

	Universitatea din Pitești Facultatea de Mecanică și Tehnologie Departamentul Autovehicule și Transporturi Metodologie privind repartizarea temelor proiectelor de diplomă/ lucrărilor de disertație la programele gestionate de DAT COD: MET-FMT-DAT-01	Ediția 1
		Revizia 0
		Nr. de ex. 3
		Nr. pagini: 6
		Exemplar nr. 1

APROBAT,
în ședința Departamentului
din data de 21.02.2018

DIRECTOR DEPARTAMENT AT
 conf. dr. ing. Adrian CLENCI

METODOLOGIE
privind
REPARTIZAREA TEMELOR PROIECTELOR DE DIPLOMĂ/ LUCRĂRILOR DE
DISERTAȚIE LA PROGRAMELE GESTIONATE DE DAT

COD: MET-FMT-DAT-01

1. LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA EDIȚIEI/REVIZIEI

Nr. crt.	Elemente privind responsabilități/operațiuni	Responsabili cu elaborarea/verificarea ediției	Funcția	Data	Semnătura
1.	ELABORARE	Ș.l. univ. dr. ing. Rodica NICULESCU		20.02.2018	
2.	VERIFICARE	Conf. univ. dr. ing. Adrian CLENCI	Director DAT Decan	21.02.2018	
3.	AVIZ JURIDIC				

2. SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR METODOLOGIEI

Nr. crt.	Revizia / Data aplicării	Numărul capitolului și paginilor revizuite	Conținutul modificării	Nume și prenume			
				Elaborat	Verificat	Avizat	Aprobat

	METODOLOGIE privind REPARTIZAREA TEMELOR PROIECTELOR DE DIPLOMĂ/ LUCRĂRILOR DE DISERTAȚIE LA PROGRAMELE GESTIONATE DE DAT	Ediția 1
		Revizia 0

3. SCOP

Scopul metodologiei este de a asigura unui cadru organizațional și procedural unitar pentru desfășurarea activității de repartizare a temelor în vederea întocmirii proiectelor de diplomă / lucrărilor de disertație.

4. DOMENIU DE APLICARE

Metodologia se aplică la nivelul DAT– FMT astfel încât studenții și cadrele didactice, să dispună de un document care să reglementeze organizarea activităților de repartizare a temelor în vederea întocmirii proiectelor de diplomă / lucrărilor de disertație.

5. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- Prezenta metodologie se întemeiază pe următoarele acte normative:
- Legea nr. 1/2011 – Legea Educației Naționale cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.288/ 2004 privind organizarea studiilor universitare, cu completările și modificările ulterioare ;
- OM nr. 3235/2005, privind organizarea ciclului de studii universitare de licență;
- H.G. 404/ 2006 privind organizarea și desfășurarea studiilor universitare de masterat;
- OMENCS nr. 6125 din 20 decembrie 2016 privind aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și desfășurare a examenelor de licență/diplomă și disertație
- Regulamentul Universității din Pitești privind organizarea și desfășurarea finalizării studiilor în anul universitar 2016/2017;
- Planurile de învățământ ale programelor de studii universitare la care se organizează examene de finalizare a studiilor.
- Carta Universității

6. ABREVIERI

UPIT - Universitatea din Pitești;

FMT - Facultatea de Mecanică și Tehnologie;

DAT – Departamentul Autovehicule și Transporturi;

7. DESCRIERE METODOLOGIE

- a. Activitatea de repartizare a temelor proiectelor de licență/lucrări de disertație revine în sarcina secretarului comisiei de examen de diplomă/diseratație și îndrumătorului de an.
- b. Secretariatul FMT furnizează cadrelor didactice numite la 7.1. clasamentul studenților din an luând în considerare mediile ponderate din primii trei ani de studiu, până la 20 octombrie.

 Departamentul Autovehicule și Transporturi	METODOLOGIE privind REPARTIZAREA TEMELOR PROIECTELOR DE DIPLOMĂ/ LUCRĂRILOR DE DISERTAȚIE LA PROGRAMELE GESTIONATE DE DAT COD: MET-FMT-DAT-01	Ediția 1 Revizia 0
---	--	---

- c. În ședința de departament din luna octombrie se va aloca fiecărui cadru didactic din DAT un număr de teme de proiecte de licență la unul din cele două programe de studii (AR, ITT) sau la amândouă, în funcție de activitățile de predare ale fiecăruia.
- d. În ședința de departament din luna octombrie se va aloca fiecărui cadru didactic din DAT un număr de teme de disertație la programul/programele de master, în funcție de activitățile de predare ale fiecăruia.
- e. Alocarea numărului de teme prevăzută la punctele 7.3 și 7.4 va fi votată și aprobată în aceeași ședință DAT (din luna octombrie).
- f. În următoarele două zile după ședința DAT din octombrie, studenții vor fi anunțați și convocați la o întâlnire în care se va face repartizarea fiecărui student unui cadru didactic al DAT. În același timp li se vor aduce la cunoștință situația mediilor/clasamentului și numărul de teme alocate fiecărui cadru didactic. Acțiunea de repartizare trebuie să se desfășoare înainte de 30 octombrie.
- g. Întâlnirea se va programa la o oră la care să poată participa majoritatea studenților din an (se recomandă după ora 18.00).
- h. Dacă la întâlnirea programată nu sunt prezenți minim 2/3 din efectivul anului, atunci, întâlnirea se va reprograma.
- i. A doua întâlnire se va desfășura indiferent de numărul participanților.
- j. Repartizarea studenților unui cadru didactic se va face în ordinea descrescătoare a mediilor, în funcție de opțiunea studenților.
- k. Dacă sunt studenți care sunt incluși până la această dată în proiecte care se desfășoară în laboratoarele DAT, centrele de cercetare UPIT, ei pot opta de la început pentru cadrul didactic cu care lucrează în proiect, fără a mai intra în competiția de repartizare. Implicarea studentului în proiect trebuie prevăzută explicit în programul/temele de cercetare DAT-FMT. Tema respectivă se scade din numărul total de teme alocate cadrului didactic. Tema proiectului de diplomă/lucrare de disertație trebuie să fie parte din tema de cercetare a proiectului DAT-FMT.
- l. Dacă un student dorește, în condiții bine întemeiate, să fie coordonat de un alt cadru didactic decât cel căruia i-a fost repartizat, iar cele două cadre didactice implicate (cel căruia i-a fost repartizat și cel solicitat de student) sunt de acord, atunci se poate face modificare. Situația trebuie adusă la cunoștința secretarului comisiei de examen final și a îndrumătorului de an.
- m. Situația prezentată la punctul 7.12. poate fi aplicată o singură dată pentru un cadru didactic într-un an universitar, luând în considerare toate programele la care are repartizate spre îndrumare teme de finalizare de studii.
- n. Dacă sunt studenți care nu pot participa la întâlnirea programată, pot să-și exprime opțiunile prin șeful de an. În acest sens, studentul în cauză va trimite șefului de an un mail sau SMS cu opțiunile sale.
- o. Secretarul comisiei de examen de finalizare studii va aduce la cunoștința cadrelor didactice rezultatul repartizării în următoarele două zile.
- p. Studenții care nu și-au exprimat opțiunile se vor îngriji să ia legătura în zilele următoare cu profesorii care mai au locuri disponibile, astfel încât, până la 15

 Departamentul Autovehicule și Transporturi	METODOLOGIE privind REPARTIZAREA TEMELOR PROIECTELOR DE DIPLOMĂ/ LUCRĂRILOR DE DISERTAȚIE LA PROGRAMELE GESTIONATE DE DAT COD: MET-FMT-DAT-01	Ediția 1
		Revizia 0

noiembrie să aibă definitivată și tema. Aceștia au obligația de a anunța cadrul didactic îndrumător de an sau/și secretarul comisiei de finalizare a studiilor cu privire la cadrul didactic care-l va coordona.

- q. În cazuri excepționale (ex. probleme de sănătate), termenul prevăzut la punctul 7.16 se poate extinde până la 15 decembrie.
- r. Studenții care nu au fost repartizați unui cadru didactic DAT pentru coordonarea proiectului de diplomă/lucrării de disertație până la data de 15 decembrie, nu vor mai putea participa la examenul de finalizare a studiilor în sesiunea de vară a anului universitar 2017-2018.
- s. Studenții din anii anteriori care doresc să se înscrie la examenul de finalizare de studii, vor fi repartizați la final, după ce toți studenții din anul curent prezenți, sau prin șeful de an și-au exprimat opțiunea.
- t. Până la data de 15 noiembrie cadrele didactice împreună cu studenții trebuie să definitiveze temele.

8. RESPONSABILITĂȚI

a. Secretarul comisiei de examen de diplomă/disertație are următoarele atribuții:

- Solicită secretariatului FMT mediile studenților pe primii trei ani de studii;
- Face clasamentul studenților;
- Aduce la cunoștința studenților clasamentul și numărul de teme alocat fiecărui cadru didactic;
- Programează întâlnirea/întâlnirile cu studenții în vederea repartizării la cadrele didactice DAT coordonatoare;
- Aduce la cunoștința studenților și cadrelor didactice rezultatul repartizării;
- Monitorizează și consemnează eventualele modificări ulterioare.

b. Îndrumătorul de an are următoarele atribuții:

- Organizează la începutul anului universitar o întâlnire în care aduce la cunoștința studenților metodologia de repartizare a cadrelor didactice coordonatoare, atrage atenția asupra regulamentului DAT de întocmire a proiectelor de diplomă/lucrărilor de disertație care prevede că numărul maxim de absențe consecutive dincolo de care studentul nu va mai primi acceptul pentru a intra în examenul final este 3, iar numărul maxim de absențe (neconsecutive) de-a lungul întregii perioade de îndrumare este 4;
- Colaborează cu secretarul comisiei de examen de finalizare a studiilor în demersul de repartizare a studenților cadrelor didactice coordonatoare ale proiectelor de diplomă/lucrărilor de disertație
- Colaborează cu secretarul comisiei de examen de finalizare a studiilor pentru a aduce la cunoștința studenților și cadrelor didactice rezultatul repartizării;
- Monitorizează împreună cu secretarul comisiei de examen de finalizare a studiilor eventualele modificări ulterioare.

 Departamentul Autovehicule și Transporturi	METODOLOGIE privind REPARTIZAREA TEMELOR PROIECTELOR DE DIPLOMĂ/ LUCRĂRILOR DE DISERTAȚIE LA PROGRAMELE GESTIONATE DE DAT COD: MET-FMT-DAT-01	Ediția 1
		Revizia 0

Prezenta Metodologie actualizată a fost aprobată în ședința Departamentului Autovehicule și Transporturi din data de 21.02.2018.

Elaborat:

Ș.I.dr. ing. Rodica NICULESCU