

<b>Entitatea publică</b> <b>UNIVERSITATEA</b> <b>POLITEHNICA DIN BUCUREȘTI</b>	<b>Procedura operațională</b> <b>privind Elaborarea și</b> <b>Susținerea a Proiectelor de</b> <b>Diplomă</b>	<b>Ediția II</b> Nr. de ex.9
<b>Compartimentul: Facultatea de</b> <b>Inginerie în Limbi Străine</b>	Cod: PO-37-FILS-02	<b>Revizia 0</b>
		<b>Pagină 1 din 26</b>
		<b>Exemplar nr. 1</b>

Nr. înregistrare:

Data aprobare:

**APROBAT**

**RECTOR,**

**Mihnea COSTOIU**

**AVIZAT**

**PREȘEDINTELE COMISIEI**

**Valentin NĂVRĂPESCU**

**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ**

**de Elaborare și Susținere a Proiectelor de Diplomă**  
**în cadrul Facultății de Inginerie în Limbi Străine**

**VERIFICAT SECRETARIAT TEHNIC COMISIE**

**VERIFICAT**

**Decan, Adrian VOLCEANOV**

**ELABORAT**

**Prodecan, Iosif Vasile NEMOIANU**

<b>Entitatea publică</b> UNIVERSITATEA POLITEHNICA DIN BUCUREȘTI	<b>Procedura operațională</b> privind Elaborarea și Susținerea a Proiectelor de Diplomă	<b>Ediția II</b> Nr. de ex.9
<b>Compartimentul: Facultatea de</b> <b>Inginerie în Limbi Străine</b>	Cod: PO-37-FILS-02	<b>Revizia 0</b>
		<b>Pagină 2 din 26</b>
		<b>Exemplar nr. 1</b>

### 1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii / operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
0	1	2	3	4	5
1.1	Elaborat	Iosif Vasile NEMOIANU	Prodecan AQ	05.11.2018	
1.2	Verificat	Adrian VOLCEANOV	Decan	07.11.2018	
1.3	Avizat	B. Ex. FILS	B. Ex. FILS	09.11.2018	(cf. PV de ședință)
1.4	Aprobat	Mihnea COSTOIU	Rector		

### 2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale

Nr. crt.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei(descriere modificare, nr. pagina modificată)	Data de la care se aplică prevederile ediției sau revizia ediției
	1	2	3	4
2.1.	Ediția I	Conform OSGG.NR.400/ 2015, cu modificările și completările ulterioare	-	19.07.2018
2.2.	Revizia 0		<b>X</b>	
2.3	Ediția II	Conform OSGG.NR.600/ 2018		
2.4	Revizia 0		<b>X</b>	

### 3. Formular analiză procedură

Nr. crt.	Denumire compartiment	Nume și prenume conducător / înlocuitor sau, după caz, personalul din cadrul compartimentului	Aviz favorabil / data / semnătura	Aviz nefavorabil / data / semnătura	Observații cu privire la conținutul procedurii
	1	2	3	4	5
3.1	FILS	Adrian VOLCEANOV			

<b>Entitatea publică</b> <b>UNIVERSITATEA</b> <b>POLITEHNICA DIN BUCUREȘTI</b>	<b>Procedura operațională</b> <b>privind Elaborarea și</b> <b>Susținerea a Proiectelor de</b> <b>Diplomă</b>	<b>Ediția II</b> Nr. de ex.9
<b>Compartimentul: Facultatea de</b> <b>Inginerie în Limbi Străine</b>	Cod: PO-37-FILS-02	<b>Revizia 0</b>
		<b>Pagină 3 din 26</b>
		<b>Exemplar nr. 1</b>

3.2	FILS	Mihaela BĂRAN			
3.3	FILS	Aurelia MIERCAN			
3.4	FILS	Maria CRISTEA			
3.5	FILS	Adriana VĂDUVA			

#### 4. Formular difuzare procedură

Nr · crt ·	Scopul difuzării	Compartiment	Nume / prenume / semnătură	Data primirii	Seria/ediția/re- vizia versiunii procedurii înlocuite / data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii difuzate
0	1	2	3	4	5	6
1.	aplicare/control/ informare	FILS	Adrian VOLCEANOV		PO-37-FILS- 02/ I/0/19.07.2018	
2.	aplicare	FILS	Iosif Vasile NEMOIANU			
3.	aplicare	FILS	George Stelică DRĂGOI			
4.	aplicare	FILS	Yolanda Mirela CATELLY			
5.	aplicare/arhivare/ informare	FILS	Mihaela BĂRAN			
6.	aplicare/infor- mare	FILS	Aurelia MIERCAN			
7.	aplicare/infor- mare	FILS	Maria CRISTEA			
8.	aplicare/infor- mare	FILS	Adriana VĂDUVA			

#### 5. Scopul procedurii operaționale

- 5.1. Stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate.
- 5.2. Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității.
- 5.3. Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului.
- 5.4. Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe manager, în luarea deciziei.
- 5.5. Îmbunătățirea modului în care se fac elaborarea și alocarea temelor/titlurilor pentru proiectele de diplomă la fiecare program de studii și modul în care studenții din anul IV lucrează la aceste teme, cu efortul repartizat cât mai uniform, pe parcursul celor două semestre.

<b>Entitatea publică</b> <b>UNIVERSITATEA</b> <b>POLITEHNICA DIN BUCUREȘTI</b>	<b>Procedura operațională</b> <b>privind Elaborarea și</b> <b>Susținerea a Proiectelor de</b> <b>Diplomă</b>	<b>Ediția II</b> Nr. de ex.9
<b>Compartimentul: Facultatea de</b> <b>Inginerie în Limbi Străine</b>	Cod: PO-37-FILS-02	<b>Revizia 0</b>
		<b>Pagină 4 din 26</b>
		<b>Exemplar nr. 1</b>

5.6. Îmbunătățirea calității proiectelor de diplomă și a rezultatelor la examenul de licență.

## **6. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale**

6.1. Precizarea (definirea) activității la care se referă procedura formalizată: procesul didactic de elaborare și de îndrumare ale proiectului de diplomă.

6.2. Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate de entitatea publică: activitatea studenților la studii de licență din anul IV privind pregătirea, redactarea și susținerea proiectelor de diplomă.

6.3. Listarea principalelor activități de care depinde și / sau care depind de activitatea procedurată:

- alegerea / repartizarea unei teme/ unui titlu la proiectul de diplomă pentru fiecare student din anul terminal;
- numirea unui îndrumător la proiectul de diplomă pentru fiecare student;
- desfășurarea activității de elaborare a proiectului de diplomă și a practicii de specialitate aferente;
- evaluarea rezultatelor activităților aferente;
- predarea proiectului de diplomă;
- înscrierea la examenul de licență;
- desfășurarea examenului de licență.

6.4. Listarea compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate; listarea compartimentelor implicate în procesul activității:

- Departamentul de Inginerie în Limbi Străine;
- Departamentul de Comunicare în Limbi Moderne;

## **7. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate**

7.1. Legislație primară:

[1] *Legea Educației Naționale 1/2011*, Cap. III, Organizarea studiilor universitare, SECȚIUNEA a 6-a, Examine de finalizare a studiilor.

7.2. Legislație secundară:

[2] *Ordinul nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.*

[3] *Legea 206/2004 privind buna conduită în cercetarea științifică, dezvoltarea tehnologică și inovare.*

[4] *Legislația în vigoare pentru domeniul PI (proprietate intelectuală) - Brevete de invenție*

<b>Entitatea publică</b> <b>UNIVERSITATEA</b> <b>POLITEHNICA DIN BUCUREȘTI</b>	<b>Procedura operațională</b> <b>privind Elaborarea și</b> <b>Susținerea a Proiectelor de</b> <b>Diplomă</b>	<b>Ediția II</b> Nr. de ex.9
<b>Compartimentul: Facultatea de</b> <b>Inginerie în Limbi Străine</b>	Cod: PO-37-FILS-02	<b>Revizia 0</b>
		<b>Pagină 5 din 26</b>
		<b>Exemplar nr. 1</b>

7.3. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice:

[5] *Regulamentul privind regimul actelor de studii în sistemul de învățământ superior, Ordinul Ministrului nr. 2284/ 2014.*

[6] *REGULAMENT privind organizarea și desfășurarea examenelor de finalizare a studiilor (examene de licență, absolvire și disertație) pentru anul universitar 2017/2018 - UPB.*

## 8. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională

### 8.1. Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1	Procedura formalizată	Prezentarea detaliată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, modalitățile de lucru și regulile de aplicat pentru realizarea activităților și acțiunilor, respectiv activitățile de control implementate, responsabilitățile și atribuțiile personalului de conducere și de execuție din cadrul entității publice
2	Ediție a unei proceduri formalizate	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri formalizate, aprobată și difuzată
3	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii formalizate, acțiuni care au fost aprobate și difuzate

### 8.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	PO	Procedura operațională
2.	E	Elaborare
3.	V	Verificare
4.	A	Aprobare
5.	Ap.	Aplicare
6.	Ah.	Arhivare
7.	CEL	Comisia de examen de licență
8.	CF	Consiliul Facultății
9.	D	Decan
10.	DD	Director de departament
11.	EIPD	Procesul de elaborare și îndrumare a proiectului de diplomă
12.	DILS	Departamentul de Inginerie în Limbi Străine
13.	DCLM	Departamentul de Comunicare în Limbi Moderne
14.	FILS	Facultatea de Inginerie în Limbi Străine

<b>Entitatea publică</b> <b>UNIVERSITATEA</b> <b>POLITEHNICA DIN BUCUREȘTI</b>	<b>Procedura operațională</b> <b>privind Elaborarea și</b> <b>Suținerea a Proiectelor de</b> <b>Diplomă</b>	<b>Ediția II</b> Nr. de ex.9
<b>Compartimentul: Facultatea de</b> <b>Inginerie în Limbi Străine</b>	Cod: PO-37-FILS-02	<b>Revizia 0</b>
		<b>Pagină 6 din 26</b>
		<b>Exemplar nr. 1</b>

<b>15.</b>	IND	Îndrumător
<b>16.</b>	PC	Puncte credit
<b>17.</b>	PD	Prodecan
<b>18.</b>	PP	Discipline pentru pregătirea proiectului de diplomă
<b>19.</b>	RPS	Responsabil al programului de studii
<b>20.</b>	S	Student
<b>21.</b>	SC	Secretarul comisiei de examen de licență
<b>22.</b>	SD	Secretariatul departamentului
<b>23.</b>	SF	Secretariatul facultății
<b>24.</b>	UPB	Universitatea POLITEHNICA din București

## 9. Descrierea procedurii operaționale

### 9.1. Generalități

#### 9.1.1. Asigurarea calității proceselor didactice de elaborare și îndrumare ale proiectul de diplomă

Procedura de față își propune să clarifice rolul funcțional, atribuțiile, sarcinile și termenele fiecăruia dintre participanții la procesul didactic de elaborare și îndrumare a proiectului de diplomă: *student* (S), *secretariatul departamentului* (SD), *secretariatul facultății* (SF), *îndrumător* (IND), *secretar al comisiei de examen de licență* (SC), *responsabil al programului de studii* (RPS), *comisia de examen de licență* (CEL), *director de departament* (DD), *decan* (D).

Obiectivul este acela de a acoperi cât mai bine toată aria de responsabilități, fără suprapuneri.

De asemenea, se urmărește o informare clară și timpurie a tuturor membrilor comunității academice despre sarcinile și termenele caracteristice acestui proces didactic.

#### 9.1.2. Specificațiile proiectului de diplomă

##### 9.1.2.1 Specificații de fond

Specificația esențială a proiectului de diplomă o reprezintă apartenența la domeniul de licență al studiilor și anume ***Științe Inginerești***.

Proiectul de diplomă ar trebui să aibă următoarele atribute:

- **claritate**: proiectul trebuie să poată fi înțeles ușor de un cititor care este inginer;
- **relevanță**: întregul conținut trebuie să fie relevant în raport cu tema proiectului;
- **originalitate**: tot textul, ideile, diagramele, tabelele, figurile trebuie să fie originale (cu excepția unora preluate din surse citate);
- **creativitate**: proiectul ar trebui să implice un anumit nivel de creativitate și trebuie să deschidă în mod explicit cel puțin o linie de continuare a cercetării în viitor;

<b>Entitatea publică</b> <b>UNIVERSITATEA</b> <b>POLITEHNICA DIN BUCUREȘTI</b>	<b>Procedura operațională</b> <b>privind Elaborarea și</b> <b>Susținerea a Proiectelor de</b> <b>Diplomă</b>	<b>Ediția II</b> Nr. de ex.9
<b>Compartimentul: Facultatea de</b> <b>Inginerie în Limbi Străine</b>	Cod: PO-37-FILS-02	<b>Revizia 0</b>
		<b>Pagină 7 din 26</b>
		<b>Exemplar nr. 1</b>

- **valoare științifică:** lucrarea trebuie fundamentată pe un studiu bibliografic temeinic al lucrărilor științifice, al cărților și al surselor Internet asupra subiectului, după care să fie adăugată valoare științifică printr-o abordare nouă, validată experimental, dacă este posibil;
- **utilitate:** proiectul ar trebui să constituie încercare de a rezolva o problemă practică inginerescă, utilă cuiva, preferabil într-o organizație pe care studentul o cunoaște din stagiile de practică, sau prin vizite, sau de la specialiști din rețelele de conexiune profesională;
- **coerență:** toate secțiunile proiectului trebuie să concorde, să nu apară contradicții între afirmații sau informații din locuri diferite ale proiectului;
- **ordine:** succesiunea capitolelor și a ideilor trebuie să fie logică, cu semnificație;

Elementul cheie al proiectului îl constituie demonstrarea însușirii elementelor fundamentale ale domeniului (metode, algoritmi), precum și abilitatea folosirii lor, conform competențelor prevăzute pentru programul de studii și specificate în suplimentul la diplomă. Se impune prezentarea cu claritate a modelului matematic folosit și a ipotezelor făcute, a datelor și a rezultatelor, precum și a tuturor parametrilor implicați.

### **9.1.2.2 Specificații de formă**

Proiectul de diplomă este scris în limba de predare a programului de studii, în conformitate cu cele trei ramuri lingvistice ale FILS: engleză, franceză și germană. Corectitudinea gramaticală, ortografică și de punctuație reprezintă un cod a cărui respectare riguroasă este absolut obligatorie pentru orice producție intelectuală, cu atât mai mult pentru un proiect de diplomă. Specificațiile formale ale Proiectului de diplomă sunt descrise în **Anexa 3**.

## **9.2. Documente utilizate**

### **9.2.1. Lista și proveniența documentelor utilizate**

- Cerere de stabilire a titlului Proiectului de diplomă - acord între S și IND (formular în **Anexa 1**).
- Macheta primei pagini a proiectului de diplomă (formular în **Anexa 2**) – se completează de S.
- Specificațiile formale ale Proiectului de diplomă (**Anexa 3**).
- Cerere de susținere a examenului de licență (**Anexa 4**) – se completează de S.
- Declarația anti-plagiat (formular în **Anexa 5**) – se semnează de S.
- Cataloagele disciplinelor - se emit de D/SF și se completează de IND.
- Catalogul examenului de diplomă – se emite de D/SF și se completează de CEL/SC.

<b>Entitatea publică</b> <b>UNIVERSITATEA</b> <b>POLITEHNICA DIN BUCUREȘTI</b>	<b>Procedura operațională</b> <b>privind Elaborarea și</b> <b>Susținerea a Proiectelor de</b> <b>Diplomă</b>	<b>Ediția II</b> Nr. de ex.9
<b>Compartimentul: Facultatea de</b> <b>Inginerie în Limbi Străine</b>	Cod: PO-37-FILS-02	<b>Revizia 0</b>
		<b>Pagină 8 din 26</b>
		<b>Exemplar nr. 1</b>

- Referat IND / fișă de evaluare – este completat de IND după predarea proiectului de diplomă (formular în **Anexa 6**).
- Feedback studenți – este completat de S după examenul de licență (formular în **Anexa 7**).

### 9.2.2. Conținutul și rolul documentelor utilizate

<b>Nr. crt.</b>	<b>Documentul</b>	<b>Conținutul</b>	<b>Rolul</b>
1	Cerere de stabilire a temei Proiectului de diplomă - acord între S și IND (formular în <b>Anexa 1</b> ).	Titlul temei, numele și semnătura S, numele și avizul IND, data.	Confirmarea acordului privind tema proiectului, între S și IND.
2	Macheta primei pagini a Proiectului de diplomă (formular în <b>Anexa 2</b> )	Informațiile și formatul primei pagini a proiectului de diplomă: universitatea, facultatea, departamentul, programul de studii, titlul proiectului, numele studentului, numele îndrumătorului, sesiunea.	Uniformizarea de conținut și aspect a paginii principale a proiectului de diplomă
3	Specificațiile formale ale proiectului de diplomă ( <b>Anexa 3</b> )	Informații privind structura și formatul proiectului de diplomă; descrierea principalelor capitole ale lucrării.	Uniformizarea structurii proiectului de diplomă
4	Cerere de susținere a examenului de licență (formular în <b>Anexa 4</b> ).	Numele și datele personale ale S, tema lucrării, precizări privind susțineri anterioare.	Confirmarea înscrierii proiectului de diplomă al S în cadrul sesiunii de examinare.
5	Declarația de originalitate și anti-plagiat (formular în <b>Anexa 5</b> )	Informațiile și formatul paginii a doua a proiectului de diplomă: numele studentului, data, semnătura.	Angajamentul pe proprie răspundere al autorului proiectului privind originalitatea lucrării
6	Catavoagele legate de activitatea realizată a proiectului de diplomă	Punctajele și notele acordate de IND fiecărui S pentru activitatea la proiectul de diplomă, data și semnătura.	Document de studii care conține rezultatele evaluării la disciplinele PP
7	Catalogul examenului de licență	Numele S, titlul proiectului, numele IND, notele acordate de CEL conform [5].	Document de studii cu rezultatele examenului de licență, pe baza căruia se poate elibera diploma
8	Referat IND / fișă de evaluare (formular în <b>Anexa 6</b> )	Numele IND, numele S, titlul exact al proiectului de diplomă, propunere de	Document prin care IND evaluează proiectul de diplomă după predarea



<b>Entitatea publică</b> <b>UNIVERSITATEA</b> <b>POLITEHNICA DIN BUCUREȘTI</b>	<b>Procedura operațională</b> <b>privind Elaborarea și</b> <b>Susținerea a Proiectelor de</b> <b>Diplomă</b>	<b>Ediția II</b> Nr. de ex.9
<b>Compartimentul: Facultatea de</b> <b>Inginerie în Limbi Străine</b>	Cod: PO-37-FILS-02	<b>Revizia 0</b>
		<b>Pagină 9 din 26</b>
		<b>Exemplar nr. 1</b>

		admitere sau de respingere a proiectului pe baza criteriilor [4], propunerea unei note, semnătura IND, data.	acestui în formă definitivă, certifică originalitatea lui (în măsura în care este posibil) și propune comisiei fie admiterea lui în examen (eventual cu propunerea unei note), fie respingerea
9	Feedback studenți (formular în <b>Anexa 7</b> )	Feedback anonim al studenților privind activitatea de elaborare și îndrumare la proiectul de diplomă	Îmbunătățirea procesului didactic prin identificarea unor probleme sau disfuncții, respectiv prin generalizarea unor bune practici

### 9.3. Resurse necesare

#### 9.3.1. Resurse materiale

- La proiectele de diplomă cu realizare practică se recomandă mobilizarea de resurse materiale pentru realizarea practică (echipamente de calcul, materiale etc.).
- Imprimarea formularelor de referat al IND în număr suficient pentru fiecare IND în perioada predării proiectelor de diplomă finalizate.
- Imprimarea formularelor de feedback pentru fiecare S pentru zilele de examen de licență.

#### 9.3.2. Resurse umane

- Îndrumătorii (IND)
- Directorii departamentelor (DD) care organizează programe de studii
- Responsabilii programelor de studii (RPS)
- Prodecanul (PD) responsabil cu implementarea procedurii și cu urmărirea realizării
- Secretariatul facultății (SF)
- Secretariatele departamentelor (SD)
- Comisiile de examen de licență (CEL)
- Secretarii comisiilor de examen de licență (SC)

#### 9.3.3. Resurse financiare

Procedura nu necesită alocarea de resurse financiare suplimentare față de cele care asigură desfășurarea procesului didactic.

La proiectele de diplomă cu realizare practică se recomandă finanțarea unor achiziții de piese, materiale etc. necesare, în limita posibilităților financiare ale facultății.

### 9.4. Modul de lucru

#### 9.4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității

<b>Entitatea publică</b> <b>UNIVERSITATEA</b> <b>POLITEHNICA DIN BUCUREȘTI</b>	<b>Procedura operațională</b> <b>privind Elaborarea și</b> <b>Susținerea a Proiectelor de</b> <b>Diplomă</b>	<b>Ediția II</b> Nr. de ex.9
<b>Compartimentul: Facultatea de</b> <b>Inginerie în Limbi Străine</b>	Cod: PO-37-FILS-02	<b>Revizia 0</b>
		<b>Pagină 10 din 26</b>
		<b>Exemplar nr. 1</b>

**Situația studenților din anii anteriori care doresc să se prezinte la examenul de licență din anul universitar curent:** numai studenții care au acumulat cele 240 de puncte de credit obligatorii în cei 4 ani pot să susțină proiectul de diplomă.

#### **9.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității**

Prezenta procedură este în deplin acord cu regulamentele UPB în vigoare. Etapele procedurii sunt următoarele:

- Absolvenții celor două programe de studii/specializări ale FILS se înscriu la secretariatul FILS pentru susținerea examenului de licență; aceștia vor depune documentele indicate în Regulamentul de finalizare a studiilor UPB (RFS) Art.10/p.3; în caz de repetare a examenului de finalizare de către student, se aplică Art.11 (2)/p.3-RFS, în condițiile Art. 12.
- Secretariatul FILS întocmește listele cu candidații înscriși pentru susținerea examenului de finalizare a studiilor care se transmit la secretarii comisiilor de examen cu cel puțin 4 zile înainte de începerea examenului.
- Secretarii comisiilor, sub coordonarea președinților comisiilor, întocmesc și afișează cu cel puțin 2 zile înainte de începerea examenului, listele cu programarea pentru susținerea probelor de examen.
- Comisiile pentru examenele de licență care se constituie pe programe de specializări, la propunerea Consiliilor facultăților (în condițiile Art. 14 (1)-RFS) sunt aprobate de Senatul UPB și coordonează desfășurarea examenelor aferente, cf. Art. 15.
- Se afișează și postează pe pagina de web a FILS perioadele de susținere a examenelor de finalizare a studiilor, condițiile și perioadele de înscriere.
- Are loc susținerea examenelor de finalizare a studiilor la datele și orele anunțate, în acord cu Art. 15-16-RFS.
- Rezultatul fiecărei probe a examenului se comunică în termen de cel mult 48 de ore de la data susținerii acesteia.
- Eventualele contestații privind organizarea și desfășurarea examenelor de finalizare a studiilor se depun la secretariatul FILS în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor și se rezolvă în termen de cel mult 48 de ore de la data încheierii depunerii acestora.
- Comisia pentru analiza și soluționarea contestațiilor stabilită prin decizie a Președintelui Senatului UPB rezolvă contestațiile exclusiv la nivelul UPB. Se afișează rezultatele contestațiilor.
- Procedura va fi arhivată și diseminată către Departamentele FILS.

Procedura se desfășoară în acord cu Regulamentul UPB privind organizarea și desfășurarea examenelor de finalizare a studiilor (examene de diplomă și disertație).

##### **9.4.2.1. Detalierea activităților**

Absolvenții celor 4 ani de studii de licență vor elabora la finalul celor 4 ani de studii un proiect de diplomă conform cu regulamentul studiilor de licență din UPB.

<b>Entitatea publică</b> <b>UNIVERSITATEA</b> <b>POLITEHNICA DIN BUCUREȘTI</b>	<b>Procedura operațională</b> <b>privind Elaborarea și</b> <b>Susținerea a Proiectelor de</b> <b>Diplomă</b>	<b>Ediția II</b> Nr. de ex.9
<b>Compartimentul: Facultatea de</b> <b>Inginerie în Limbi Străine</b>	Cod: PO-37-FILS-02	<b>Revizia 0</b>
		<b>Pagină 11 din 26</b>
		<b>Exemplar nr. 1</b>

Propunerea temelor/titlurilor proiectelor de diplomă intră în atribuția Departamentelor până la 15 octombrie a fiecărui an universitar.

Responsabilii anilor 4 vor urmări ca studenții din anul respectiv să-și aleagă o temă/titlu și un îndrumător dintre cadrele didactice de specialitate.

Cererea pentru aprobarea titlului proiectului de diplomă, care face parte din prezenta procedură, se semnează la nivelul departamentului până la data de 30 octombrie a anului IV de studii de licență, iar la nivelul decanatului până la data de 15 decembrie a anului IV de studii de licență.

Pentru elaborarea proiectului de diplomă sunt prevăzute în Planul de învățământ discipline pentru realizarea procedurii de diplomă.

La finalul anului 4 absolvenții vor completa cererea de susținere a proiectului de diplomă (**Anexa 4**). Proiectul de diplomă finalizat este predat cel mai târziu la **16 iunie în format electronic** ca fișier **PDF** și opțional **Word/LaTeX**, iar la 30 iunie, în format tipărit și legat (2 exemplare). Este important ca varianta tipărită să provină din aceeași variantă electronică. Îndrumătorii vor lua măsuri pentru a se asigura de această corespondență.

Coperta și prima pagină vor avea conținutul indicat în **Anexa 2**.

Referatul de evaluare a proiectului de către îndrumător (după modelul din **Anexa 6**) poate fi întocmit doar după predarea proiectului finalizat. Referatul va fi inclus în proiect la data susținerii de îndrumător sau de secretarul comisiei de examen de licență.

Îndrumătorul (IND) este responsabil de respectarea specificațiilor de fond și de formă privind proiectul, expuse în **Anexa 3**.

Predarea proiectului de diplomă definitiv în format electronic se face de către studenți:

- a) către îndrumătorii (IND);
- b) către secretarul comisiei de examen de licență (SC), pentru eliberarea dovezii de predare a proiectului, semnată de SC.

Pentru înscrierea la examenul de licență, studentul are nevoie de semnăturile ambelor persoane menționate (IND și SC). În săptămâna următoare predării proiectului definitiv în format electronic, are loc înscrierea studenților la examenul de licență. Această înscriere presupune prezentarea la secretariatul facultății (SF) a următoarelor documente:

- a) cererea de înscriere la examen; formularul se descarcă de pe site-ul FILS, se completează și se semnează de către absolvent și de conducerea facultății (D); pe acest formular apare semnătura îndrumătorului, iar aceasta este condiționată de primirea în prealabil a proiectului de diplomă definitiv în format electronic;
- b) fișa de lichidare, completată și semnată; formularul se descarcă de pe site-ul FILS;
- c) copie buletin/carte de identitate sau pașaport;
- d) două fotografii realizate recent, pe hârtie fotografică, color, format 3 x 4 cm;
- e) declarația de originalitate a proiectului de diplomă; formularul se descarcă de pe site-ul FILS, se completează și se semnează de către absolvent (v. **Anexa 5**).

Toți studenții programați într-o anumită zi au obligația să fie prezenți în sală pe toată durata examenului, începând cu prima oră.

La sfârșitul perioadei de prezentări, candidații se vor retrage din sală pentru a lăsa CEL să delibereze și vor aștepta rechemarea lor în sală pentru comunicarea rezultatelor.

După comunicarea rezultatelor, absolvenții vor primi spre completare formulare de feedback referitor la activitatea de pregătire a proiectului de diplomă și la examen (pe baza

<b>Entitatea publică</b> <b>UNIVERSITATEA</b> <b>POLITEHNICA DIN BUCUREȘTI</b>	<b>Procedura operațională</b> <b>privind Elaborarea și</b> <b>Susținerea a Proiectelor de</b> <b>Diplomă</b>	<b>Ediția II</b> Nr. de ex.9
<b>Compartimentul: Facultatea de</b> <b>Inginerie în Limbi Străine</b>	Cod: PO-37-FILS-02	<b>Revizia 0</b>
		<b>Pagină 12 din 26</b>
		<b>Exemplar nr. 1</b>

modelului din **Anexa 7**). Secretarul comisiei va colecta formularele și va prelucra datele, pentru îmbunătățirea desfășurării activităților procedurii, pe viitor.

#### **9.4.2.2. Situația studenților nepromovați la examenul de licență**

Studenții care nu iau minimum media 6 la examenul de licență, sau dacă cel puțin una din cele două note care compun media (nota la proiect sau nota la evaluarea cunoștințelor) este sub 5, sunt considerați *nepromovați* [5]. În cazul lor, președintele comisiei de examen de licență (CEL) decide dacă studenții respectivi își pot păstra tema la proiect sau dimpotrivă, este necesară o schimbare a temei. Această decizie se menționează în catalog, conform regulamentului. În principiu, nepromovarea examenului de licență se încadrează într-una dintre situațiile din tabelul 5, iar modul cum poate fi rezolvată situația respectivă este cel indicat în tabel.

**Tabelul 5 – Matricea situațiilor în care poate fi nepromovat examenul de licență**

Situații	CEL acordă notă sub 5 la proiect	CEL acordă notă peste 5 la proiect (dar sub 6), dar media este sub 6	CEL acordă notă peste 6 la proiect, dar media este sub 6
Referatul IND este negativ (respingere)	Proiectul este inacceptabil și studentul trebuie să îl refacă integral în anul universitar următor. CEL decide probabil schimbarea temei. IND poate fi păstrat.	Proiectul este acceptabil la limită și poate fi susținut în următoarea sesiune cu modificări și îmbunătățiri impuse de IND	Proiectul este acceptabil și poate fi susținut în următoarea sesiune cu modificările impuse de IND
Referatul IND este pozitiv (acceptare)	Proiectul este inacceptabil și studentul trebuie să îl refacă integral în anul universitar următor. CEL decide probabil schimbarea temei. Se va schimba și IND.	Proiectul este acceptabil la limită și poate fi susținut în următoarea sesiune cu modificări și îmbunătățiri impuse de IND	Proiectul este acceptabil și poate fi susținut în următoarea sesiune nemodificat

#### **9.4.3. Valorificarea rezultatelor activității**

##### **9.4.3.1. Intrarea în vigoare a procedurii**

Prezenta procedură aprobată în Biroul Executiv al Facultății de Inginerie în Limbi Străine și intră în vigoare cu data aprobării în anul universitar 2017-2018.

nu deține drepturi, dar poate populariza reușita și o poate utiliza în raportări de rezultate.

## **10. Responsabilități și răspunderi în derularea procedurii**

**Prodecanul AQ** elaborează PO cu sprijinul DD și a responsabililor de programe de studii.

**Directorul de departament (DD)** solicită cadrelor didactice de specialitate din departament care lucrează la un program de studii titlurile temelor pentru anul universitar curent în număr

<b>Entitatea publică</b> <b>UNIVERSITATEA</b> <b>POLITEHNICA DIN BUCUREȘTI</b>	<b>Procedura operațională</b> <b>privind Elaborarea și</b> <b>Susținerea a Proiectelor de</b> <b>Diplomă</b>	<b>Ediția II</b> Nr. de ex.9
<b>Compartimentul: Facultatea de</b> <b>Inginerie în Limbi Străine</b>	Cod: PO-37-FILS-02	<b>Revizia 0</b>
		<b>Pagină 13 din 26</b>
		<b>Exemplar nr. 1</b>

proporțional cu numărul orelor convenționale din statul de funcții; centralizează temele transmise de cadrele didactice și întocmește tabelul centralizator; urmărește activitatea de elaborare a temelor complete (cuprinsul acestora) de către titularii de disciplină și cadrele didactice îndrumătoare; urmărește și monitorizează activitatea de îndrumare desfășurată de cadrele didactice îndrumătoare; propune modificarea unei teme dacă ea nu este în corelație cu domeniul programului de studii; propune comisia de evaluare și susținere a proiectelor de diplomă, conform cu regulamentul de finalizare a studiilor universitare din UPB.

**Responsabilul de program de studii (RPS)** se ocupă de transmiterea temelor proiectelor de diplomă către studenți; colaborează cu cadrele didactice IND la elaborarea titlului temelor și a cuprinsului acestora; colaborează cu DD la întocmirea tabelului centralizator de alocare a temelor; organizează și conduce ședința de alocare a temelor pentru studenții anului IV al programului de studii; ține cursuri și oferă consultații privind activitatea de elaborare și redactare a PD.

**Îndrumătorul științific (IND)** propune temele pentru proiectul de diplomă până la termenul precizat de DD; supraveghează procesul de realizare a PD prin sugestii, critici și sfaturi profesionale; își asumă responsabilitatea asupra conținutului temei și a lucrării; întocmește referatul de apreciere/evaluare a PD; întocmește și actualizează permanent a tabelului nominal cu studenții coordonați; propune o notă pentru proiectul de diplomă, pe care o trece și în catalogul disciplinei.

**Absolventul (S)** respectă graficul de întâlniri și recomandările stabilite de IND; redactează îngrijit lucrarea, utilizând un limbaj academic, fără greșeli de redactare și tehnoredactare, cu înșiruirea logică și coerentă a secțiunilor și a ideilor, elaborarea echilibrată a lucrării pe capitole, formatarea unitară a PD, înscrierea temei abordate în domeniul specializării sau într-un domeniu interdisciplinar, legat de domeniu, însușirea stadiului actual al cunoașterii din domeniu; are în vedere fundamentarea teoretică a temei propuse, sistematizarea informațiilor teoretice relevante pentru lucrare, utilizarea riguroasă a conceptelor, relevanța, actualitatea și citarea corectă a surselor bibliografice, având în vedere capacitatea de raportare critică la sursele teoretice și de promovare a unei viziuni proprii, bine argumentate; sesizează noi direcții de cercetare, transpunere a suportului teoretic într-un rezultat practic, precizează ponderea contribuției proprii, ponderea părții aplicative, aplicabilitatea, eficiența și corectitudinea rezultatelor obținute, cu prezentarea logică, succintă, estetică a aspectelor relevante din lucrare, punând accent pe partea practică și pe contribuțiile proprii, în cadrul susținerii proiectului în fața comisiei.

**Secretariatul facultății (SF)** ține evidența activităților specifice derulate în cadrul PO, informează studenții cu privire la calendarul activităților, înregistrează adrese și aplică ștampile pe adrese elaborate în cadrul PO și se ocupă de arhivarea documentelor.

<b>Nr. crt.</b>	<b>Compartimentul (postul) / Acțiunea (operațiunea)</b>	<b>I</b> Prodecan AQ	<b>II</b> Decan	<b>III</b> BEF	<b>IV</b> Prorector programe de studii	<b>V</b> Director de departa- ment	<b>VI</b> Respon- sabil program studii	<b>VII</b> IND (cadru didactic)	<b>VIII</b> Secretar comisie examen PD	<b>IX</b> Secretar facultate
<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>

<b>Entitatea publică</b> <b>UNIVERSITATEA</b> <b>POLITEHNICA DIN BUCUREȘTI</b>	<b>Procedura operațională</b> <b>privind Elaborarea și</b> <b>Susținerea a Proiectelor de</b> <b>Diplomă</b>	<b>Ediția II</b> Nr. de ex.9
<b>Compartimentul: Facultatea de</b> <b>Inginerie în Limbi Străine</b>	Cod: PO-37-FILS-02	<b>Revizia 0</b>
		<b>Pagină 14 din 26</b>
		<b>Exemplar nr. 1</b>

<b>1</b>	Colectare propuneri la nivel de facultate	<b>E</b>				<b>E</b>			
<b>2</b>	Exprimare opțiuni și verificare		<b>V</b>			<b>V</b>			
<b>3</b>	Exprimare opțiuni și avizare			<b>Av.</b>					
<b>4</b>	Exprimare opțiuni, verificare și avizare				<b>V,</b> <b>Av.</b>				
<b>5</b>	Colectare propuneri la nivel de departament, informare IND, centralizare date, monitorizare activitate				<b>Av.</b>	<b>Ap.</b>			
<b>6</b>	Exprimare opțiuni, monitorizare activitate de alocare teme, informare studenți						<b>Ap.</b>		
<b>7</b>	Propunere teme, îndrumare și monitorizare activitate elaborare PD, propune admiterea/respingerea PD						<b>Ap.</b>		
<b>8</b>	Organizare și evidență activitate susținere PD, întocmire cataloage							<b>Ap.</b>	
<b>9</b>	Evidența activității și transmitere de informații								<b>Ah.</b>

### 11. Anexe, înregistrări, arhivări, diagrama de proces.

Nr. Anexa	Denumirea anexei	Elaborator	Aprobă	Număr de exemplare	Difuzare	Arhivare		Alte elemente
						Loc	Perioada	
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Cerere de alegere a temei proiectului de diplomă.	NEMOIANU Iosif	B. Ex. FILS	1	SF, SD, SC	Secretariat FILS	2 ani	-
2	Modelul de copertă și al primei pagini a proiectului de diplomă.	NEMOIANU Iosif	B. Ex. FILS	1	SF, SD, SC	Secretariat FILS	2 ani	-
3	Specificațiile	NEMOIANU	B. Ex.	1	SF, SD,	Secretariat	2 ani	-

<b>Entitatea publică</b> <b>UNIVERSITATEA</b> <b>POLITEHNICA DIN BUCUREȘTI</b>	<b>Procedura operațională</b> <b>privind Elaborarea și</b> <b>Susținerea a Proiectelor de</b> <b>Diplomă</b>	<b>Ediția II</b> Nr. de ex.9
<b>Compartimentul: Facultatea de</b> <b>Inginerie în Limbi Străine</b>	Cod: PO-37-FILS-02	<b>Revizia 0</b>
		<b>Pagină 15 din 26</b>
		<b>Exemplar nr. 1</b>

	formale ale proiectului de diplomă.	Iosif	FILS		SC	FILS		
4	Cerere de înscriere a S în sesiunea de licență.	NEMOIANU Iosif	B. Ex. FILS	1	SF, SD, SC	Secretariat FILS	2 ani	-
5	Declarația anti-plagiat a S.	NEMOIANU Iosif	B. Ex. FILS	1	SF, SD, SC	Secretariat FILS	2 ani	-
6	Modelul fișei de evaluare de către IND a proiectului de diplomă în formă definitivă.	NEMOIANU Iosif	B. Ex. FILS	1	SF, SD, SC	Secretariat FILS	2 ani	-
7	Formularul de feedback pentru S după examenul de licență.	NEMOIANU Iosif	B. Ex. FILS	1	SF, SD, SC	Secretariat FILS	2 ani	-

<b>Entitatea publică</b> <b>UNIVERSITATEA</b> <b>POLITEHNICA DIN BUCUREȘTI</b>	<b>Procedura operațională</b> <b>privind Elaborarea și</b> <b>Susținerea a Proiectelor de</b> <b>Diplomă</b>	<b>Ediția II</b> Nr. de ex.9
<b>Compartimentul: Facultatea de</b> <b>Inginerie în Limbi Străine</b>	Cod: PO-37-FILS-02	<b>Revizia 0</b>
		<b>Pagină 16 din 26</b>
		<b>Exemplar nr. 1</b>

*Anexa 1*

Aprobat,  
Decan

**DOMNULE DECAN**

Subsemnatul \_\_\_\_\_,  
student în grupa \_\_\_\_\_ anul \_\_\_\_ al Facultății de Inginerie în Limbi Străine, domeniul  
\_\_\_\_\_, specializarea \_\_\_\_\_, vă rog să-mi aprobați alegerea temei  
de proiect de diplomă cu titlul:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_sub îndrumarea  
\_\_\_\_\_.

(Gradul didactic, numele și prenumele îndrumătorului științific al proiectului)

Data:

Semnătura,

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Viza conducătorului științific al proiectului de diplomă \_\_\_\_\_.

*Domnului Decan al Facultății de Inginerie în Limbi Străine*



<b>Entitatea publică</b> <b>UNIVERSITATEA</b> <b>POLITEHNICA DIN BUCUREȘTI</b>	<b>Procedura operațională</b> <b>privind Elaborarea și</b> <b>Susținerea a Proiectelor de</b> <b>Diplomă</b>	<b>Ediția II</b> Nr. de ex.9
<b>Compartimentul: Facultatea de</b> <b>Inginerie în Limbi Străine</b>	Cod: PO-37-FILS-02	<b>Revizia 0</b>
		<b>Pagină 17 din 26</b>
		<b>Exemplar nr. 1</b>

## *Anexa 2*

### **Coperta și prima pagină ale Proiectului de diplomă (conținut și exemple)**

#### **1. Conținutul celor două pagini**

a) **Coperta** – va conține următoarele informații:

- universitatea: **Universitatea POLITEHNICA din București**
- facultatea: **Facultatea de Inginerie în Limbi Străine**
- departamentul și programul de studii:
- nivelul de susținere al lucrării (Proiect de diplomă);
- numele și gradul didactic al îndrumătorului științific;
- numele absolventului;
- anul realizării lucrării

b) **Prima pagină** (pagina de titlu) – este pagina (de sub coperta) care va conține următoarele informații:

- universitatea: **Universitatea POLITEHNICA din București**
- facultatea: **Facultatea de Inginerie în Limbi Străine**
- departamentul și programul de studii:
- titlul lucrării de diplomă;
- numele și gradul didactic al îndrumătorului științific;
- numele absolventului;
- anul realizării

#### **II. Model**

##### **Legendă**

<specializarea> =

**sau** .

<nume> = **Prenumele (doar prima literă este mare)**

**urmat de numele de familie (scris cu litere mari).**

**Ex: Ion POPESCU**

<Grad didactic> - exemple:

Prof. dr.

Prof. dr. ing.

<b>Entitatea publică</b> <b>UNIVERSITATEA</b> <b>POLITEHNICA DIN BUCUREȘTI</b>	<b>Procedura operațională</b> <b>privind Elaborarea și</b> <b>Susținerea a Proiectelor de</b> <b>Diplomă</b>	<b>Ediția II</b> Nr. de ex.9
<b>Compartimentul: Facultatea de</b> <b>Inginerie în Limbi Străine</b>	Cod: PO-37-FILS-02	<b>Revizia 0</b>
		<b>Pagină 18 din 26</b>
		<b>Exemplar nr. 1</b>

**UNIVERSITATEA POLITEHNICA DIN BUCUREȘTI**

**FACULTATEA DE INGINERIE ÎN LIMBI STRĂINE**

**Programul de studii: <specializarea>**

**PROIECT DE DIPLOMĂ**

**ÎNDRUMĂTOR ȘTIINȚIFIC,**

<Grad didactic> <Nume>

**ABSOLVENT,**

<Nume>

**București**

**2019**

<b>Entitatea publică</b> <b>UNIVERSITATEA</b> <b>POLITEHNICA DIN BUCUREȘTI</b>	<b>Procedura operațională</b> <b>privind Elaborarea și</b> <b>Susținerea a Proiectelor de</b> <b>Diplomă</b>	<b>Ediția II</b> Nr. de ex.9
<b>Compartimentul: Facultatea de</b> <b>Inginerie în Limbi Străine</b>	Cod: PO-37-FILS-02	<b>Revizia 0</b>
		<b>Pagină 19 din 26</b>
		<b>Exemplar nr. 1</b>

**UNIVERSITATEA POLITEHNICA DIN BUCUREȘTI**

**FACULTATEA DE INGINERIE ÎN LIMBI STRĂINE**

**Programul de studii: <specializarea>**

**PROIECT DE DIPLOMĂ**

**[TITLUL PROIECTULUI]**

**ÎNDRUMĂTOR ȘTIINȚIFIC,**

<Grad didactic> <Nume>

**ABSOLVENT,**

<Nume>

**București**

**2019**

<b>Entitatea publică</b> <b>UNIVERSITATEA</b> <b>POLITEHNICA DIN BUCUREȘTI</b>	<b>Procedura operațională</b> <b>privind Elaborarea și</b> <b>Susținerea a Proiectelor de</b> <b>Diplomă</b>	<b>Ediția II</b> Nr. de ex.9
<b>Compartimentul: Facultatea de</b> <b>Inginerie în Limbi Străine</b>	Cod: PO-37-FILS-02	<b>Revizia 0</b>
		<b>Pagină 20 din 26</b>
		<b>Exemplar nr. 1</b>

### **Anexa 3. Specificațiile de structură și format ale Proiectului de diplomă**

#### **1. Precizări generale**

Antetul (header) din corpul lucrării va conține *nr\_de\_pagină* în paginile impare (pe dreapta) și *antetul pe modelul de mai sus* în cele pare (pe stânga).

Lucrarea se predă Secretarului Comisiei de Licență în termenul stabilit, atât în forma tipărită cât și în formă electronică, în format PDF.

#### **2. Specificații de structură ale Proiectului de diplomă**

Structura proiectului de diplomă este următoarea:

- **Prima pagină** – pagina de titlu (v. **Anexa 2**);
- **Pagina a doua** a proiectului este declarația de originalitate și anti-plagiat obligatorie, semnată de student (v. **Anexa 5**)
- **Cuprinsul** lucrării va conține titlurile tuturor capitolelor și subcapitolelor însoțite de numărul paginii la care începe fiecare capitol, bibliografia și anexele cu menționarea paginajului corespunzătoare din text;
- **Introducerea** constituie argumentul opțiunii pentru tema lucrării și a cercetării realizate. În această parte a lucrării se prezintă succint importanța și actualitatea temei abordate, motivându-se alegerea ei și, eventual, punctele de vedere existente în literatura de specialitate în ceea ce privește tema. Se prezintă, pe scurt, structura lucrării (numărul de capitole și titlul fiecărui capitol), rezumatul fiecărui capitol.
- **Capitolele principale.** Se vor aborda descrierea teoretică a temei, precum și descrierea aplicației. Acolo unde este cazul se va prezenta stadiul actual al dezvoltării în domeniul temei pe plan național și internațional, elaborat pe baza unui studiu documentar interpretat de autor. Cel puțin unul dintre capitole trebuie să se refere la contribuțiile candidatului.
- **Concluziile finale** ale lucrării cuprind cele mai importante concluzii din lucrare și opinia personală privind rezultatele obținute în cercetare, legate de tema abordată. Concluziile lucrării nu se numerotează precum un capitol. Concluziile punctează în ce condiții și cu ce acuratețe funcționează metodele/procedeele/etc propuse); plusuri/minusuri ale metodei/algorimilor/etc., făcând referire rezultate înrudite în literatura de specialitate, sumarul lucrării, rezultate concrete, contribuții personale; ce intenționează candidatul să realizeze în continuare în cadrul temei.
- **Bibliografie ordonată alfabetic** după numele de familie al primului autor. Bibliografia este ultima parte a lucrării și conține lista tuturor surselor de informație utilizate de către absolvent pentru redactarea lucrării de diplomă/disertație. Alături de cărți, articole se vor specifica și sursele online (Internet). Bibliografia nu se va numerota drept capitol al lucrării. Fiecare referință trebuie specificată între paranteze drepte în cadrul capitolelor și subcapitolelor.
- **Anexe.**

#### **3. Specificațiile de format ale Proiectului de diplomă.**

<b>Entitatea publică</b> <b>UNIVERSITATEA</b> <b>POLITEHNICA DIN BUCUREȘTI</b>	<b>Procedura operațională</b> <b>privind Elaborarea și</b> <b>Susținerea a Proiectelor de</b> <b>Diplomă</b>	<b>Ediția II</b> Nr. de ex.9
<b>Compartimentul: Facultatea de</b> <b>Inginerie în Limbi Străine</b>	Cod: PO-37-FILS-02	<b>Revizia 0</b>
		<b>Pagină 21 din 26</b>
		<b>Exemplar nr. 1</b>

În cele ce urmează sunt descrise specificații de format ale proiectului de diplomă:

- **Lucrarea se scrie și se prezintă în limba engleză/franceză/germană, în funcție de limba programului de studiu pe care l-a urmat S.**
- Procesor de text: Microsoft Word, LaTeX sau echivalent
- Formatul de pagină: **A4**
- Lucrarea va fi redactată computerizat cu Font: **Times New Roman, 12 pt, la 1.5 rânduri, cu diacritice specifice limbilor engleză/franceză/germană, în funcție de limba programului de studiu.** Font pentru titluri: **14** puncte
- Coperta și prima pagină a lucrării urmăresc modelul din **Anexa 2**
- Margini: sus 20 mm, jos 20 mm, stânga 25 mm, dreapta 20 mm.
- Tabelele și figurile se numerotează cu 2 cifre, prima reprezentând numărul capitolului, iar cea de a doua reprezentând numărul tabelului/figurii din capitolul respectiv. Fiecare tabel/figură are număr și titlu, care se menționează deasupra pentru tabele și dedesubt pentru figuri, centrat. Dacă este cazul, sursa datelor se precizează imediat după numele tabelului/figurii, între paranteze drepte. Figurile se introduc la locul lor firesc în text, scalându-le rezonabil; legendele lor se scriu cu mărimea 11.
- Referințele bibliografice sunt **numerotate** și sunt indicate în text prin paranteze drepte.
- Fiecare capitol începe pe o foaie nouă. Numărul paginii va fi pus începând cu cuprinsul și se inserează în subsolul paginii, centrat.
- Tipărirea paginilor se va face numai pe o singură față a colii de hârtie.

#### **4. Recomandări (detalii)**

Proiectul necesită formularea unor probleme tehnice și științifice, idei, soluții, tehnici, algoritmi, metode etc. într-o formă grafică și de text. Figurile pot cuprinde imagini, desene, circuite, scheme logice, diagrame etc. și au nevoie de text explicativ. Tabelele vor fi folosite cât mai frecvent, unde este cazul.

Toate figurile și tabelele trebuie numerotate cu numărul capitolului și numărul figurii, de ex. „Fig. 2.3” (a treia figură din capitolul 2). Toate figurile și tabelele ar trebui să aibă o legendă explicativă, ca de pildă: „Fig. 2.3 – Schema logică”.

Formulele se scriu folosind setările standard ale editorului de ecuații Word sau LaTeX. Formulele se plasează centrat pe pagină și sunt obligatoriu numerotate cu numărul scris între paranteze rotunde, la dreapta. Înainte și după ecuații se introduce un rând liber.

Toate numerele și cantitățile numerice scrise în proiect trebuieacompaniate de unitățile de măsură(A, V, W, J, m, s, kg, m/s<sup>2</sup>). Această regulă se aplică și variabilelor și parametrilor (care se vor scrie *italic*), și constantelor din diagrame, figuri, tabele și text. Unitățile de măsură standard vor fi folosite în toate secțiunile care utilizează direct sau indirect calcul diferențial și integral. Se acceptă utilizarea unităților de măsură alternative.

<b>Entitatea publică</b> <b>UNIVERSITATEA</b> <b>POLITEHNICA DIN BUCUREȘTI</b>	<b>Procedura operațională</b> <b>privind Elaborarea și</b> <b>Susținerea a Proiectelor de</b> <b>Diplomă</b>	<b>Ediția II</b> Nr. de ex.9
<b>Compartimentul: Facultatea de</b> <b>Inginerie în Limbi Străine</b>	Cod: PO-37-FILS-02	<b>Revizia 0</b>
		<b>Pagină 22 din 26</b>
		<b>Exemplar nr. 1</b>

*Anexa 4*

Aprobat,  
Decan

### DOMNULE DECAN

Subsemnatul \_\_\_\_\_,  
absolvent al Universității Politehnica din București, Facultatea de Inginerie în Limbi Străine,  
domeniul \_\_\_\_\_, specializarea \_\_\_\_\_, promoția **2019**, vă rog să-mi  
aprobați înscrierea la examenul de licență, sesiunea *iulie*, anul **2019**.

Am mai susținut examenul de licență în sesiunea \_\_\_\_\_ anul \_\_\_\_\_ .

Am întocmit proiectul de diplomă cu titlul

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ sub îndrumarea \_\_\_\_\_.

(Gradul didactic, numele și prenumele îndrumătorului științific al proiectului)

Data: \_\_\_\_\_

Semnătura

\_\_\_\_\_

Viza îndrumătorului științific al proiectului de diplomă \_\_\_\_\_ .

Media anilor de studii/ECTS: \_\_\_\_\_.

Viză,  
Secretar șef facultate,

*Domnului Decan al Facultății de Inginerie în Limbi Străine*



<b>Entitatea publică</b> <b>UNIVERSITATEA</b> <b>POLITEHNICA DIN BUCUREȘTI</b>	<b>Procedura operațională</b> <b>privind Elaborarea și</b> <b>Susținerea a Proiectelor de</b> <b>Diplomă</b>	<b>Ediția II</b> Nr. de ex.9
<b>Compartimentul: Facultatea de</b> <b>Inginerie în Limbi Străine</b>	Cod: PO-37-FILS-02	<b>Revizia 0</b>
		<b>Pagină 24 din 26</b>
		<b>Exemplar nr. 1</b>

**Anexa 6. Modelul fișei de evaluare de către îndrumătorul proiectului de diplomă în formă definitivă**

**Facultatea de Inginerie în Limbi Străine**  
**Referatul îndrumătorului proiectului de diplomă**

Subsemnatul \_\_\_\_\_,  
îndrumător (în co-tutelă cu următorii îndrumători):

\_\_\_\_\_\*)  
al/ai studentului / studentei:

\_\_\_\_\_ pentru proiectul de diplomă cu titlul:

\_\_\_\_\_ propun  **admiterea** proiectului în vederea susținerii /  **respingerea** proiectului. Motivele propunerii prin următoarele argumente:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Mai sus, se pot aprecia următorii factori:

- tema abordată, conținutul și organizarea proiectului de diplomă: actualitatea și/sau noutatea temei, respectarea structurii impuse de conducerea departamentului/facultății, concordanța dintre conținut și obiectivele asumate prin temă, corectitudinea și calitatea proiectului, abilitățile de exprimare în scris, nivelul științific, originalitatea datelor;
- documentarea și contribuțiile absolventului: extinderea, actualitatea și corectitudinea utilizării bibliografiei, utilizarea corectă a referințelor bibliografice, originalitatea abordării problemelor propuse prin temă, ponderea contribuțiilor personale ale absolventului în ansamblul proiectului, conținutul și valoarea concluziilor și ale propunerilor, capacitatea de evidențiere a contribuțiilor personale, corectitudinea soluțiilor ingineresti etc.
- formarea competențelor date de programul de studii: relevanța temei pentru domeniul de studii al programului de studii, modul de utilizare a instrumentelor ingineresti și a tehnicilor moderne, nivelul științific al proiectului;
- nivelul de calitate a tehnoredactării proiectului;
- alte considerente, care în cazul respingerii trebuie obligatoriu menționate.

Proiectul răspunde temei stabilite și aprobate<sup>4</sup>.

Propun comisiei admiterea proiectului în examen<sup>5</sup> // respingerea proiectului.

Semnătura \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_

\*) dacă este cazul

<sup>4</sup> În caz de respingere, se vor specifica motivele respingerii, conform specificațiilor de mai sus.

<sup>5</sup> În cazul admiterii lucrării, facultativ, îndrumătorul poate propune o notă (de la 6 la 10, număr întreg).



<b>Entitatea publică</b> <b>UNIVERSITATEA</b> <b>POLITEHNICA DIN BUCUREȘTI</b>	<b>Procedura operațională</b> <b>privind Elaborarea și</b> <b>Susținerea a Proiectelor de</b> <b>Diplomă</b>	<b>Ediția II</b> Nr. de ex.9
<b>Compartimentul: Facultatea de</b> <b>Inginerie în Limbi Străine</b>	Cod: PO-37-FILS-02	<b>Revizia 0</b>
		<b>Pagină 25 din 26</b>
		<b>Exemplar nr. 1</b>

**Anexa 7.**

**Modelul formularului de feed-back al studenților după examenul de licență**

Elaborarea proiectului de diplomă (PP) și examenul de licență. Data: \_\_\_\_\_

Numele îndrumătorului la proiectul de diplomă: \_\_\_\_\_

Programul de studii:

\_\_\_\_\_

Chestionarul este anonim, încercuiți numărul care corespunde opiniei dumneavoastră sincere:

**5** = în foarte mare măsură; **4** = în mare măsură; **3** = moderat; **2** = în mică măsură; **1** = deloc.

Dacă nu puteți aprecia sau nu știți ce să răspundeți, nu încercuiți niciun număr.

#	Q	5	4	3	2	1
1.	Îndrumătorul s-a achitat de sarcinile de îndrumare la elaborarea proiectului					
2.	Îndrumătorul mi-a oferit explicații utile și m-a ajutat să depășesc dificultățile					
3.	Notele acordate de îndrumător au reflectat în mod corect prestația mea					
4.	Examenul de licență s-a desfășurat în mod corect și obiectiv					
5.	Sunt de acord că media care mi-a fost comunicată de Comisia de examen reflectă nivelul corect al elaborării și prezentării proiectului de diplomă					

Ce v-a plăcut cel mai mult în privința elaborării proiectului de diplomă și examenului de licență?

\_\_\_\_\_

Ce ați dori să se schimbe în aceste două activități?

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

<b>Entitatea publică</b> <b>UNIVERSITATEA</b> <b>POLITEHNICA DIN BUCUREȘTI</b>	<b>Procedura operațională</b> <b>privind Elaborarea și</b> <b>Susținerea a Proiectelor de</b> <b>Diplomă</b>	<b>Ediția II</b> Nr. de ex.9
<b>Compartimentul: Facultatea de</b> <b>Inginerie în Limbi Străine</b>	Cod: PO-37-FILS-02	<b>Revizia 0</b>
		<b>Pagină 26 din 26</b>
		<b>Exemplar nr. 1</b>

## 12. Cuprins

<b>Numărul componentei în cadrul procedurii formalizate</b>	<b>Denumirea componentei din cadrul procedurii formalizate</b>	<b>Pagina</b>
	Pagina de gardă	<i>1</i>
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii de sistem/operaționale	<i>2</i>
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii de sistem/operaționale	<i>2</i>
3.	Formular analiză procedură	<i>2</i>
4.	Formular difuzare procedură	<i>3</i>
5.	Scopul procedurii de sistem/operaționale	<i>3</i>
6.	Domeniul de aplicare a procedurii de sistem/operaționale	<i>4</i>
7.	Documentele de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate	<i>4</i>
8.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura de sistem/operațională	<i>5</i>
9.	Descrierea procedurii de sistem/operaționale	<i>6</i>
10.	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	<i>12</i>
11.	Anexe, înregistrări, arhivări, diagrama de proces	<i>14</i>
12.	Cuprins	<i>26</i>