

GHIDUL **susținerii examenului de disertație**

Sesiunea Iulie 2020

1. Susținerea examenului de disertație

Examenul de disertație constă dintr-o singură probă: **prezentarea și susținerea lucrării de disertație de către absolvent.**

Scopul probei este de a evalua competențele dobândite de absolvent prin verificarea capacității de studiu, de sinteză și analiză, de cercetare în domeniul studiilor de master parcurse.

Proba se va desfășura on-line prin skype, sub forma unei expuneri a conținutului lucrării de disertație în fața comisiei de examinare, urmată de prezentarea eventualei părți practice a lucrării. Comisia de examinare va evalua: complexitatea lucrării de disertație elaborată, nivelul științific al conținutului și modul de redactare, calitatea prezentării și a modului de susținere, limbajul folosit și utilizarea terminologiei din domeniu, răspunsurile absolventului la întrebările membrilor comisiei, funcționalitatea realizării practice, dacă aceasta însoțește lucrarea. Partea practică se poate prezenta inclusiv prin film demonstrativ. Detalii despre desfășurarea probei se regăsesc în cap. 4 al prezentei metodologii.

Examenul de disertație este promovat dacă nota finală este de minim 6 (șase).

2. Calendarul finalizării examenului de disertație

- **Pana la 21 iulie 2020, orele 18** înscrierea și depunerea actelor absolventului pe platforma moodle learn.upit.ro (vezi detalii la cap. 3.1);
- **Pana la 22 iulie 2020, orele 23:59** depunerea lucrării de disertație și a documentelor aferente pe platforma moodle learn.upit.ro (vezi detalii la cap. 3.2);
- Calendarul desfășurării probei:

| | Proba (Susținere lucrare) |
|--------------|----------------------------------|
| SECPI | 31.07.2020 |
| IESI | 31.07.2020 |
| SCE | 31.07.2020 |

3. Procedura de înscriere la examenul de disertație

Se pot înscrie la examenul de disertație:

- absolvenți ai studiilor de master de la programele de master din cadrul FECC, UPIT, promoția 2020 și din promoțiile anterioare;

Pentru a putea participa la sesiunea din **Iulie 2020** a examenului de disertație, fiecare absolvent trebuie să urmeze pașii următori:

3.1 Înscrierea si depunerea actelor absolventului pe platforma moodle learn.upit.ro

- Cu adresa declarată pentru platforma moodle a UPIT, fiecare absolvent va avea acces la activitatea de depunere a actelor pe platforma
- Documentele solicitate mai jos se transmit in format electronic, intr-o arhiva rar sau zip, cu denumirea *Nume_Prenume_Disertatie_Program_studii_2020.rar(zip)*, pe platforma moodle learn.upit.ro in *rubrica Depunerea Actelor*
- Perioada de trimitere: pana la **21 iulie 2020, orele 18:00**
- Documente solicitate (toate trebuie formatate pdf):

1. Copie in format pdf a certificatului de naștere, document cu denumirea: *Nume_Prenume_CN_Program_studii_2020.pdf*;

2. Copie in format pdf a cartii de identitate C.I., document cu denumirea: *Nume_Prenume_CI_Program_studii_2020.pdf*;

3. Fișa de lichidare listată și semnată, copiata in format pdf (se gaseste la adresa www.upit.ro langa formularul ALUMNI), document cu denumirea: *Nume_Prenume_FL_Program_studii_2020.pdf*;

4. Cerere de înscriere la susținere examen, completata, copiata in format pdf (Anexa 1), document cu denumirea: *Nume_Prenume_Cerere_inscriere_Program_studii_2020.pdf*;

5. Declarație de consimțământ completata si semnata și nota de informare privind prelucrarea datelor cu caracter personal (Anexa 6), document cu denumirea: *Nume_Prenume_consimt_Program_studii_2020.pdf*;

6. Cerere pentru eliberarea adevăriniței de finalizare a studiilor de master (Anexa 7), completata si semnata, document cu denumirea: *Nume_Prenume_Cerere_eliberare_Program_studii_2020.pdf*;

7. Formular ALUMNI completat și listat (se gaseste la adresa www.upit.ro secțiunea ALUMNI), document cu denumirea: *Nume_Prenume_Alumni_Program_studii_2020.pdf*;

8. Copie dupa documentul prin care se face dovada achitarii taxei de înscriere la examen în valoare de 350 lei (pentru cei care studiază cu taxă), document cu denumirea: *Nume_Prenume_Taxa_Program_studii_2020.pdf*.

Taxa de înscriere la examenul de licență/disertație se poate achita 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

OBS. La ridicarea Adeverintei de finalizare a studiilor de master, absolventul trebuie sa se prezinte cu 2 fotografii color ¾ pe hârtie fotografică, poze recente și decente pe care se va trece numele și specializarea pe verso.

- **Condiții de înscriere**

- Elaborarea lucrării de disertație
- Situația școlară încheiată pe cele 4 semestre de studiu – 120 puncte de credit
- Fișa de lichidare complete (cu toate avizele)
- Taxele de școlarizare achitate la zi

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 |
|---------|---------------|--|
| SECPI | Cati Balasa | cati.balasa68@gmail.com |
| IESI | Cati Balasa | cati.balasa68@gmail.com |
| SCE | Cati Balasa | cati.balasa68@gmail.com |

Telefon de contact: 0348-453203

3.2 Depunerea lucrării de disertație și a documentelor aferente pe platforma moodle

- Cu adresa declarată pentru platforma moodle a UPIT, fiecare absolvent va avea acces la activitatea de susținere a examenului de disertație
- Documentele solicitate mai jos se depun în format electronic, într-o arhivă rar sau zip, pe platforma moodle a UPIT
- Perioada de depunere: **pana la 22 iulie 2020, orele 23:59**
- Documente solicitate:

1. Lucrarea de disertație în format doc(x), cu denumirea:

Nume_Prenume_Lucrarea_disertatie_2020.doc(x);

2. Lucrarea de disertație în format pdf, cu denumirea:

Nume_Prenume_Lucrarea_disertatie_2020.pdf;

3. Anexele proiectului (scheme electrice, scheme logice, listing-uri, fotografii, film demonstrative, etc), cu denumiri corespunzătoare, de tipul:

Nume_Prenume_Disertatie_Anexa_xx_2020.pdf;

4. Declarația privind originalitatea lucrării (Anexa 2) – semnată de student – (format pdf), cu denumirea:

Nume_Prenume_Declaratie_2020.pdf;

5. Formularul pentru tema lucrării de disertație (Anexa 5) – semnată de student – (format pdf), cu denumirea:

Nume_Prenume_Tema_2020.pdf;

6. Prezentarea lucrării de disertație în format ppt(x) u denumirea:

Nume_Prenume_Prezentare_2020.ppt(x)

NOTA. Absolventul trebuie să aibă Lucrarea de disertație și în varianta tipărită, cu toate anexele (vezi paragraful 5.2), care urmează să fie predată la preluarea adeverinței de absolvire.

Depunerea lucrării de către absolvent pe platformă până la termenul indicat este o acțiune obligatorie, deoarece lucrarea încărcată pe platforma moodle va fi consultată de membrii comisiei de examen înainte de susținere, iar lipsa acesteia conduce la pierderea examenului.

Prezentarea lucrării de disertație, în format ppt(x), care eventual suferă modificări, poate fi redepusă pe platforma moodle la **rubrica Depunere prezentare** (pană la susținerea proiectului).

Întreaga activitate de depunere a lucrărilor de disertație și a celorlalte documente pe platforma moodle va fi coordonată de secretarul comisiei examenului de disertație.

- Lista secretarilor comisiilor examenului de disertație:

| Program | Secretar comisie de examen | Email secretar comisie de examen |
|---------|-------------------------------|--|
| SECPI | Conf.dr.ing. Gabriel Iana | giana2001@yahoo.com |
| IESI | Ș.I.dr.ing. Florin Bîrleanu | florinmarianb@yahoo.com |
| SCE | Ș.I.dr.ing. Constantin Stoica | costelstoica67@yahoo.com |

- **Condiții de depunere a lucrării on-line**

1. Tema lucrării de disertație există, fiind stabilită anterior împreună cu cadrul didactic coordonator.
2. Lucrarea trebuie să respecte formatul impus de cap. 5.1 și 5.2 din prezentul text.
3. 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 lucrării de disertație (Anexa 4)**.
4. Absolventul trebuie să aibă acceptul conducătorului pentru depunerea lucrării pe platforma (prin email).

Conducătorul științific trebuie să transmită, până la examen, secretarului comisiei examenului de disertație **Formularul generat de programul SemPlag** pentru proiectul realizat, precum și **Referatul (Fișa) de evaluare a lucrării de disertație (Anexa 4)**, ambele în format electronic pdf.

4. Procedura de susținere a examenului de disertație

4.1 Informații generale

Susținerea examenului de disertație se face on-line prin intermediul programului skype.

Absolventul trebuie să posede mijloacele electronice care să îi permită acest lucru (calculator PC / laptop/smartphone conectat la internet, dotat cu mijloace audio - microfon și difuzor -, respectiv video - cameră web).

Absolventul trebuie să știe să folosească programul skype (să intre într-o sesiune ca urmare a unui apel, să pornescă/oprească microfonul, respectiv camera video, să permită funcția screen sharing, să iasă dintr-o sesiune, etc). În acest sens, atât conducătorul științific, cât și secretarul comisiei de examen vor instrui și testa în prealabil absolvenții.

Absolvenții care nu au mijloacele electronice pentru a utiliza skype sau nu știu să folosească acest program vor înștiința secretarul comisiei de examen pentru rezolvarea situației.

Susținerea examenului de disertație on-line 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).

Timpul alocat fiecărui absolvent este de 15 de minute, organizat astfel:

- 8 minute: prezentarea orală a lucrării de disertație
- 7 minute: răspunsuri la întrebări referitoare la lucrarea de disertație

Partea practică se poate prezenta inclusiv prin film demonstrativ.

Comisia de examinare va evalua: complexitatea lucrării de disertație elaborată, nivelul științific al conținutului, calitatea prezentării și a modului de susținere, limbajul folosit și utilizarea terminologiei din domeniu, răspunsurile absolventului la întrebările membrilor comisiei, funcționalitatea realizării practice, dacă aceasta însoțește lucrarea.

4.2 Desfășurarea on-line a examenului de disertație

1. Toți absolvenții planificați pentru o serie de prezentări trebuie să cunoască programarea făcută de secretarul comisiei de examen.

2. Fiecare absolvent trebuie să își activeze programul skype cu cel puțin 30 de minute înainte de ora planificată pentru susținere și să aștepte apelul făcut de secretarul comisiei de concurs la care trebuie să răspundă.

3. La începutul apelului absolventul se va prezenta video, astfel încât comisia să îl identifice.

4. Ulterior, după indicația făcută de secretarul comisiei, absolventul va comuta imaginea realizând screen sharing pe prezentarea ppt(x) realizată.

5. La începutul examinării, absolventul se va prezenta și va anunța titlul lucrării elaborate. Prezentarea se va concentra pe particularitățile abordării din lucrare, pe elementele demersului de cercetare - proiectare realizat, pe contribuțiile originale aduse și nu va relua aspecte teoretice cunoscute, prezentări de date din cataloage și altele asemenea. Se recomandă ca prezentarea să nu fie citită, ci expusă liber (comisia având posibilitatea să treacă direct la întrebări).

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 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 lucrării de disertație.

9. Absolvenții pot face și demonstrația funcționalității realizării practice aferente lucrării de disertație prin filme realizate sau alte mijloace în perioada de timp alocată prezentării (tot prin skype), eventual depuse pe platforma moodle în arhiva proiectului.

10. Dacă pe parcursul examinării conexiunea prin internet se întrerupe, examenul se suspendă pentru respectivul candidat și va fi reluat după restabilirea legăturii conform hotărârii comisiei de examen. Candidatul poate eventual să informeze pe secretarul comisiei prin email (eventual telefon) de situația apărută.

4.3 Elaborarea și structura prezentării

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

Prezentarea va cuprinde:

- pagina de titlu, care va conține cel puțin titlul lucrării, numele absolventului și numele cadrului didactic coordonator (vezi **MODELUL 2**);
- o pagină cu cuprinsul prezentării (nu este obligatoriu să fie și cuprinsul lucrării);
- o pagină introductivă, cuprinzând o prezentare generală (enunțul temei de disertație, obiectivele/cerințele/specificațiile, schema bloc, o imagine de ansamblu, etc) a domeniului pe care să se illustreze încadrarea lucrării 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 (stadiul tehnologic cunoscut) 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 unele 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 folosirea 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 lucrării de disertație, metodologia și resursele folosite. Timpul alocat întrebărilor și răspunsurilor este la latitudinea membrilor comisiei, de regulă 5 min.

5. Elaborarea lucrării de disertație

Lucrarea de disertație constă în studiul, cercetarea, proiectarea, dezvoltarea, implementarea și testarea unor aplicații specifice programului de studii universitare de master la care este înscris masterandul. Din modul de elaborare și redactare a lucrării de disertație trebuie să rezulte cu claritate contribuțiile autorului în ceea ce privește fundamentarea teoretică, cercetarea, proiectarea și implementarea soluției/soluțiilor adoptate, respectiv obținerea și analiza rezultatelor preconizate. Temele lucrărilor de disertație trebuie să urmărească obiective specifice cercetării științifice sau oferirea de soluții care să fie aplicabile în mediul socio-economic.

Responsabilitatea redactării lucrării de disertație 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 lucrări de disertație, 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 lucrării de disertație

Lucrarea de disertație va fi structurată 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 masterand la secretariatul departamentului și ridicat după ce a fost semnat de către directorul de departament și decan. Conține informații despre titlul și conținutul lucrării, 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 lucrare** – 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 masterandului 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 lucrării** (min. 30%) - Se va prezenta demersul de cercetare științifică realizat prin detalierea elementelor 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. Contribuții, elemente de noutate, originalitate și creativitate în lucrare** (2-4 pagini cu enumerarea acestora – dacă pot fi evidențiate).
- 16. 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.
- 17. Bibliografie** - Întocmită conform regulilor de redactare din paragraful 5.2.
- 18. Anexe** – Sunt cuprinse scheme electrice, surse ale programului comentate, informații preluate din surse bibliografice complementare, foi de catalog, specificații tehnice, etc.

19. 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.

20. Valorificarea activităților de cercetare efectuate pentru lucrare (lucrări științifice realizate, susținute și/sau publicate – prezentarea lucrării și a datelor de identificare ale conferinței sau publicației, participare la contracte de cercetare – prezentarea datelor de identificare ale contractului și a contribuției aduse, brevete de invenție – prezentarea datelor de identificare ale brevetului și descrierea în sinteză a acestuia)

21. 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>

22. 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 – 18 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 lucrării

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 foii 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 numerotează 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 numerotează 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/proponeri 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 înșiruirea referințelor bibliografice *citate în text*. Dacă s-a ales varianta numerotării [1][2]..., referințele 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. Cărți:
Exemplu:
[1] Nume Prenume autor(i), *Titlul cartii*, Editura, Oraș, An publicare.
 2. Articole din reviste sau din volumele unei conferințe:
Exemplu:
[2] Nume Prenume autor(i), "Titlul articolului", in *Journal - denumire*, nr. 5/2013 pp.12-30.
 3. Standarde, documente ale unor organizații:
Exemplu:
[3] Codul documentului, *Denumirea documentului*, Institutia care l-a promovat, Section XVIII, 2013.
 4. Pagini web (specificându-se URL-ul complet și data accesării):
Exemplu:
[4] <https://raspberrypi.org/magpi-issues/MagPi43.pdf> – accesat în 15 mai 2016

Observații:

- 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 ușoară a articolului în volum.
- Nu se vor introduce referințe bibliografice pentru care nu există citare în cuprinsul lucrării.

Director departament,
Prof. dr. ing. Gheorghe Șerban

CERERE DE ÎNSCRIERE LA EXAMENUL DE DISERTAȚIE

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 nasterii: 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 disertație, sesiunea _____ anul _____

9. Lucrarea de disertație pe care o susțin are următorul titlu:

10. Coordonator științific: _____

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

12. Adresa skype _____ email moodle _____

13. Dispun de calculator /smartphone cu mijloace audio-video și conexiune internet pentru susținerea on-line prin skype a examenului de disertație DA/NU

II. Documentele în original depuse la dosarul de înscriere:

1. Diplomă de bacalaureat _____

2. Diploma de licență / inginer _____

3. Alte documente _____

SEMNĂTURA, VERIFICAT,
Secretar facultate

(numele și prenumele, semnătura)

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

(Numele și prenumele)

(Semnătura)

(Data)

DECLARAȚIE PRIVIND ORIGINALITATEA LUCRĂRII DE DISERTAȚIE

UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI

FACULTATEA DE ELECTRONICĂ, COMUNICAȚII ȘI CALCULATOARE

PROGRAMUL DE STUDII

NUMELE ȘI PRENUMELE

PROMOȚIA

SESIUNEA EXAMENULUI DE DISERTATIE IULIE 2020

DENUMIREA LUCRARI DE DISERTATIE

.....

.....

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 rigurile 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 lucrării de disertație de către îndrumător

Numele și prenumele absolventului: _____

Programul de studii: _____

Titlul lucrării de disertație: _____

Îndrumătorul (îndrumătorii) lucrării de disertație: _____

1. Structura lucrării de disertație*Măsura în care se respectă proporțiile standard recomandate dintre părțile lucrării***Punctaj:** (0-8 pct) **Validat:** _____**2. Conținutul lucrării de disertație***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 lucrării de disertație***Estetica lucrării (editarea, evidențierea rezultatelor și a concluziilor)***Punctaj:** (0-8 pct) **Validat:** _____*Calitatea materialului grafic***Punctaj:** (0-8 pct) **Validat:** _____**4. Ritmicitatea elaborării lucrării de disertație***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 disertație:****Admis/Respins:** _____**Cadru didactic îndrumător** _____**Semnătura** _____

**UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI
FACULTATEA DE ELECTRONICĂ, COMUNICAȚII ȘI CALCULATOARE**

Aviz Decan,

Aviz Director Departament,

Anul universitar/.....

TEMA LUCRĂRII DE DISERTAȚIE

Absolvent

Programul de studii

Promoția

Titlul lucrării de disertație

.....

.....

.....

Datele inițiale ale lucrării de disertație

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

CADRU DIDACTIC ÎNDRUMĂTOR

Funcție, Nume și prenume

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ABSOLVENT

Nume și prenume

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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 **candidat la concursul de finalizare studii/student/doctorand/absolvent al unui program de licență/master/doctorat la Universitatea din Pitești**, 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 ce rezultă din contractul de studii încheiat și a termenelor legale de arhivare.

Nume și prenume:

Facultatea:

Programul de studii:

Data:

Semnătura:



NOTĂ DE INFORMARE GENERALĂ PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL ÎN UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI -ANEXĂ CONSIMȚĂMÂNT

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 PRELUCRĂRILOR

UPIT prelucrează datele dumneavoastră personale în scopul îndeplinirii atribuțiilor legale ce îi revin conform legii, în calitate de angajator, parte contractuală în contractele de studii, de prestări servicii, respectiv în scopul furnizării serviciilor educaționale în învățământul universitar, administrative, de sănătate și siguranță în campusul universitar, în conformitate cu prevederile GDPR și ale legislației privind protecția datelor.

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, date privind formarea profesională, situații speciale/asigurari de sănătate și sociale, detalii de contact, date bancare, referințe/recomandări.

CATEGORII DE DESTINATARI AI DATELOR CU CARACTER PERSONAL

Datele dvs. personale sunt destinate utilizării/prelucrării de către operator (UPIT) 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:

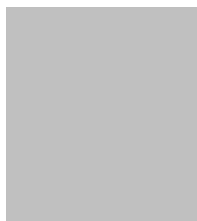
Semnatura:

Domnului Decan al Facultății de Electronică, Comunicații și Calculatoare

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

Replace with dates (from - to)

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

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

Replace with dates (from - to)

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

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

Mother tongue(s)

[Remove any headings left empty.]

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
Projects Example of publication:
Conferences ▪ How to write a successful CV, New Associated Publishers, London, 2002.
Seminars Example of project:
Honours and awards ▪ Devon new public library. Principal architect in charge of design, production, bidding and construction supervision (2008-2012).
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 MASTER**

PREZENTAREA LUCRĂRII DE DISERTAȚIE CU TITLUL

Absolvent

(nume și prenume)

Conducător științific

(titlu, nume și prenume)

**Pitești
Sesiunea iulie 2020**

MODEL 3 - COPERTA LUCRĂRII DE DISERTAȚIE

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

LUCRARE DE DISERTAȚIE

Absolvent

(nume și prenume)

Conducător științific

(titlu, nume și prenume)

**Pitești
Sesiunea iulie 2020**

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

LUCRARE DE DISERTAȚIE

(TITLUL)

Absolvent

(nume și prenume)

Conducător științific

(titlu, nume și prenume)

**Pitești
Sesiunea iulie 2020**