICĂ, COMUNICAȚII ȘI CALCULATOARE:

- a. Învățământ de lungă durată (5 ani):
Programul de studii:
 - 1. Electronică aplicată (EA)
 - 2. Electromecanică (EM)
 - 3. Calculatoare (C)

- b. Învățământ de licență 4 ani:
Programul de studii:
 - 1. Electronică aplicată (EA)
 - 2. Rețele și software de telecomunicații (RST)
 - 3. Electromecanică (EM)
 - 4. Calculatoare (C)

- c. Masterat (1,5 ani/2 ani)
La toate programele de studii acreditate care se școlarizează

Fișa de evaluare a proiectului de diplomă de către îndrumător

Numele și prenumele absolventului: _____

Programul de studii _____

Titlul proiectului de diplomă: _____

_____Îndrumătorul (îndrumătorii) proiectului de diplomă: _____
_____**1. Structura proiectului de diplomă***Măsura în care se respectă proporțiile standard recomandate dintre părțile proiectului***Punctaj:** (0-8 pct) **Validat:** _____**2. Conținutul proiectului de diplomă***Evaluarea structurii capitolelor și paragrafelor (coerența, corectitudinea, granularitatea)***Punctaj:** (0-15 pct) **Validat:** _____*Evaluarea gradului și manierei de utilizare a surselor bibliografice (existența surselor bibliografice, modul de referire, măsura în care sunt folosite, respectarea standardelor de citare)***Punctaj:** (0-5 pct) **Validat:** _____*Calitatea și utilitatea dezvoltărilor teoretice (măsura în care acestea sunt folosite în partea aplicativă, claritatea, consistența, coerența etc)***Punctaj:** (0-10 pct) **Validat:** _____*Caracterizarea părții aplicative (în ce constă, corectitudinea, modul de prezentare, finalitatea, caracterul inovativ)***Punctaj:** (0-20 pct) **Validat:** _____*Gradul de finalizare a temei date***Punctaj:** (0-10 pct) **Validat:** _____**3. Forma proiectului de diplomă***Estetica lucrării (editarea, evidențierea rezultatelor și a concluziilor)***Punctaj:** (0-8 pct) **Validat:** _____*Calitatea materialului grafic***Punctaj:** (0-8 pct) **Validat:** _____**4. Ritmicitatea elaborării proiectului de diplomă***Evaluarea și validarea parțială a etapelor de lucru în procesul de elaborare a lucrării de către absolvent, pe baza planului de lucru întocmit și stabilit de către cadrul didactic coordonator/îndrumător***Punctaj:** (0-8 pct) **Validat:** _____**5. Elemente speciale** care se pot identifica și măresc valoarea lucrării**Punctaj:** (0-8 pct) **Validat:** _____**Total general:** (max 100pct) _____**Nota propusă:** _____**Proporția în care respecta
Regulile de întocmire a lucrării
de absolvire:** _____**Admis/Respins:** _____**Cadru didactic îndrumător** _____**Semnătura** _____

UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI
FACULTATEA DE ELECTRONICĂ, COMUNICAȚII ȘI CALCULATOARE

Aviz Decan,

Aviz Director Departament,

Anul universitar/.....

TEMA PROIECTULUI DE DIPLOMĂ

Absolvent

Programul de studii

Promoția

Titlul proiectului de diplomă

Datele inițiale ale proiectului de diplomă

Conținutul memoriului

Materialul grafic obligatoriu

Realizarea practică

Locul desfășurării activității de proiectare și execuție

Lucrarea servește la

Mijloacele materiale sunt puse la dispoziție de

Realizarea practică rămâne în proprietatea

Data elaborării temei

CADRU DIDACTIC ÎNDRUMĂTOR

Funcție, Nume și prenume

.....

ABSOLVENT

Nume și prenume

.....

Semnătura

Semnătura

DECLARAȚIE DE CONSIMȚĂMÂNT

Subsemnatul/a, _____ născut/ă în
 anul _____ luna _____ ziua _____ în _____ județul (sectorul)
 _____ cu domiciliul în _____ județul (sectorul)
 _____ str. _____ nr. _____, bl. _____, ap. _____, email
 _____ telefon _____ posesor/oare al/a actului de
 identitate seria ____-____ nr. _____ CNP |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|, în calitate de
student/masterand/elev absolvent al unui program de licență/master/colegiu la Universitatea
 _____, **participant la examenul de finalizare studii**, am primit și am luat
 cunoștință de **NOTA DE INFORMARE** care însoțește prezenta declarație de consimțământ privind prelucrarea
 datelor personale și **consimt, în mod expres și neechivoc, ca datele mele cu caracter personal să fie**
prelucrate, prin orice mijloace, **în conformitate cu legislația europeană - Regulamentul (UE) 2016/679**
 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind
 libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind
 protecția datelor) - de către Universitatea din Pitești și de către orice alt organism abilitat să efectueze
 verificări asupra activității acesteia.

Conform Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește
 prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, **prelucrare** înseamnă orice
 operațiune sau set de operațiuni efectuate asupra datelor cu caracter personal sau asupra seturilor de date
 cu caracter personal, cu sau fără utilizarea de mijloace automatizate, cum ar fi: colectarea, înregistrarea,
 organizarea, structurarea, stocarea, adaptarea sau modificarea, extragerea, consultarea, utilizarea,
 divulgarea prin transmitere, diseminarea sau punerea la dispoziție, în orice alt mod, alinierea sau
 combinarea, restricționarea, ștergerea sau distrugerea.

Prezenta declarație acoperă prelucrarea datelor cu caracter personal menționate în Nota de
 informare ce însoțește acest document (și poate fi accesată pe site-ul <https://www.upit.ro> la secțiunea
 "Protecția datelor cu caracter personal"), pe întreaga perioadă contractuală, până la expirarea obligațiilor
 universității ce rezultă din contractul de studii încheiat și a termenelor legale de arhivare și prelucrări
 statistice.

Nume și prenume:

Facultatea:

Programul de studii:

Data:

Semnătura:



NOTĂ DE INFORMARE GENERALĂ PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL A PARTICIPANȚILOR LA DESFĂȘURAREA EXAMENELOR DE FINALIZARE A STUDIILOR ÎN UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI

UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI, CUI 4122183, CAEN 8542, instituție de învățământ superior de stat, cu sediul în Str. Târgu din Vale, nr. 1, Cod poștal 110040-Pitești, Jud. Argeș, tel./fax +40 348 453 100/123, website: <http://www.upit.ro>, vă informează prin prezenta notă despre prelucrarea datelor dumneavoastră personale de către Universitatea din Pitești (numită în continuare UPIT) și drepturile pe care le aveți în relația cu UPIT (în calitate de candidat/student/absolvent/angajat/personal cu contract de prestări servicii, partener sau alte situații de colaborare), în conformitate cu REGULAMENTUL (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 (denumit în continuare GDPR) și legislația națională privind protecția și securitatea datelor personale, în vigoare.

SCOPUL ȘI BAZA LEGALĂ A PRELUCRĂRIILOR

UPIT prelucrează datele dumneavoastră personale în conformitate cu prevederile GDPR și ale legislației privind protecția datelor cu caracter personal, în scopul îndeplinirii atribuțiilor legale ce îi revin, în calitate de parte contractuală în contractele de studii, respectiv în scopul participării dvs. la examenul de finalizare studii, a evaluării și afișării rezultatelor în cadrul acestui examen, a emiterii actelor de studii, dar și prelucrărilor statistice în legătură cu monitorizarea ulterioară a inserției absolvenților pe piața muncii și evaluarea activității universității, a completării bazei de date Alumni, în scopul comunicării cu dvs., al soluționării petițiilor, recuperării creanțelor, medierii și rezolvării litigiilor, analizelor statistice și raportărilor, asigurării măsurilor de securitate în campusul universitar.

Dacă nu sunteți de acord cu furnizarea datelor personale, UPIT se va afla în imposibilitatea de a respecta cerințele reglementărilor speciale privind funcționarea și furnizarea serviciilor în domeniul învățământului universitar și de a susține clauzele contractuale în relația cu dumneavoastră.

TIPURI DE DATE CU CARACTER PERSONAL PE CARE LE PRELUCRĂM

Politica privind protecția și securitatea datelor personale a UPIT este de a colecta numai datele personale necesare în scopuri convenite. Categoriile de date personale care vă sunt solicitate și supuse prelucrărilor pot cuprinde următoarele: nume, prenume, CNP, seria și nr. CI/Pașaport, data și locul nașterii, semnătură, datele din actele de stare civilă, naționalitate, etnie, date privind formarea și parcursul profesional, situații speciale/asigurări de sănătate și sociale ale dvs. sau membrilor familiei, detalii de contact, date financiar-bancare, referințe/recomandări, imaginea foto sau înregistrări video captate în scopul evaluării online, a securizării spațiilor Universității sau promovării activităților și programelor de studii specifice ale UPIT, adresa IP în scopul îmbunătățirii și asigurării funcționalității platformelor online.

CATEGORII DE DESTINATARI AI DATELOR CU CARACTER PERSONAL

Datele dvs. personale sunt destinate utilizării/prelucrării de către operator (UPIT), parteneri contractuali sau de către persoane împuternicite de acesta și pot fi comunicate către Autorități publice, Organisme naționale de statistica/verificare, Societăți bancare, Servicii sociale și de sănătate, Poliție, Parchet, Instanțe, în scopuri bine-determinate, conform legislației în vigoare.

DREPTURILE DUMNEAVOASTRĂ. MODUL DE EXERCITARE A ACESTORA

Aveți posibilitatea, în anumite condiții prevăzute de către GDPR, să vă exercitați următoarele drepturi, printr-o cerere scrisă, semnată și datată, trimisă la Universitatea din Pitești, str. Târgu din Vale, nr.1: dreptul de a fi informat, de acces la date, de rectificare, de ștergere, de restricționarea prelucrării, de portabilitatea datelor, de opoziție, cât și de a vă adresa Autorității de supraveghere în domeniu.

INFORMAȚII SUPPLEMENTARE

Vă recomandăm să consultați politica noastră despre **Prelucrarea datelor cu caracter personal** accesând pagina de internet a Universității noastre www.upit.ro, la secțiunea dedicată „Protecției datelor cu caracter personal”, cât și Notele de informare specifice fiecărei categorii vizate.

Decan / Conducător Departament/Serviciu/Birou,

Nume, Prenume, _____

Semnătură, _____

De acord,

DECAN

DOMNULE DECAN,

Subsemnatulabsolvent (ă) a(l), Universității
din Pitești, Facultatea de Electronică, Comunicații și Calculatoare,
Specializarea, promotia, vă rog să-mi aprobați
eliberarea **adeverinței de absolvent**.

Data:

Semnatura:

Domnului Decan al Facultății de Electronică, Comunicații și Calculatoare

Formular ALUMNI (www.upit.ro)

Alaturati-va celorlalti studenti ai Universitatii din Pitesti!

Sunt de acord cu colectarea si prelucrarea datelor mele personale de catre Universitatea din Pitesti, DOAR in scopuri pur academice si de cercetare.

Completati toate campurile corect, cele marcate cu * sunt obligatorii, verificarea se va face pe baza de CNP la secretariat.

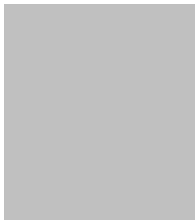
In caz de probleme, contactati-ne folosind formularul [de aici](#).

Apelativ *	Apelativ *
Nume *	Nume *
Initiala tatalui	Initiala tatalui
Prenume *	Prenume *
CNP *	
Numar pasaport	Nr pasaport
Act de identitate: Seria *	Act de identitate: Seria *
Act de identitate: Nr *	Act de identitate: Nr *
Act de identitate: Emis de *	Act de identitate: Emis de *
Act de identitate: Emis la data *	Act de identitate: Emis la data *
Act de identitate: Data expirarii *	Act de identitate: Data expirarii *
Adresa *	Adresa *
Localitate *	Localitate *
Cod postal *	Cod postal *
	cauta folosind Posta Romana
Judet *	Judet *
Tara *	Romania
Telefon *	Telefon *
Email *	Email *
Facebook	Facebook
Twitter	Twitter
Parinti: Adresa *	Parinti: Adresa *

MODEL 1 - CV format Europass limba engleză



PERSONAL INFORMATION



Curriculum Vitae

Replace with First name(s) Surname(s)

[All CV headings are optional. Remove any empty headings.]

Replace with house number, street name, city, postcode, country

Replace with telephone number Replace with mobile number

State e-mail address

State personal website(s)

Replace with type of IM service Replace with messaging account(s)

Sex Enter sex | Date of birth dd/mm/yyyy | Nationality Enter nationality/-ies

JOB APPLIED FOR
POSITION
PREFERRED JOB
STUDIES APPLIED FOR
PERSONAL STATEMENT

Replace with job applied for / position / preferred job / studies applied for / personal statement (delete non relevant headings in left column)

WORK EXPERIENCE

[Add separate entries for each experience. Start from the most recent.]

Replace with dates (from - to)

Replace with occupation or position held

Replace with employer's name and locality (if relevant, full address and website)

▪ Replace with main activities and responsibilities

Business or sector Replace with type of business or sector

EDUCATION AND TRAINING

[Add separate entries for each course. Start from the most recent.]

Replace with dates (from - to)

Replace with qualification awarded

Replace with EQF
(or other) level if
relevant

Replace with education or training organisation's name and locality (if relevant, country)

▪ Replace with a list of principal subjects covered or skills acquired

PERSONAL SKILLS

[Remove any headings left empty.]

Mother tongue(s)

Replace with mother tongue(s)

Other language(s)

Replace with language

Replace with language

UNDERSTANDING		SPEAKING		WRITING
Listening	Reading	Spoken interaction	Spoken production	
Enter level	Enter level	Enter level	Enter level	Enter level
Replace with name of language certificate. Enter level if known.				
Enter level	Enter level	Enter level	Enter level	Enter level
Replace with name of language certificate. Enter level if known.				

Levels: A1/A2: Basic user - B1/B2: Independent user - C1/C2 Proficient user
[Common European Framework of Reference for Languages](#)

Communication skills Replace with your communication skills. Specify in what context they were acquired. Example:

- good communication skills gained through my experience as sales manager

Organisational / managerial skills Replace with your organisational / managerial skills. Specify in what context they were acquired. Example:

- leadership (currently responsible for a team of 10 people)

Job-related skills Replace with any job-related skills not listed elsewhere. Specify in what context they were acquired. Example:

- good command of quality control processes (currently responsible for quality audit)

Digital competence

SELF-ASSESSMENT				
Information processing	Communication	Content creation	Safety	Problem solving
Enter level	Enter level	Enter level	Enter level	Enter level

Levels: Basic user - Independent user - Proficient user
[Digital competences - Self-assessment grid](#)

Replace with name of ICT-certificate(s)

Replace with your other computer skills. Specify in what context they were acquired. Example:

- good command of office suite (word processor, spread sheet, presentation software)
- good command of photo editing software gained as an amateur photographer

Other skills Replace with other relevant skills not already mentioned. Specify in what context they were acquired. Example:

- carpentry

Driving licence Replace with driving licence category/-ies. Example: B

ADDITIONAL INFORMATION

Publications Replace with relevant publications, presentations, projects, conferences, seminars, honours and awards, memberships, references. Remove headings not relevant in the left column.
Presentations Example of publication:
Projects ▪ How to write a successful CV, New Associated Publishers, London, 2002.
Conferences Example of project:
Seminars ▪ Devon new public library. Principal architect in charge of design, production, bidding and construction supervision (2008-2012).
Honours and awards
Memberships
References
Citations
Courses
Certifications

ANNEXES

Replace with list of documents annexed to your CV. Examples:

- copies of degrees and qualifications;
- testimonial of employment or work placement;
- publications or research.

MODEL 2 - PRIMA PAGINĂ DIN PREZENTAREA POWER POINT

**UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI
FACULTATEA DE ELECTRONICĂ, COMUNICAȚII ȘI CALCULATOARE
DEPARTAMENTUL ELECTRONICĂ, CALCULATOARE ȘI INGINERIE ELECTRICĂ
PROGRAMUL DE STUDII UNIVERSITARE DE LICENȚĂ**

PREZENTAREA PROIECTULUI DE DIPLOMĂ CU TITLUL

Absolvent

(nume și prenume)

Conducător științific

(titlu, nume și prenume)

**Pitești
Sesiunea iulie 2022**

**UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI
FACULTATEA DE ELECTRONICĂ, COMUNICAȚII ȘI CALCULATOARE
DEPARTAMENTUL ELECTRONICĂ, CALCULATOARE ȘI INGINERIE ELECTRICĂ
PROGRAMUL DE STUDII UNIVERSITARE DE LICENȚĂ**

PROIECT DE DIPLOMĂ

Absolvent

(nume și prenume)

Conducător științific

(titlu, nume și prenume)

**Pitești
Sesiunea iulie 2022**

**UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI
FACULTATEA DE ELECTRONICĂ, COMUNICAȚII ȘI CALCULATOARE
DEPARTAMENTUL ELECTRONICĂ, CALCULATOARE ȘI INGINERIE ELECTRICĂ
PROGRAMUL DE STUDII UNIVERSITARE DE LICENȚĂ**

PROIECT DE DIPLOMĂ

(TITLUL)

Absolvent

(nume și prenume)

Conducător științific

(titlu, nume și prenume)

**Pitești
Sesiunea iulie 2022**