

NR. 548/19.07.2018

Entitatea publică: Universitatea POLITEHNICA din București Departamentul: Facultatea de Inginerie în Limbi Străine	Procedura operațională de Elaborare și Susținere a Proiectelor de Disertație Cod: PO-37-FILS-03	Ediția I
		Nr. de exemplare: 9
		Revizia 0
		Nr. de exemplare: 9
		<b>Pagina 1 din 26</b>
		Exemplar nr. 1

**UNIVERSITATEA POLITEHNICA DIN BUCUREȘTI  
FACULTATEA DE INGINERIE ÎN LIMBI STRĂINE**

**APROBAT**

**RECTOR,**

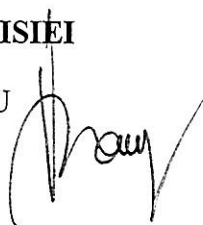
**Mihnea COSTOIU**



**AVIZAT**

**PREȘEDINTELE COMISIEI**

**Valentin NĂVRĂPESCU**



**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ**

**de Elaborare și Susținere a Lucrărilor de Disertație  
din Facultatea de Inginerie în Limbi Străine**

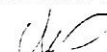
**VERIFICAT SECRETARIAT TEHNIC COMISIE**



**Decan, Adrian VOLCEANOV**

**ELABORAT**

**Prodecan, Iosif Vasile NEMOIANU**



Entitatea publică: Universitatea POLITEHNICA din București Departamentul: Facultatea de Inginerie în Limbi Străine	Procedura operațională de Elaborare și Susținere a Proiectelor de Disertație Cod: PO-37-FILS-03	Ediția I
		Nr. de exemplare: 9
		Revizia 0
		Nr. de exemplare: 9
		<b>Pagina 2 din 26</b>
		Exemplar nr. 1

**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
	1				
1.1.	Elaborat	Iosif Vasile NEMOIANU	Prodecan AQ	06.04.2018	
1.2.	Verificat	Adrian VOLCEANOV	Decan	12.04.2018	
1.3.	Avizat	B. Ex. FILS	B. Ex. FILS	17.04.2018	(conform P-V deședință)
1.4.	Aprobat	Mihnea COSTOIU	Rector	19.07.2018	

**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	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1			
2.1.	Ediția I	Conform OSGG.400/2015		19.07.2018
2.2.	Revizia 0		X	-

**3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale**

#	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Numele și prenumele	Semnătura
0	1	2	3	4	5	6
1.	aplicare/control/informare	1.	FILS	Decan	Adrian VOLCEANOV	
2.	aplicare	2.	FILS	Prodecan studii masterat	Maria Iuliana DASCĂLU	
3.	aplicare	3.	FILS	Director departament DILS	George Stelică DRĂGOI	
4.	aplicare	4.	FILS	Director departament DCLM	Yolanda Mirela CATELly	

Entitatea publică: Universitatea POLITEHNICA din București Departamentul: Facultatea de Inginerie în Limbi Străine	Procedura operațională de Elaborare și Susținere a Proiectelor de Disertație Cod: PO-37-FILS-03	Ediția I
		Nr. de exemplare: 9
		Revizia 0
		Nr. de exemplare: 9
		<b>Pagina 3 din 26</b>
		Exemplar nr. 1

5.	aplicare/arhivare/ informare	5.	FILS	Secretar Șef	Mihaela BĂRAN	
6.	informare	6.	FILS	Secretar ramura engleză	Aurelia MIERCAN	
7.	informare	7.	FILS	Secretar ramura franceză	Maria CRISTEA	
8.	informare	8.	FILS	Secretar ramura germană	Adriana VĂDUVA	

#### 4. Scopul procedurii operaționale

- 4.1. Stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate.
- 4.2. Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității.
- 4.3. Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului.
- 4.4. Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe manager, în luarea deciziei.
- 4.5. 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.
- 4.6. Îmbunătățirea calității proiectelor de diplomă și a rezultatelor la examenul de licență.

#### 5. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale

5.1. Precizarea (definirea) activității la care se referă procedura formalizată: procesul didactic de elaborare și de îndrumare ale lucrării de disertație.

5.2. Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate de entitatea publică: activitatea studenților la studii de master privind pregătirea, redactarea și susținerea lucrărilor de disertație.

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

- alegerea / repartizarea unei teme/unui titlu la lucrarea de disertație pentru fiecare student din anul terminal;
- numirea unui îndrumător la lucrarea de disertație pentru fiecare student;
- desfășurarea activității de elaborare a lucrării de disertație și a practicii de specialitate aferente;
- evaluarea rezultatelor activităților aferente;
- predarea lucrării de disertație;
- înscrierea la lucrarea de disertație;
- desfășurarea lucrării de disertație.

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

- Facultatea de Inginerie în Limbi Străine.

Entitatea publică: Universitatea POLITEHNICA din București Departamentul: Facultatea de Inginerie în Limbi Străine	Procedura operațională de Elaborare și Susținere a Proiectelor de Disertație Cod: PO-37-FILS-03	Ediția I
		Nr. de exemplare: 9
		Revizia 0
		Nr. de exemplare: 9
		<b>Pagina 4 din 26</b>
		Exemplar nr. 1

## 6. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate

### 6.1. Legislație primară:

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

### 6.2. Legislație secundară:

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

[3] *Legislația în vigoare pentru domeniul PI (proprietate intelectuală) - Brevete de invenție* <http://www.osim.ro/legislatie/LegilatiaInDomeniulBreveteInventii.php>

### 6.3. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice:

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

[5] OSGG.NR.400/2015 cu modificările și completările ulterioare.

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

### 7.1. 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

### 7.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	PO	Procedura operațională
2.	E	Elaborare
3.	V	Verificare
4.	A	Aprobare

Entitatea publică: Universitatea POLITEHNICA din București Departamentul: Facultatea de Inginerie în Limbi Străine	Procedura operațională de Elaborare și Susținere a Proiectelor de Disertație Cod: PO-37-FILS-03	Ediția I
		Nr. de exemplare: 9
		Revizia 0
		Nr. de exemplare: 9
		<b>Pagina 5 din 26</b>
		Exemplar nr. 1

5.	Ap.	Aplicare
6.	Ah.	Arhivare
7.	CED	Comisia de examen de disertație
8.	CF	Consiliul Facultății
9.	D	Decan
10.	DD	Director de departament
11.	EIPD	Procesul de elaborare și îndrumare a lucrării de disertație
12.	DILS	Departamentul de Inginerie în Limbi Străine
13.	DCLM	Departamentul de Comunicare în Limbi Moderne
14.	FILS	Facultatea de Inginerie în Limbi Străine
15.	IND	Îndrumător al lucrării de disertație
16.	PC	Puncte credit
17.	PD	Prodecan
18.	PP	Discipline pentru pregătirea lucrării de disertație
19.	RPM	Responsabilul programului de master
20.	S	Student masterand
21.	SC	Secretarul comisiei de lucrare de disertație
22.	SD	Secretariatul departamentului
23.	SF	Secretariatul facultății
24.	UPB	Universitatea POLITEHNICA din București

## 8. Descrierea procedurii operaționale

### 8.1. Generalități

#### 8.1.1. Asigurarea calității proceselor didactice de elaborare și îndrumare ale lucrării de disertație

Procedura de față își propune să clarifice rolul funcțional, atribuțiile, sarcinile și termenii fiecăruia dintre participanții la procesul didactic de elaborare și îndrumare a lucrării de disertație: *student (S)*, *secretariatul departamentului (SD)*, *secretariatul facultății (SF)*, *îndrumător (IND)*, *secretar al comisiei de examen de disertație (SC)*, *responsabil al programului de master (RPM)*, *comisia de evaluare a lucrărilor de disertație (CED)*, *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 termenii caracteristici acestui proces didactic.

Rolul cheie în asigurarea calității lucrărilor de disertație revine *responsabilului programului de master (RPM)* care organizează programul de studii [2], [3].

#### 8.1.2. Specificațiile lucrării de disertație

#### 8.1.3. Specificații de fond

Specificația esențială a lucrării de disertație o reprezintă apartenența la domeniul de master **Științe Inginerești**

Lucrarea de disertație ar trebui să aibă următoarele atribute:

- **claritate:** proiectul trebuie să poată fi înțeles ușor de un cititor care este inginer;

Entitatea publică: Universitatea POLITEHNICA din București Departamentul: Facultatea de Inginerie în Limbi Străine	Procedura operațională de Elaborare și Susținere a Proiectelor de Disertație Cod: PO-37-FILS-03	Ediția I
		Nr. de exemplare: 9
		Revizia 0
		Nr. de exemplare: 9
		<b>Pagina 6 din 26</b>
		Exemplar nr. 1

- **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;
- **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 inginerască, 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 lucrării îl constituie demonstrarea însușirii elementelor fundamentale ale domeniului (metode specifice, algoritmi), precum și abilitatea folosirii lor, conform competențelor prevăzute pentru programul de studii și specificate în suplimentul la disertație. Se impune prezentarea cu claritate a modelului matematic folosit și a ipotezelor făcute, a datelor și a rezultatelor, precum și a tuturor parametrilor implicați.

#### 8.1.4. Specificații de formă

Lucrarea de disertație este scrisă în limba de predare a domeniului de master arondat FILS.

Corectitudinea gramaticală, ortografică și de punctuație reprezintă o cerință a cărei respectare riguroasă este absolut obligatorie pentru orice producție intelectuală, cu atât mai mult pentru o lucrare de disertație. Specificațiile formale (de tehnoredactare computerizată) ale lucrării de disertație sunt descrise în **Anexa 3**.

### 8.2. Documente utilizate

#### 8.2.1. Lista și proveniența documentelor utilizate

- Cerere de stabilire a temei/titlului Lucrării de disertație - acord între S și IND (formular în **Anexa 1**).
- Macheta primei pagini a lucrării de disertație (formular în **Anexa 2**) – se completează de S.
- Specificațiile formale ale lucrării de disertație (**Anexa 3**).

Entitatea publică: Universitatea POLITEHNICA din București Departamentul: Facultatea de Inginerie în Limbi Străine	Procedura operațională de Elaborare și Susținere a Proiectelor de Disertație Cod: PO-37-FILS-03	Ediția I
		Nr. de exemplare: 9
		Revizia 0
		Nr. de exemplare: 9
		<b>Pagina 7 din 26</b>
		Exemplar nr. 1

- Cerere de susținere a examenului de disertație (**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 disertație – se emite de D/SF și se completează de CED/SC.
- Referat IND / fișă de evaluare – este completat de IND după predarea lucrării de disertație (formular în **Anexa 6**).
- Feedback studenți – este completat de S după examenul de disertație (formular în **Anexa 7**).

### 8.2.2. Conținutul și rolul documentelor utilizate

Nr. crt.	Documentul	Conținutul	Rolul
1	Cerere de stabilire a titlului lucrării de disertație - 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 lucrării, între S și IND.
2	Macheta primei pagini a lucrării de disertație (formular în <b>Anexa 2</b> )	Informațiile și formatul primei pagini a lucrării de disertație: universitatea, facultatea, departamentul, programul de studii de masterat, titlul lucrării, numele studentului, numele îndrumătorului, sesiunea.	Uniformizarea de conținut și aspect a paginii principale a lucrării de disertație
3	Specificațiile formale ale Lucrării de disertație ( <b>Anexa 3</b> )	Informații privind structura și formatul lucrării de disertație; descrierea principalelor capitole ale lucrării.	Uniformizarea structurii lucrării de disertație
4	Cerere de susținere a examenului de disertație (formular în <b>Anexa 4</b> ).	Numele și datele personale ale S, tema lucrării, precizări privind susțineri anterioare.	Confirmarea înscrierii lucrării de disertație 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 lucrării de disertație: numele studentului, data, semnătura.	Angajamentul pe proprie răspundere al autorului lucrării privind originalitatea lucrării
6	Cataloagele legate de activitatea realizată a lucrării de disertație	Punctajele și notele acordate de IND fiecărui S pentru activitatea la lucrarea de disertație, data și semnătura.	Document de studii care conține rezultatele evaluării la disciplinele PP
7	Catalogul examenului de disertație	Numele S, titlul lucrării, numele IND, notele acordate de CED.	Document de studii cu rezultatele examenului de disertație, pe baza căruia se

Entitatea publică: Universitatea POLITEHNICA din București Departamentul: Facultatea de Inginerie în Limbi Străine	Procedura operațională de Elaborare și Susținere a Proiectelor de Disertație Cod: PO-37-FILS-03	Ediția I
		Nr. de exemplare: 9
		Revizia 0
		Nr. de exemplare: 9
		<b>Pagina 8 din 26</b>
		Exemplar nr. 1

			poate elibera diploma
8	Referat IND / fișă de evaluare (formular în <b>Anexa 6</b> )	Numele IND, numele S, titlul exact al lucrării de disertație, propunere de admitere sau de respingere a lucrării pe baza criteriilor regulamentare, propunerea unei note, semnătura IND, data.	Document prin care IND evaluează lucrarea de disertație după predarea acestuia 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 lucrarea de disertație.	Îmbunătățirea procesului didactic prin identificarea unor probleme sau disfuncții, respectiv prin generalizarea unor bune practici.

### 8.3. Resurse necesare

#### 8.3.1. Resurse materiale

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

#### 8.3.2. Resurse umane

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

#### 8.3.3. Resurse financiare

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

Entitatea publică: Universitatea POLITEHNICA din București Departamentul: Facultatea de Inginerie în Limbi Străine	Procedura operațională de Elaborare și Susținere a Proiectelor de Disertație Cod: PO-37-FILS-03	Ediția I
		Nr. de exemplare: 9
		Revizia 0
		Nr. de exemplare: 9
		<b>Pagina 9 din 26</b>
		Exemplar nr. 1

#### 8.4. Modul de lucru

##### 8.4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității

##### *Situația studenților din anii anteriori care doresc să se prezinte la examenul de disertație din anul universitar curent*

Numai studenții care au acumulat cele 120 de puncte de credit obligatorii în cei 2 ani pot să susțină lucrarea de disertație.

##### 8.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității

Prezenta procedură este realizată în 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 disertație; 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 disertație, 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 prin afișare la sediul FILS, 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 absolvire și disertație).

Entitatea publică: Universitatea POLITEHNICA din București Departamentul: Facultatea de Inginerie în Limbi Străine	Procedura operațională de Elaborare și Susținere a Proiectelor de Disertație Cod: PO-37-FILS-03	Ediția I
		Nr. de exemplare: 9
		Revizia 0
		Nr. de exemplare: 9
		<b>Pagina 10 din 26</b>
		Exemplar nr. 1

#### 8.4.2.1 Detalierea activităților

Absolvenții celor 2 ani de studii de master vor elabora la finalul celor 2 ani de studii o lucrare de disertație conform cu regulamentul studiilor de master din UPB.

Propunerea temelor/titlurilor lucrărilor de disertație intră în atribuția responsabililor secțiilor de master, și se realizează până la 15 octombrie a fiecărui an universitar.

Responsabilii anilor 2 vor urmări ca studenții din anul respectiv să-și aleagă o temă/titlu și un îndrumător dintre cadrele didactice de specialitate.

Titlul lucrării de disertație poate fi schimbat de student cu acordul cadrului didactic îndrumător și cu viza Decanului/Prodecanului responsabil cu studiile de master.

Pentru elaborarea lucrării de disertație sunt prevăzute în Planul de învățământ discipline pentru realizarea procedurii de disertație.

La finalul anului 2 absolvenții vor completa cererea de susținere a lucrării de disertație (**Anexa 4**). Lucrarea de disertație finalizată este predată 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 lucrării de către îndrumător (după modelul din **Anexa 6**) poate fi întocmit doar după predarea lucrării finalizate. Referatul va fi inclus în lucrare la data susținerii de îndrumător sau de secretarul Comisiei de examen de disertație.

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

În cazul în care CED constată nerespectarea specificațiilor, va depuncta lucrarea în mod corespunzător, iar SC va transmite DD lista cu astfel de probleme. DD va lua deciziile care se impun în scopul evitării unor probleme similare pe viitor, prin discuții cu IND.

Predarea lucrării de disertație definitive în format electronic se face de către studenți:

- a) către îndrumător (IND);
- b) către secretarul comisiei de examen de disertație (SC), pentru eliberarea dovezii de predare a lucrării, semnată de SC.

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

- a) cererea de înscriere la examen; formularul se descarcă de pe site-ul facultății, 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 lucrării de disertație definitive în format electronic;
- b) fișa de lichidare, completată și semnată; formularul se descarcă de pe site-ul facultății;
- c) copie buletin/carte de identitate sau pașaport;
- d) două fotografii realizate recent, pe hârtie fotografică, color, format 3x4 cm;
- e) declarația de originalitate a lucrării de disertație; formularul se descarcă de pe site-ul facultății, 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.

Entitatea publică: Universitatea POLITEHNICA din București Departamentul: Facultatea de Inginerie în Limbi Străine	Procedura operațională de Elaborare și Susținere a Proiectelor de Disertație Cod: PO-37-FILS-03	Ediția I
		Nr. de exemplare: 9
		Revizia 0
		Nr. de exemplare: 9
		<b>Pagina 11 din 26</b>
		Exemplar nr. 1

La sfârșitul perioadei de prezentări, candidații se vor retrage din sală pentru a lăsa CED 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 lucrării de disertație și la examen (pe baza modelului din **Anexa 7**). Secretarul comisiei va colecta formularele și va prelucra datele, pentru îmbunătățirea procesului pe viitor.

#### 8.4.2.2. Situația studenților picați la examenul de disertație

Studenții care nu obțin minimum media 6 la examenul de disertație, sau dacă cel puțin una din cele două note care compun media (nota la lucrare sau nota la evaluarea cunoștințelor) este sub 5, sunt considerați *nepromovați*.

În cazul lor, președintele comisiei de examen de disertație (CED) decide dacă studenții respectivi își pot păstra tema lucrării de disertație sau dimpotrivă, este necesară o schimbare a temei. Această decizie se menționează în catalog, conform regulamentului. În principiu, nepromovarea examenului de disertație 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 picat examenul de disertație**

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

#### 8.4.3. Valorificarea rezultatelor activității

##### 8.4.3.1. Intrarea în vigoare a procedurii

Prezenta procedură, aprobată în Biroul Executiv al Facultății de Inginerie în Limbi Străine, intră în vigoare odată cu data aprobării în anul universitar 2017-2018. De la această dată, ea înlocuiește orice prevedere sau procedură anterioară.

Entitatea publică: Universitatea POLITEHNICA din București Departamentul: Facultatea de Inginerie în Limbi Străine	Procedura operațională de Elaborare și Sustinere a Proiectelor de Disertație Cod: PO-37-FILS-03	Ediția I
		Nr. de exemplare: 9
		Revizia 0
		Nr. de exemplare: 9
		<b>Pagina 12 din 26</b>
		Exemplar nr. 1

#### 8.4.3.2. Confidențialitatea în cazul lucrării de disertație

În cazul unor lucrări de disertație care prezintă creații științifice sau tehnice de mare valoare, se recomandă studenților împreună cu îndrumătorii să depună o cerere de brevet de invenție la OSIM cât mai devreme în decursul anului universitar, în acord cu legislația în vigoare.

#### 8.4.7. Proprietatea, proprietatea intelectuală

Toate lucrările de disertație sunt proprietatea UPB-FILS și toate drepturile de reproducere, copiere și utilizare în orice scop sunt rezervate de proprietar.

Lucrările de disertație cu realizare practică comportă realizarea și prezentarea unui echipament relevant pentru domeniul ingineriei. După finalizarea examenului de disertație, obiectul respectiv intră în proprietatea departamentului, fiind utilizat ca posibilă lucrare de laborator, material didactic etc. Dacă în componența echipamentului intră un calculator (de exemplu un laptop), acesta se exceptează de la regula donării, în schimb studentul va pune la dispoziție un kit de instalare cu software-ul necesar funcționării echipamentului.

Achizițiile trebuie realizate în regim centralizat de achiziții publice, prin Serviciul de Aprovizionare al universității.

Lucrarea de disertație care comportă realizarea practică a unui software (care rezolvă o problemă plecând de la analiză, algoritmi, implementare, rulare, excepții, studii de caz) va fi anexată lucrării în format executabil și în format sursă pe suport electronic, eventual cu un kit de instalare. Proprietatea intelectuală asupra software-ului dezvoltat în cadrul lucrării de disertație aparține FILS, respectând legislația aplicabilă [5]. Software-ul poate fi folosit în procesul didactic sau de cercetare. Studentul și îndrumătorul au și ei dreptul de a folosi și de dezvolta acest software.

În ziua examenului de disertație, după susținere, realizările practice ale lucrărilor de disertație (obiecte sau software) sunt predate de absolvenți îndrumătorilor, care la rândul lor le păstrează în propriul laborator sau le predau pe bază de proces-verbal unui laborant, conform deciziei DD.

În cazul unor lucrări de disertație care conțin elemente de creație științifică sau tehnică de mare valoare se încearcă dezvoltarea unei idei cu caracter de noutate tehnică în domeniul științelor ingineresti. Dacă realizarea echipei formate din student și îndrumător în cadrul lucrării de disertație este brevetabilă, echipa are dreptul să o breveteze, rezervându-și drepturile de proprietate intelectuală, cu respectarea legislației în vigoare. În acest caz, facultatea nu deține drepturi, dar poate populariza reușita și o poate utiliza în raportări de rezultate.

### 9. Responsabilități și răspunderi în derularea procedurii

**Prodecanul AQ** elaborează PO cu sprijinul DD și a responsabililor de programe de master. **Prodecanul responsabil de master** dispune afișarea tabelului cu temele centralizate propuse pentru PD la avizierul și pe site-ul facultății, pe programe de master.

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

Entitatea publică: Universitatea POLITEHNICA din București Departamentul: Facultatea de Inginerie în Limbi Străine	Procedura operațională de Elaborare și Susținere a Proiectelor de Disertație Cod: PO-37-FILS-03	Ediția I
		Nr. de exemplare: 9
		Revizia 0
		Nr. de exemplare: 9
		<b>Pagina 13 din 26</b>
		Exemplar nr. 1

domeniul programului de studii; propune schimbarea cadrului didactic îndrumător dacă acesta nu-și îndeplinește sarcinile de îndrumare; propune comisia de evaluare și susținere a lucrărilor de disertație, conform cu regulamentul de finalizare a studiilor universitare de master din UPB.

**Responsabilul de program de master** se ocupă de transmiterea temelor lucrărilor de disertație 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 II al programului de master; susține cursuri și oferă consultații privind activitatea de elaborare și redactare a PD.

**Îndrumătorul științific** propune temele pentru lucrarea de disertație 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 lucrarea de disertație, pe care o trece și în catalogul disciplinei.

**Absolventul** 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, fragmentarea 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 lucrării în fața comisiei.

**Secretariatul facultății** 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.

Nr. crt.	Compartimentul (postul) / Acțiunea (operațiunea)	I Prodecan AQ	II Decan	III BEF	IV Prorector programe de master	V Director de departament	VI Responsabil program master	VII IND (cadru didactic)	VIII Secretar comisie examen D	IX Secretar facultate
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Colectare propuneri la nivel de facultate	E				E				
2	Exprimare opțiuni		V			V				
3	Exprimare opțiuni și avizare			Av.						
4	Exprimare opțiuni, verificare și avizare				V, Av.					
5	Colectare propuneri la				Av.	Ap.				

Entitatea publică: Universitatea POLITEHNICA din București Departamentul: Facultatea de Inginerie în Limbi Străine	Procedura operațională de Elaborare și Susținere a Proiectelor de Disertație Cod: PO-37-FILS-03	Ediția I
		Nr. de exemplare: 9
		Revizia 0
		Nr. de exemplare: 9
		<b>Pagina 14 din 26</b>
		Exemplar nr. 1

	nivel de departament, informare IND, centralizare date, monitorizare activitate									
6	Exprimare opțiuni, monitorizare activitate de alocare teme, informare studenți						Ap.			
7	Propunere teme, îndrumare și monitorizare activitate elaborare PD, propune admiterea/respingerea PD							Ap.		
8	Organizare și evidență activitate susținere PD, întocmire cataloage								Ap.	
9	Evidența activității și transmitere de informații									Ah.

#### 10. Anexe, înregistrări, arhivări

Anexele procedurii sunt următoarele:

Nr. crt.	Nr. anexei	Denumirea anexei
1	<b>Anexa 1</b>	Cerere de alegere a temei lucrării de disertație.
2	<b>Anexa 2</b>	Modelul de copertă și al primei pagini a lucrării de disertație.
3	<b>Anexa 3</b>	Specificațiile formale ale lucrării de disertație.
5	<b>Anexa 4</b>	Cerere de înscriere a S în sesiunea de master.
4	<b>Anexa 5</b>	Declarația anti-plagiat a S.
6	<b>Anexa 6</b>	Modelul fișei de evaluare de către IND a lucrării de disertație în formă definitivă.
7	<b>Anexa 7</b>	Formularul de feedback pentru S după examenul de disertație.

Entitatea publică: Universitatea POLITEHNICA din București Departamentul: Facultatea de Inginerie în Limbi Străine	Procedura operațională de Elaborare și Susținere a Proiectelor de Disertație Cod: PO-37-FILS-03	Ediția I
		Nr. de exemplare: 9
		Revizia 0
		Nr. de exemplare: 9
		<b>Pagina 15 din 26</b>
		Exemplar nr. 1

*Anexa 1*

Aprobat,

Decan

Prof. univ. dr. ing.  
Adrian VOLCEANOV

**DOMNULE DECAN,**

Subsemnatul \_\_\_\_\_, student în  
grupa \_\_\_\_\_ anul \_\_\_\_ al Facultății de Inginerie în Limbi Străine, domeniul Științe Inginerești,  
program de master \_\_\_\_\_,  
vă rog să-mi aprobați alegerea temei de disertație cu titlul:

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

(Gradul didactic, numele și prenumele conducătorului științific al lucrării)

Data:

Semnătura,

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Viza conducătorului științific al lucrării de disertație \_\_\_\_\_.

*Domnului Decan al Facultății de Inginerie în Limbi Străine*

Entitatea publică: Universitatea POLITEHNICA din București Departamentul: Facultatea de Inginerie în Limbi Străine	Procedura operațională de Elaborare și Susținere a Proiectelor de Disertație Cod: PO-37-FILS-03	Ediția I
		Nr. de exemplare: 9
		Revizia 0
		Nr. de exemplare: 9
		<b>Pagina 16 din 26</b>
		Exemplar nr. 1

*Anexa 2.*

**Coperta și prima pagină ale lucrării de disertație  
(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**
- programul de studii:
- nivelul de susținere al lucrării de disertație;
- numele și gradul didactic al coordonatorului 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**
- programul de studii:
- *titlul lucrării de disertație*;
- numele absolventului;
- numele și gradul didactic al coordonatorului științific;
- anul realizării.

**II. Model**

**Legendă**

<numele programului de studii> =

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

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

**Ex: Ion POPESCU**

<Grad didactic> - exemple:

Prof. univ. dr.

Prof. univ. dr. ing.

Entitatea publică: Universitatea POLITEHNICA din București Departamentul: Facultatea de Inginerie în Limbi Străine	Procedura operațională de Elaborare și Susținere a Proiectelor de disertație Cod: PO-37-FILS-03	Ediția I Nr. de exemplare: 9
		Revizia 0 Nr. de exemplare: 9
		<b>Pagina 17 din 26</b>
		Exemplar nr. 1

**UNIVERSITATEA POLITEHNICA DIN BUCUREȘTI**

**FACULTATEA DE INGINERIE ÎN LIMBI STRĂINE**

**Programul de studii: <numele programului>**

**LUCRARE de DISERTAȚIE**

**COORDONATOR ȘTIINȚIFIC,**

<Grad didactic> <Nume>

**ABSOLVENT,**

<Nume>

**București**

**2018**

Entitatea publică: Universitatea POLITEHNICA din București Departamentul: Facultatea de Inginerie în Limbi Străine	Procedura operațională de Elaborare și Susținere a Proiectelor de Disertație Cod: PO-37-FILS-03	Ediția I
		Nr. de exemplare: 9
		Revizia 0
		Nr. de exemplare: 9
		<b>Pagina 18 din 26</b>
		Exemplar nr. 1

**UNIVERSITATEA POLITEHNICA DIN BUCUREȘTI**

**FACULTATEA DE INGINERIE ÎN LIMBI STRĂINE**

**Programul de studii: <specializarea>**

**Aprobat Decan,**

<Grad didactic> <Nume>

**LUCRARE DE DISERTAȚIE**

[TITLUL LUCRĂRII]

**COORDONATOR ȘTIINȚIFIC,**

<Grad didactic> <Nume>

**ABSOLVENT,**

<Nume>

**București**

**2018**

Entitatea publică: Universitatea POLITEHNICA din București Departamentul: Facultatea de Inginerie în Limbi Străine	Procedura operațională de Elaborare și Sustinere a Proiectelor de Disertație Cod: PO-37-FILS-03	Ediția I
		Nr. de exemplare: 9
		Revizia 0
		Nr. de exemplare: 9
		<b>Pagina 19 din 26</b>
		Exemplar nr. 1

### *Anexa 3. Specificațiile de structură și format ale lucrării de disertație*

#### 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).

Pagina de mulțumiri, dacă există, se introduce imediat după prima pagină și înaintea paginii de cuprins.

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

#### 2. Specificații de structură ale Lucrării de disertație

Structura lucrării de disertație este următoarea:

- **Prima pagină** – pagina de titlu (v. **Anexa 2**);
- **Pagina a doua** a lucrării 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** (3-4 pagini) constituie argumentul opțiunii pentru tema lucrării de disertație 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. Capitolele (40-60 pagini) se numerează separat. 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 critic de autor. Cel puțin unul dintre capitole trebuie să se refere la contribuțiile candidatului.
- **Concluziile finale** ale lucrării (1-2 pagini) cuprind cele mai importante concluzii din lucrare și opinia personală privind rezultatele obținute în cercetare, legate de tema abordată. Concluziile lucrării nu se numerează drept 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.
- **Glosar de termeni și acronime utilizate. Index de noțiuni;**
- **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 de pe Internet. Bibliografia nu se va numera ca și capitol al lucrării. Fiecare referință trebuie specificată între paranteze drepte în cadrul capitolelor și subcapitolelor.
- **Anexe.**

Entitatea publică: Universitatea POLITEHNICA din București Departamentul: Facultatea de Inginerie în Limbi Străine	Procedura operațională de Elaborare și Susținere a Proiectelor de Disertație Cod: PO-37-FILS-03	Ediția I
		Nr. de exemplare: 9
		Revizia 0
		Nr. de exemplare: 9
		<b>Pagina 20 din 26</b>
		Exemplar nr. 1

### 3. Specificațiile de format ale Lucrării de disertație.

În cele ce urmează sunt descrise specificații de format ale Lucrării de disertație:

- *Lucrarea se scrie și se prezintă în limba străină în care s-a derulat programul de master respectiv.*
- Procesor de text: Microsoft Word, LaTeX sau echivalent
- Formatul de pagină: A4
- Lucrarea va fi redactată computerizat cu font (corp de literă): **Times New Roman, maximul 12 pt, la cel mult 1.5 rânduri, cu diacritice.** Font pentru titluri: 13 puncte
- Coperta și prima pagină a lucrării urmăresc modelul din **Anexa 2**
- Margini: sus 20 mm, jos 20 mm, stânga 30 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 prezent începând cu cuprinsul și se inserează în subsolul paginii, centrat.
- Listarea paginilor se va face numai pe o singură față a colii de hârtie.

### 4. Recomandări (detalii)

Lucrarea necesită formularea unor probleme tehnice și științifice, idei, soluții, tehnici, algoritmi, metode etc. într-o formă grafică și de text. Graficele includ imagini, desene, diagrame etc. și au nevoie de text explicativ (legenda figurii). Tabelele vor fi folosite cât mai frecvent, unde este cazul.

Toate figurile și tabelele trebuie numerotate cu numărul capitolului și numărul figurii, de ex. Figura 4.3 (a treia figură din capitolul 4). Toate figurile și tabelele ar trebui să aibă o legendă explicativă, ca de pildă: Fig. 4.3 – Schema circuitului.

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, aliniat la dreapta. Înainte și după ecuații se lasă un rând liber.

Toate numerele și valorile numerice scrise în lucrare trebuie acompaniate 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.

Entitatea publică: Universitatea POLITEHNICA din București Departamentul: Facultatea de Inginerie în Limbi Străine	Procedura operațională de Elaborare și Susținere a Proiectelor de Disertație Cod: PO-37-FILS-03	Ediția I
		Nr. de exemplare: 9
		Revizia 0
		Nr. de exemplare: 9
		<b>Pagina 21 din 26</b>
		Exemplar nr. 1

*Anexa 4.* Aprobata,

Decan  
Prof. univ. dr. ing. Adrian VOLCEANOV

**DOMNULE DECAN,**

Subsemnatul \_\_\_\_\_, absolvent  
al Universității Politehnica din București, Facultatea de Inginerie în Limbi Străine, domeniul  
Științe Inginerești, programul de  
master \_\_\_\_\_, promoția **2018**, vă rog să-mi  
aprobați înscrierea la examenul de disertație, sesiunea **Iulie**, anul **2018**.

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

Am întocmit lucrarea de disertație cu titlul \_\_\_\_\_

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

(Gradul didactic, numele și prenumele conducătorului științific al disertației)

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

Semnătura  
\_\_\_\_\_

Viza conducătorului științific al lucrării de disertație \_\_\_\_\_.

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

Viză,  
Secretar-șef facultate  
Mihaela BĂRAN

*Domnului Decan al Facultății de Inginerie în Limbi Străine*

Entitatea publică: Universitatea POLITEHNICA din București Departamentul: Facultatea de Inginerie în Limbi Străine	Procedura operațională de Elaborare și Susținere a Proiectelor de Disertație Cod: PO-37-FILS-03	Ediția I
		Nr. de exemplare: 9
		Revizia 0
		Nr. de exemplare: 9
		<b>Pagina 22 din 26</b>
		Exemplar nr. 1

Anexa 5.

### DECLARAȚIE DE ORIGINALITATE A LUCRĂRII DE DISERTAȚIE<sup>1)</sup>

2)

Subsemnatul \_\_\_\_\_, posesor al B.I./C.I.  
\_\_\_\_\_,  
/pașaport seria \_\_\_ nr. \_\_\_\_\_, având CNP  
am întocmit lucrarea de disertație cu tema:<sup>3)</sup> \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ,  
în vederea susținerii examenului de finalizare a studiilor universitare de masterat, organizat de  
către Facultatea de Inginerie în Limbi Străine, Departamentul \_\_\_\_\_, din  
cadrul Universității POLITEHNICA din București, sesiunea \_\_\_\_\_, anul  
universitar \_\_\_\_\_.

Luând în considerare conținutul art. 143 din Legea Educației Naționale nr. 1/2011, alin.  
(4) „Îndrumătorii proiectelor de diplomă/lucrărilor de disertație răspund în solidar cu autorii  
acestora de asigurarea originalității conținutului acestora” și al. (5) „Este interzisă  
comercializarea de lucrări științifice în vederea facilitării falsificării de către cumpărător a  
calității de autor al unei lucrări de disertație”, declar pe proprie răspundere, că această lucrare  
este original(ă), fiind rezultatul propriei activități intelectuale, nu conține porțiuni plagiate, iar  
sursele bibliografice au fost folosite cu respectarea legislației în vigoare și a normelor  
deontologice unanim acceptate.

Cunosc faptul că plagiatul sau prezentarea unei lucrări, elaborat(ă) de alt absolvent sau  
preluată de pe Internet, din manuale și cărți, fără precizarea sursei constituie infracțiune (furt  
intelectual și nerespectarea dreptului de autor și a proprietății intelectuale) și atrage după sine  
anularea examenului de disertație.

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

Semnătura:  
(în original – olografă)

<sup>1)</sup> Declarația se completează „de mână” și reprezintă un document care se depune la înscrierea pentru susținerea examenului de finalizare a studiilor.

<sup>2)</sup> Numele, inițiala prenumelui tatălui și prenumele, cu majuscule.

<sup>3)</sup> Denumirea lucrării de disertație, cu majuscule.

Entitatea publică: Universitatea POLITEHNICA din București Departamentul: Facultatea de Inginerie în Limbi Străine	Procedura operațională de Elaborare și Susținere a Proiectelor de Disertație Cod: PO-37-FILS-03	Ediția I
		Nr. de exemplare: 9
		Revizia 0
		Nr. de exemplare: 9
		<b>Pagina 23 din 26</b>
		Exemplar nr. 1

**Anexa 6. Modelul fișei de evaluare de către îndrumătorul lucrării de disertație în formă definitivă**

**Facultatea de Inginerie în Limbi Străine**

**Referatul îndrumătorului lucrării de disertație**

Subsemnatul \_\_\_\_\_,

îndrumător

(în co-tutelă cu următorii îndrumători):

\_\_\_\_\_\*)

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

pentru \_\_\_\_\_ lucrarea \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ disertație \_\_\_\_\_ cu \_\_\_\_\_ titlul:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

propun  **admiterea** lucrării în vederea susținerii /  **respingerea** lucrării. Motivez propunerea prin următoarele argumente:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Mai sus, se pot aprecia următorii factori:

- tema abordată, conținutul și organizarea lucrării de disertație: actualitatea și/sau noutatea temei, respectarea structurii impuse de conducerea departamentului/facultății, concordanța dintre conținut și obiectivele asumate prin temă, corectitudinea și calitatea lucrării, 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 lucrării, conținutul și valoarea concluziilor și ale propunerilor, capacitatea de evidențiere a contribuțiilor personale, corectitudinea soluțiilor ingineresti etc.

Entitatea publică: Universitatea POLITEHNICA din București Departamentul: Facultatea de Inginerie în Limbi Străine	Procedura operațională de Elaborare și Susținere a Proiectelor de Disertație Cod: PO-37-FILS-03	Ediția I
		Nr. de exemplare: 9
		Revizia 0
		Nr. de exemplare: 9
		<b>Pagina 24 din 26</b>
		Exemplar nr. 1

- 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 lucrării;
- nivelul de calitate a tehnoredactării lucrării;
- alte considerente, care în cazul respingerii trebuie obligatoriu menționate.)

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

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

Semnătura \_\_\_\_\_

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

---

<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).

Entitatea publică: Universitatea POLITEHNICA din București Departamentul: Facultatea de Inginerie în Limbi Străine	Procedura operațională de Elaborare și Susținere a Proiectelor de Disertație Cod: PO-37-FILS-03	Ediția I
		Nr. de exemplare: 9
		Revizia 0
		Nr. de exemplare: 9
		<b>Pagina 25 din 26</b>
		Exemplar nr. 1

*Anexa 7.*

**Modelul formularului de feedback al studenților după examenul de disertație**

Elaborarea lucrării de disertație (Cercetare-1, Cercetare-2) și examenul de disertație

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

Numele îndrumătorului la lucrarea de disertație:

Programul de studiu:

Chestionarul este anonim, nu riscați nimic răspunzând sincer. Încercuiți numărul care corespunde opiniei voastre:

5 = în foarte mare măsură    4 = în mare măsură    3 = așa și așa    2 = în mică măsură    1 = deloc.

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

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.

Nr.crt.	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?

\_\_\_\_\_

Entitatea publică: Universitatea POLITEHNICA din București Departamentul: Facultatea de Inginerie în Limbi Străine	Procedura operațională de Elaborare și Susținere a Proiectelor de Disertație Cod: PO-37-FILS-03	Ediția I
		Nr. de exemplare: 9
		Revizia 0
		Nr. de exemplare: 9
		<b>Pagina 26 din 26</b>
		Exemplar nr. 1

## 11. Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii formalizate	Denumirea componentei din cadrul procedurii formalizate	Pagina
	<i>Coperta</i>	<i>1</i>
<b>1</b>	<i>Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale</i>	<i>2</i>
<b>2</b>	<i>Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale</i>	<i>2</i>
<b>3</b>	<i>Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale</i>	<i>2</i>
<b>4</b>	<i>Scopul procedurii operaționale</i>	<i>3</i>
<b>5</b>	<i>Domeniul de aplicare a procedurii operaționale</i>	<i>3</i>
<b>6</b>	<i>Documentele de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate</i>	<i>4</i>
<b>7</b>	<i>Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională</i>	<i>4-5</i>
<b>8</b>	<i>Descrierea procedurii operaționale</i>	<i>5-12</i>
<b>9</b>	<i>Responsabilități și răspunderi în derularea activității</i>	<i>12-14</i>
<b>10</b>	<i>Anexe, înregistrări, arhivări</i>	<i>14-25</i>
<b>11</b>	<i>Cuprins</i>	<i>26</i>