

**UNIVERSITATEA DIN PITESTI
FACULTATEA DE TIINTE, EDUCATIE FIZIC SI INFORMATICA**

**DECAN,
Conf. univ. dr. George Mihail MAN**

**APROBAT,
în sedința a Consiliului facultății
din data de 19.01.2017**

**PROCEDURĂ DE ATRIBUIRE ȘI DE ÎNDRUMARE
A LUCRĂRILOR DE LICENȚĂ, ABSOLVIRE
ȘI DISERTAȚIE**

1. SCOP

Scopul procedurii este asigurarea unui cadru organizațional și procedural unitar pentru procesul de atribuire și îndrumare a temelor de licență /diplomă /absolvire/disertație.

2. DOMENIU DE APLICARE

Procedura este aplicată la nivelul FSEFI, respectiv la nivelul departamentelor, pentru temele de licență /diplomă /absolvire/disertație.

3. DESCRIERE PROCEDURĂ

3.1. Cadrele didactice prezintă directorului de departament lista cu temele propuse, la data stabilită și anunțată, la sfârșitul semestrului al II-lea, din anul al II-lea de studiu.

3.2. Temele de licență /diplomă /absolvire/disertație propuse de cadrele didactice trebuie să fie în acord cu grila de competențe a fiecărui program de studii în parte. Cadrele didactice sunt responsabile de modul de formulare a temelor oferite studenților. Dacă tema este asemănătoare cu altele tratate în alți ani universitari, profesorul îndrumător și studentul își asumă răspunderea pentru originalitatea conținutului.

3.3. Numărul total de teme propuse/program de studiu/specializare trebuie să fie mai mare decât numărul absolvenților anului universitar în cauză, pentru a li se oferi studenților șansa de a alege dintr-o ofertă generoasă.

3.4. Directorul de departament analizează împreună cu membrii de colectiv temele propuse și verifică dacă sunt în concordanță cu profilul specializării și cu grila de competențe a fiecărui program de studiu.

3.6. Temele respinse sunt reanalizate de cadrele didactice care le-au propus, pentru a fi reformulate.

3.7. Directorul de departament avizează lista finală a temelor de licență /diplomă /absolvire/disertație și o afișează la avizierele departamentelor.

3.8. Afișarea temelor se face în semestrul al II-lea al anului II de studiu, pentru fiecare program de studiu în parte, până cel târziu la data de 25 mai, din anul universitar în curs.

3.9. Termenul limit pentru alegerea temei și a coordonatorului lucrării de licență /diplomă /absolvire/disertație este 30 octombrie.

3.10. Termenul limit pentru semnarea contractului între student/cursant/masterand și coordonatorul lucrării de licență /diplomă /absolvire sau disertației este 30 octombrie.

3.11. Un student poate solicita schimbarea temei, respectiv a coordonatorului de licență /diplomă /absolvire/disertație, doar în situații bine motivate, până cel târziu la data de 01 decembrie.

3.12. Îndrumătorii de an informează studenții asupra afișării temelor și a datei de finalizare a raportării.

3.13. Studenții analizează temele și parcurg următoarele etape:

3.13.1. Se prezintă la cadrul didactic care a propus tema și, dacă primește acordul de tratare a respectivei teme, semnează formularul standard realizat în trei exemplare, dintre care un exemplar rămâne la cadrul didactic, un exemplar la secretariat și un exemplar la student.

3.13.2. Studenții care nu se regăsesc în niciuna dintre temele propuse de către colectivul departamentului, pot veni cu cel mult 3 propuneri personale, din care se decide la una singură. Acestea vor fi analizate în colectivul de cadre didactice/program de studiu/specializare și, dacă se încadrează în tematica de licență /absolvire/disertație, va fi acceptată una dintre temele propuse.

3.13.3. Studentul care nu optează pentru nicio temă până la data limită stabilită în calendar, nu se va putea prezenta la sesiunea I de susținere a lucrării de licență /diplomă /absolvire/disertație.

3.13.4. Secretariatul întocmește tabelul centralizator care cuprinde temele atribuite studenților, profesorii coordonatori și îl înaintează directorilor de departament. Directorii de departament analizează împreună cu membrii departamentului și înaintează spre avizare Consiliului Facultății.

3.13.5. Au dreptul de a îndruma lucrări de licență /diplomă /absolvire/disertație doar cadrele didactice titulare ale facultății respective și alte cadre didactice care au susținut ore la programul de studii de licență /conversie profesională /disertație.

3.13.6. Un cadru didactic titular al FSEFI va îndruma un număr maxim de 25 de lucrări de licență /absolvire/disertație.

3.13.7. Un cadru didactic titular al UPIT într-o altă structură academică decât FSEFI va îndruma un număr de maximum 5 lucrări de licență /absolvire/disertație.

3.13.8. Un cadru didactic asociat extern al UPIT va îndruma un număr de maximum 5 lucrări de licență /diplomă /absolvire/disertație.

3.13.9. Un asistent doctor va îndruma lucrări de licență sub supervizarea unui cadru didactic cu aceeași specialitate, dar care are cel puțin în titlul didactic de lector. Numărul lucrărilor pentru care se realizează supervizarea se cuantifică în numărul de maximum 25 de lucrări de licență /diplomă /absolvire/disertație care pot fi îndrumate de către un cadru didactic într-un an universitar.

3.13.10. Fiecare cadru didactic titular al FSEFI are obligația de a îndruma cel puțin în 3 lucrări de licență /diplomă /absolvire/disertație, la programele de studiu la care susține activități didactice.

3.13.11. Se consideră excepție de la această reglementare situațiile în care un cadru didactic nu poate îndruma numărul minim prevăzut de lucrări de licență /diplomă /absolvire/disertație, cu analizarea fiecărei situații în parte la nivel de departament.

Anexe:

1. Cerere lucrare licență /diplomă /absolvire/disertație
2. Contract de realizare a lucrării de licență /diplomă /absolvire/disertație

**UNIVERSITATEA DIN PITESTI
FACULTATEA DE TIINTE, EDUCAȚIE FIZIC ȘI INFORMATIC**

DOMNUL DECAN

Subsemnatul(a).....
nascut() la data de în localitatea
fiul (fiica) lui și a, domiciliat() în
..... județul, str., nr., bloc, sc.
....., etaj, ap., telefon, e-mail student() la
Facultatea de științe, Educație Fizică și Informatică, specializarea,
va rog să binevoiți să-mi aprobați tema lucrării de licență /diplomă /absolvire/disertației cu titlul:
.....
.....
.....
având îndrumător științific pe.....
Lucrarea de licență /diplomă /absolvire/disertație va fi susținută în sesiunea (luna și
anul)..... Menționez că am participat la interviul cu îndrumătorul științific și am
acceptat acestuia pentru tema de mai sus.

Data,

Semnătura absolventului,

DE ACORD,
Gradul didactic și numele îndrumătorului științific,

Semnătura,

DATA -----

CONTRACT DE REALIZARE A LUCRĂRII DE LICENȚĂ /DIPLOMĂ /ABSOLVIRE/
DISERTAȚIEI

încheiat între cadrul didactic coordonator și
student/cursant/masterand

Obiectul acestui contract îl constituie stabilirea regulilor ce trebuie respectate în relația cadru didactic coordonator și student pe durata perioadei de elaborare a lucrării de licență /diplomă /absolvire/disertației.

OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR:

COORDONATORUL TIINȚIFIC:

- Propune teme pentru lucrări de licență /diplomă /absolvire/disertației care să-i permit studentului o contribuție personală importantă ;
- Stabilește împreună cu studentul titlul și planul lucrării;
- oferă /recomandă studentului o bibliografie minimală necesară în abordarea temei lucrării;
- îndrumă studentul în identificarea altor surse bibliografice necesare;
- se întâlnește periodic cu studentul pentru a oferi consultații științifice în domeniul tematicii abordate și pentru a evalua modul în care au fost elaborate anumite părți ale lucrării;
- îndrumă studentul în vederea susținerii finale a lucrării și, dacă este posibil, ia parte la prezentarea ei de către candidat;
- completează fișa de evaluare finală a lucrării de licență /diplomă /absolvire/disertației;
- informează din timp conducerea facultății în cazul neîndeplinirii obligațiilor de către student;
- menționează, în referatul de evaluare a lucrării, în ce măsură lucrarea se raportează la competențele din grila DOCIS sau la competențele elaborate la nivelul departamentelor pentru un anumit program de studiu.

STUDENTUL/CURSANTUL/MASTERANDUL:

- alege tema lucrării de licență /diplomă /absolvire/disertației în termenul limitat de înscriere stabilit de Consiliul Facultății. Orice solicitare de înscriere sosit după această dată trebuie supusă aprobării Consiliului Departamentului și trebuie însoțită de o justificare bine întemeiată ;
- consultă bibliografia indicată de coordonator și identifică noi surse bibliografice necesare prezentării părții teoretice a lucrării;
- stabilește de comun acord cu coordonatorul titlul lucrării și planul lucrării;
- se întâlnește periodic cu coordonatorul științific și îi prezintă acestuia rezultatele activității sale în redactarea lucrării, cere informații în cazul eventualelor neclarități; redactează lucrarea înănd cont de observațiile privind conținutul și normele de tehnoredactare furnizate de coordonator;
- prezintă coordonatorului lucrarea finală la termenul stabilit în contract;
- depune lucrarea în forma ei definitivă cu 10 zile înaintea susținerii acesteia;
- respectă regulile standard de citare a surselor bibliografice folosite;
- respectă drepturile de proprietate intelectuală, indicând sursa oricărei informații sau a oricărui fragment al cărui autor nu este în acest sens;
- studentul va include în lucrare o Declarație de originalitate a lucrării de licență /diplomă /absolvire/disertației, semnată și datată în original;
- renunță la alegerea facultății și se reorientează spre un alt coordonator disponibil, respectiv alt temă, doar în perioada aprobată în Consiliul Facultății;
- aduce la cunoștință a coordonatorului decizia de a se retrage din colaborarea cu acesta.

Contractul începe să funcționeze din momentul în care coordonatorul accept să își asume acest rol, iar tema lucrării este agreat de către ambele părți.

Calendarul întâlnirilor directe:

Întâlniri	Interval	Sarcini de rezolvat
Incheierea contractului	Până la 30.10.2016	-
Prima întâlnire	Până la 24.12.2016	Stabilirea planului lucrării Recomandări bibliografice
A doua întâlnire	Până la 15.03.2017	Prezentarea și verificarea realizării părții teoretice a lucrării. Se dă un verdict: ACCEPTAT sau ACCEPTABIL CU RECOMANDĂRI sau RESPINS
A treia întâlnire	Până la 30.05.2017	Prezentarea și verificarea părții aplicative a lucrării. Se dă un verdict: ACCEPTAT sau ACCEPTABIL CU RECOMANDĂRI sau RESPINS
A patra întâlnire	Până la 20.06.2017	Prezentarea lucrării în varianta finală, în formă BUNDE LISTAT. Se dă un verdict: ACCEPTAT sau ACCEPTABIL CU RECOMANDĂRI
A cincea întâlnire	Până la 26.06.2017	Depunerea lucrării pentru AVIZUL FINAL

În situația în care la una dintre întâlniri a fost dat verdictul RESPINS, studentul reface întregul material. Dacă verdictul profesorului este ACCEPTABIL CU RECOMANDĂRI, studentul reface parțial lucrarea, respectând recomandările.

Profesorul coordonator va transmite persoanelor sau pe e-mail, intervalele de timp în care se va putea întâlni cu studenții (individual sau în grup). Studenții sunt avertizați asupra riscurilor nerespectării condițiilor de elaborare a lucrării și asupra riscurilor nerespectării drepturilor de autor.

Studentul/cursantul/masterandul are datoria să își redacteze teza în conformitate cu cerințele prezentate. Nerespectarea acestor norme atrage după sine penalizări în notare. Fraudarea și plagiatul se penalizează prin descalificarea candidatului din examen.

Studentul/cursantul/masterandul care nu respectă calendarul întâlnirilor nu va putea susține examenul de licență/diplomă/absolvire/disertație.

PROFESOR COORDONATOR,
Gradul științific, nume și prenume,

STUDENT/ CURSANT/ MASTERAND,
Nume și prenume,

Semn tură

Semn tură

Data: