

<p style="text-align: center;">UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI</p> <p style="text-align: center;">FACULTATEA DE ELECTRONICĂ, COMUNICAȚII ȘI CALCULATOARE - FECC</p> <p style="text-align: center;">DEPARTAMENTUL ELECTRONICĂ, CALCULATOARE ȘI INGINERIE ELECTRICĂ - DECIE</p>	<p style="text-align: center;">Procedură privind colectarea, repartizarea temelor proiectelor de diplomă / lucrărilor de disertație și de înrolare a studenților / masteranzilor în ACP COD: PO-DECIE-05</p>	Ediția 1
		Revizia 0
		Nr. de ex. 2
		Nr. Pagini 15
		Exemplar nr.1



PROCEDURĂ
privind
colectarea, repartizarea temelor proiectelor de diplomă /
lucrărilor de disertație și de înrolare a studenților / masteranzilor
în ACP

AVIZAT,

În ședința Consiliului Facultății

din data de _____

APROBAT,

În ședința Departamentului

din data de _____

DECAN FECC,

Prof. univ. dr. ing. Nicu BIZON

DIRECTOR DEPARTAMENT ECIE,

Prof. univ. dr. ing. Gheorghe ȘERBAN

<p style="text-align: center;">UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI</p> <p style="text-align: center;">FACULTATEA DE ELECTRONICĂ, COMUNICAȚII ȘI CALCULATOARE - FECC</p> <p style="text-align: center;">DEPARTAMENTUL ELECTRONICĂ, CALCULATOARE ȘI INGINERIE ELECTRICĂ - DECIE</p>	<p>Procedură privind colectarea, repartizarea temelor proiectelor de diplomă / lucrărilor de disertație și de înrolare a studenților / masteranzilor în ACP</p> <p style="text-align: center;">COD: PO-DECIE-05</p>	Ediția 1
		Revizia 0
		Nr. de ex. 2
		Nr. Pagini 15
		Exemplar nr.1

1. SCOP

Scopul procedurii este asigurarea unui cadru organizațional și procedural unitar pentru desfășurarea activității de colectare și repartizare a temelor de cercetare în vederea întocmirii proiectelor de diplomă / lucrărilor de disertație, respectiv de înrolare a studenților / masteranzilor în activitatea de cercetare-proiectare din ultimul an de studii.

2. DOMENIU DE APLICARE

Procedura se aplică la nivelul FECC, respectiv la nivelul DECIE pentru de colectarea și repartizarea temelor proiectelor de diplomă/lucrărilor de disertație, respectiv pentru înrolarea studenților în activitatea de cercetare-proiectare din ultimul an de studii.

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

3.1. Externe

- Legea nr. 1/2011 a Educației Naționale cu modificările și completările ulterioare;

3.2. Interne

- Carta Universității din Pitești;

4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

4.1 Definiții

Activitatea de cercetare – proiectare (ACP) este o disciplină din Planurile de învățământ ale programelor de studii gestionate de departament și care necesită individualizarea temei de cercetare pentru fiecare student / masterand, astfel încât acesta să ajungă la cerințele specificate de coordonatorul științific, urmând ca tema să fie și obiectul proiectului de diplomă / lucrării de disertație.

4.2 Abrevieri

UPIT – Universitatea din Pitești

FECC – Facultatea de Electronică, Comunicații și Calculatoare

DECIE – Departamentul de Electronică, Calculatoare și Inginerie Electrică

ACP – Activitate de Cercetare – Proiectare

EA – Electronică aplicată

RSTC – Rețele și software pentru telecomunicații

EM - Electromecanică

Calc – Calculatoare

SECPI – Sisteme Electronice pentru Conducerea Proceselor Industriale

IESI - Inginerie Electronică si Sisteme Inteligente

SCE – Sisteme de Conversie a Energiei

<p style="text-align: center;">UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI</p> <p style="text-align: center;">FACULTATEA DE ELECTRONICĂ, COMUNICAȚII ȘI CALCULATOARE - FECC</p> <p style="text-align: center;">DEPARTAMENTUL ELECTRONICĂ, CALCULATOARE ȘI INGINERIE ELECTRICĂ - DECIE</p>	<p>Procedură privind colectarea, repartizarea temelor proiectelor de diplomă / lucrărilor de disertație și de înrolare a studenților / masteranzilor în ACP</p> <p style="text-align: center;">COD: PO-DECIE-05</p>	Ediția 1
		Revizia 0
		Nr. de ex. 2
		Nr. Pagini 15
		Exemplar nr.1

5. DESCRIEREA ACTIVITĂȚII

5.1. Generalități

Activitatea de cercetare – proiectare (ACP) este o disciplină de o importanță deosebită în Planul de învățământ al programelor de studii gestionate de DECIE. Importanța este dată de faptul că studenții / masteranzii lucrează în cadrul disciplinei la o temă individuală, cu cerințe specifice formulate de conducătorul științific, în care trebuie să aplice cunoștințele acumulate pe parcursul studiilor la diverse discipline. Tema respectivă devine de obicei și obiectul Proiectului de diplomă / Lucrării de disertație, care este și o lucrare de referință în cariera viitorului inginer.

5.2. Beneficiari

- studenții și masteranzii din DECIE
- membrii DECIE

5.3. Activitatea propriu-zisă

5.3.1. Cadrele didactice care susțin activități didactice în cadrul programelor de studii gestionate de DECIE la discipline din categoriile “*de domeniu*”, respectiv “*de specialitate*” trebuie să întocmească și să propună teme pentru proiectele de diplomă / lucrările de disertație ale studenților / masteranzilor.

5.3.2. Numărul temelor propuse de fiecare cadru didactic este proporțional cu numărul orelor alocate activităților didactice din statul de funcții curent, prestate de acesta la fiecare program de studii, respectiv cu numărul de studenți care vor finaliza studiile în anul universitar următor.

5.3.3. Numărul temelor propuse se stabilește de către directorul DECIE conform regulii menționate la punctul 5.3.2, ținând seama de faptul că trebuie asigurate un număr de teme care să depășească cu 15-20% efectivul de studenți/masteranzi din anul și programul de studii respectiv.

5.3.4. Prin grija directorului DECIE și responsabililor ECTS se vor solicita teme și de la cadre didactice din alte departamente care susțin discipline din categoriile “*de domeniu*”, respectiv “*de specialitate*” la programele gestionate de departament. Aceiași solicitare se va face și cadrelor didactice din exteriorul UPIT care susțin activități similare.

5.3.5. Numărul temelor propuse de un cadru didactic nu poate depăși valoarea maximă adoptată prin alte reglementări ale UPIT.

5.3.6. Directorul DECIE va prezenta în ședința departamentului, de regulă în luna martie a fiecărui an universitar, o analiză a necesarului numărului de teme pentru studenții/masteranzii care în următorul an universitar vor susține examenul de finalizare studii. Analiza va conține și o propunere de repartiție a numărului acestora pe cadrele didactice care susțin discipline din categoriile “*de domeniu*”, respectiv “*de specialitate*” la programele gestionate de departament.

5.3.7. Analiza cu propunerea de repartiție a numărului de teme pe cadrele didactice se aprobă în cadrul ședinței de departament, astfel încât să se realizeze un echilibru între membrii colectivului.

5.3.8. Directorul DECIE va solicita cadrelor didactice să propună teme pentru proiectele de diplomă / lucrări de disertație până la data de 20 aprilie a fiecărui an universitar.

UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI FACULTATEA DE ELECTRONICĂ, COMUNICAȚII ȘI CALCULATOARE - FECC DEPARTAMENTUL ELECTRONICĂ, CALCULATOARE ȘI INGINERIE ELECTRICĂ - DECIE	Procedură privind colectarea, repartizarea temelor proiectelor de diplomă / lucrărilor de disertație și de înrolare a studenților / masteranzilor în ACP COD: PO-DECIE-05	Ediția 1
		Revizia 0
		Nr. de ex. 2
		Nr. Pagini 15
		Exemplar nr.1

5.3.9. Cadrele didactice vor transmite propunerile respective în formatul solicitat, precizând denumirea temei propuse, obiectivele urmărite și programul de studii căruia i se adresează. (vezi Formular 1).

5.3.10. Societățile comerciale pot să propună teme direct conducerii FECC și DECIE, respectiv prin intermediul studenților/masteranzilor. În acest caz, temele trebuie să fie atribuite unui cadru didactic conducător științific, fie prin grija conducerii DECIE, FECC, fie prin inițiativa studentului/masterandului. Conducătorul științific va fixa obiectivele temei, colaborând cu societatea comercială, astfel încât să poată fi respectate cerințele prezentei proceduri. Conducătorul științific va fi responsabil și de desfășurarea activității de cercetare proiectare aferentă. Nu pot fi acceptate teme care să facă imposibilă derularea activității de cercetare, așa cum este consemnată în Planurile de învățământ ale programului de studii.

5.3.11. Temele colectate pentru proiectele de diplomă / lucrări de disertație vor fi analizate de către directorul DECIE, reprezentanții din consiliul DECIE, respectiv responsabilii ECTS și comisiile CEAC-P, astfel încât să corespundă profilului programului de studii cărora li se adresează și să aibă amploarea corespunzătoare prin obiectivele propuse.

5.3.12. Temele respinse urmează să fie reformulate de cadrele didactice nominalizate la fiecare tema, în conformitate cu recomandările primite ca urmare a analizei menționate la pct. 3.11.

5.3.13. Lista finală cu temele colectate pentru fiecare program de studii, inclusiv de la societăți comerciale, este propusă spre analiză și avizare membrilor departamentului, în ședința DECIE de către directorul de departament.

5.3.14. Lista aprobată cu teme pentru fiecare program de studii va fi afișată pe site-ul DECIE și avizierul FECC, de regulă la începutul lunii mai a fiecărui an universitar, iar îndrumătorii de an vor fi solicitați să transmită studenților din anii respectivi informațiile corespunzătoare.

5.3.15. Directorul DECIE va stabili pentru fiecare an universitar un calendar de activități, anexat prezentei proceduri, care să prevadă:

- perioada de vizualizare a listelor cu teme de către studenții/masteranzi, de consultare cu cadrele didactice conducători științifici și de alegere a temei și conducătorului științific de către student/masterand;

- perioada de întocmire, semnare și predare, în 3 exemplare, la secretariatul FECC a Formularului de atribuire a temei proiectului de diplomă/lucrării de disertație (vezi Formular 2); după avizare de către directorul DECIE, studentul/masterandul preia de la secretariatul FECC un formular, un altul se transmite cadrului didactic conducător științific, iar ultimul exemplar se arhivează;

- perioada de reorientare pentru studenții / masteranzii care nu au reușit să aleagă o tema în etapa anterioară; la începutul acestei perioade, studenții se vor adresa îndrumătorului de an, respectiv responsabilului ECTS al programului pentru găsirea de soluții posibile prin analizarea listei cu temele propuse și ținând seama de atribuirile deja realizate, respectiv de încărcarea cadrelor didactice conducători științifici; cu 2-3 zile înainte finalul perioadei de reorientare, îndrumătorul de an, respectiv responsabilul ECTS al programului vor organiza o ședință publică de reorientare cu studenții/masteranzii care nu au reușit să își aleagă o temă, în care aceștia, în ordinea mediilor din anul universitar anterior, vor fi solicitați să își aleagă o temă dintre cele rămase; cu ocazia ședinței se va încheia un proces verbal în care se vor consemna atribuirile realizate; ca urmare studenții se vor adresa conducătorilor științifici respectivi pentru întocmirea Formularului de atribuire a temei (Formularul 2) în 3 exemplare și de predare a acestuia la secretariatul FECC, până la sfârșitul perioadei;

<p style="text-align: center;">UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI</p> <p style="text-align: center;">FACULTATEA DE ELECTRONICĂ, COMUNICAȚII ȘI CALCULATOARE - FECC</p> <p style="text-align: center;">DEPARTAMENTUL ELECTRONICĂ, CALCULATOARE ȘI INGINERIE ELECTRICĂ - DECIE</p>	<p>Procedură privind colectarea, repartizarea temelor proiectelor de diplomă / lucrărilor de disertație și de înrolare a studenților / masteranzilor în ACP</p> <p style="text-align: center;">COD: PO-DECIE-05</p>	Ediția 1
		Revizia 0
		Nr. de ex. 2
		Nr. Pagini 15
		Exemplar nr.1

- data ședinței de repartizare “din oficiu” a temelor către studenții/masteranzii care nu au ales temă;

- aprobare listă de atribuire teme către studenți/masteranzi, inclusiv a temelor “din oficiu” în ședință DECIE. Lista aprobată va constitui documentul de înrolare în Activitatea de cercetare-proiectare a studenților/masteranzilor.

Calendarul va fi astfel întocmit încât procesul de atribuire a temelor să se finalizeze înaintea începerii sesiunii de vară. Calendarul activității va fi făcut public de către directorul DECIE, după avizarea în ședința de departament.

5.3.16. La nivelul secretariatului FECC se vor actualiza listele de atribuire a temelor către studenți/masteranzi pe măsură ce vor fi primite Formularele de atribuire a temei proiectului de diplomă / lucrării de disertație (Formularul 2). Listele de atribuire a temelor vor fi consultate de îndrumătorii de an și responsabili ECTS pentru a cunoaște situația în vederea reorientării studenților/masteranzilor care nu și-au ales temă.

5.3.17. Îndrumătorii de an vor verifica lista temelor atribuite la începutul perioadei de reorientare solicitând confirmarea acestora de către conducătorii științifici. Se va urmări prevenirea situațiilor în care studenții/masteranzii nu au predat la secretariatul FECC Formularul de atribuire a temei. Studenții depistați în situația menționată vor fi îndrumați să prezinte la secretariatul FECC formularul respectiv.

5.3.18. Studenții/masteranzii care nu au reușit să aleagă o temă în perioadele menționate vor primi o temă “din oficiu”. Repartiția temelor “din oficiu” se va face într-o ședință de către directorul DECIE împreună cu responsabilii ECTS ai programelor de studii și îndrumătorii de an și va ține seama de temele neatribuite și de încărcarea cadrelor didactice. Lista studenților/masteranzilor care primesc teme “din oficiu” se va aproba în ședință de departament și va fi afișată la aviziere, împreună cu temele respective și conducătorii științifici. Lista va fi transmisă studenților din anul de studii respectiv prin grija îndrumătorului de an. Tot prin grija îndrumătorului de an studenții/masteranzii care au primit temă “din oficiu” vor fi solicitați să se adreseze conducătorului științific nominalizat pentru întocmirea, semnarea și predarea, în 3 exemplare, la secretariatul FECC a Formularului de atribuire a temei. În situația în care studenții/masteranzii care au primit temă “din oficiu” nu predau la secretariatul FECC formularul de atribuire a temei, ei vor fi considerați automat înrolați în Activitatea de cercetare-proiectare sub îndrumarea cadrului didactic conducător științific nominalizat. Dacă acești studenți/masteranzi nu derulează Activitatea de cercetare-proiectare, cadrul didactic nominalizat conducător științific va evidenția situația în mod corespunzător în catalogul disciplinei.

5.3.19. În luna septembrie, după perioadele de reexaminări și reînmatriculări, directorul DECIE va organiza un nou calendar de atribuire de teme pentru studenții care nu au promovat ultimul an de studii, nu au notă de trecere la Activitățile de cercetare-proiectare și solicită acest lucru în scris.

Calendarul va cuprinde:

- perioada de vizualizare a listelor cu temele rămase libere de către studenți/masteranzi, de consultare cu cadrele didactice îndrumătoare și de alegere a temei și conducătorului științific de către student;

- perioada de reorientare pentru studenții/masteranzii care nu au reușit să aleagă o temă în etapa anterioară;

- data ședinței de repartizare “din oficiu” a temelor către studenții/masteranzii care nu au ales temă;

- aprobare listă de atribuire teme către studenți/masteranzi, inclusiv a temelor “din oficiu” în ședință DECIE. Lista aprobată va constitui documentul de înrolare în Activitatea de cercetare-proiectare a studenților/masteranzilor.

UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI FACULTATEA DE ELECTRONICĂ, COMUNICAȚII ȘI CALCULATOARE - FECC DEPARTAMENTUL ELECTRONICĂ, CALCULATOARE ȘI INGINERIE ELECTRICĂ - DECIE	Procedură privind colectarea, repartizarea temelor proiectelor de diplomă / lucrărilor de disertație și de înrolare a studenților / masteranzilor în ACP COD: PO-DECIE-05	Ediția 1
		Revizia 0
		Nr. de ex. 2
		Nr. Pagini 15
		Exemplar nr.1

Calendarul va fi astfel întocmit astfel încât procesul de atribuire a temelor să se finalizeze înaintea începerii anului universitar. Calendarul activității va fi făcut public de către directorul DECIE, după avizarea în ședința de departament. Derularea perioadelor din toamnă se va face în mod similar cu cele din vară.

Studenții/masteranzii reînmatriculați, care au promovat disciplinele Activitate de cercetare-proiectare din Planul de învățământ, urmează să elaboreze Proiectul de diplomă/Lucrarea de disertație, păstrând tema aleasă anterior și conducătorul științific respectiv, fără a mai fi necesară o nouă atribuire, respectiv o planificare de activități.

5.3.20. Formularul de atribuire semnat de cadrul didactic conducător științific și student/masterand precum și lista atribuirilor de teme “din oficiu” aprobată în ședința DECIE se constituie în documente de înrolare a studenților la disciplina Activitatea de cercetare-proiectare prevăzută în Planul de învățământ al respectivului program de studii. Cadrul didactic conducător științific, inclusiv cel nominalizat la atribuirile de teme “din oficiu” este responsabil de derularea Activității de cercetare-proiectare pentru studenții/masteranzii îndrumați și este singurul care acordă acestora notă în catalogul disciplinei, folosind Formularul 4.

5.3.21. Conducătorul științific are obligația de a întocmi o Planificare de activități pentru student/masterand în vederea derulării activității de cercetare-proiectare și elaborării Proiectului de diplomă/Lucrării de licență, inclusiv a realizării practice aferente (Formular 3). Modul de implementare a Planificării activităților se va constitui într-un capitol specific, obligatoriu, în Proiectul de diplomă/Lucrarea de licență întocmită de student/masterand.

5.3.22. Conducătorul științific va urmări pe parcursul derulării activității de cercetare-proiectare respectarea planificării activităților de către student/masterand și obținerea de rezultate, îndrumându-l corespunzător. Nota acordată la Activitatea de cercetare-proiectare va ține seama de aceste aspecte.

5.3.23. Îndrumătorii de an vor solicita cadrelor didactice nominalizate conducători științifici notele acordate studenților/masteranzilor îndrumați în ultima săptămână a semestrului respectiv, folosind un formular de catalog specific (Formular 4). Pe baza acestor cataloage specifice, îndrumătorul de an va completa catalogul anului respectiv la disciplina Activitate de cercetare-proiectare.

5.3.24. Pe parcursul derulării Activității de cercetare-proiectare, tema proiectului de diplomă / lucrării de disertație poate fi ajustată, funcție de realizările obținute. În mod corespunzător se va putea modifica și Planificarea activităților, astfel încât aceasta să urmărească noile direcții ce se vor aborda.

5.3.25. Dacă din diverse motive colaborarea dintre cadrul didactic conducător științific și studentul/masterandul îndrumat nu mai este posibilă, studentul/masterandul are posibilitatea să își găsească un alt îndrumător. În acest caz, schimbarea îndrumătorului este posibilă doar cu acordul celor 2 îndrumători, consemnat într-un formular specific (Formularul 5). Schimbarea conducătorului științific va fi posibilă doar în primele 6 săptămâni de derulare a Activității de cercetare-proiectare 1 (primul semestru). Tema atribuită poate rămâne aceeași sau noul conducător poate propune o nouă temă. Noul conducător științific va ține seama de părerea vechiului conducător în ceea ce privește nota ce trebuie acordată la Activitatea de cercetare-proiectare. Formularul de schimbare a conducătorului (Formularul 5) va fi depus în 3 exemplare la secretariatul FECC pentru avizare și va fi însoțit de Formularul 2 în 3 exemplare, respectiv de Formularul 3 întocmit de fiecare conducător științific.

5.3.26. Cadrul didactic conducător științific are obligația de a definitiva Formularul pentru tema proiectului / lucrării (Anexa 5 din Metodologia FECC de finalizare a studiilor) și de a-l semna, împreună cu studentul/masterandul îndrumat, de regulă cu o lună înaintea sfârșitului ultimei perioade de Activitate de cercetare-proiectare (începutul lunii mai).

UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI FACULTATEA DE ELECTRONICĂ, COMUNICAȚII ȘI CALCULATOARE - FECC DEPARTAMENTUL ELECTRONICĂ, CALCULATOARE ȘI INGINERIE ELECTRICĂ - DECIE	Procedură privind colectarea, repartizarea temelor proiectelor de diplomă / lucrărilor de disertație și de înrolare a studenților / masteranzilor în ACP COD: PO-DECIE-05	Ediția 1
		Revizia 0
		Nr. de ex. 2
		Nr. Pagini 15
		Exemplar nr.1

5.3.27. Cadrul didactic conducător științific are obligația întocmirii Referatului (Fișei) de evaluare pentru studentul/masterandul îndrumat (Anexa 4 din Metodologia FECC de finalizare a studiilor), de regulă cu 2 săptămâni înaintea susținerii Proiectului de diplomă/Lucrării de disertație,.

5.3.28. Calendarul finalizării activităților precizate la punctele 5.3.15. și 5.3.19 din prezenta procedură este stabilit anual de directorul DECIE și aprobat în ședința DECIE.

6. RESPONSABILITĂȚI

- cadrele didactice din departament au responsabilitatea respectării celor stabilite în ședința de departament în legătură cu aplicarea anuală a prezentei procedurii, a formulării numărului de teme solicitate și a termenelor din Calendarul de activități;

- îndrumătorii de an au responsabilitatea coordonării studenților / masteranzilor din anii îndrumați, astfel încât aceștia să cunoască lista de teme care li se pune la dispoziție, să opteze pentru o temă, să contacteze conducătorul științific și să întocmească, să semneze și să depună la secretariatul FECC Formularul de atribuire tema (Formularul 2), în 3 exemplare, conform calendarului de activități; îndrumătorii de an au responsabilitatea preluării listei de teme propuse și a listei de teme atribuite de studenți;

- membrii comisiilor CEAC-P, responsabili programelor de studii au responsabilitatea analizării temelor propuse pentru proiectele de diplomă / lucrările de disertație și să avizeze temele care se încadrează în obiectivele programului de studii, respectiv să respingă pe cele neadecvate, solicitând reformularea acestora;

- directorul de departament are responsabilitatea întocmirii anuale a Calendarului de activități pentru respectarea procedurii, să îl supună dezbaterii și aprobării în ședința de departament, să coordoneze activitățile corespunzătoare și să intervină pentru corecții de fiecare dată când consideră că este necesar; directorul de departament va întocmi sintezele numărului de teme propuse și de teme atribuite la nivelul departamentului;

- decanul are responsabilitatea să verifice aplicarea corectă a procedurii, a îndeplinirii activităților asumate prin calendarul de activități.

7. DISPOZIȚII FINALE

Prin grija secretariatului FECC se va realiza primirea temelor de la cadrele didactice și înaintarea acestora directorului de departament. Tot secretariatul FECC va primi Formularele de atribuire (Formularul 2) de la studenți și masteranzi și îi va evidenția în lista de teme atribuite la fiecare program de studii;

8. ÎNREGISTRĂRI SPECIFICE

Lista de teme propuse la nivelul programului de studii

Nr.crt.	Denumire tema	Obiective urmarite	Cadrul didactic
1			
2			

Lista de teme atribuite la nivelul programului de studii

Nr.crt.	Denumire tema	Obiective urmarite	Cadrul didactic	Student / masterand
1				
2				

UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI FACULTATEA DE ELECTRONICĂ, COMUNICAȚII ȘI CALCULATOARE - FECC DEPARTAMENTUL ELECTRONICĂ, CALCULATOARE ȘI INGINERIE ELECTRICĂ - DECIE	Procedură privind colectarea, repartizarea temelor proiectelor de diplomă / lucrărilor de disertație și de înrolare a studenților / masteranzilor în ACP COD: PO-DECIE-05	Ediția 1
		Revizia 0
		Nr. de ex. 2
		Nr. Pagini 15
		Exemplar nr.1

Sinteza numarului de teme primite

Nr.	Cadrul didactic	Numar teme diploma				Numar teme disertatie			TOTAL	Observatii
		EA	RST	C	EM	IESI	SECPI	SCE		
1		0	0	0	0	0	0	0	0	
2		0	0	0	0	0	0	0	0	

Sinteza numarului de teme atribuite

Nr.	Cadrul didactic	Numar teme diploma				Numar teme disertatie			TOTAL	Observatii
		EA	RST	C	EM	IESI	SECPI	SCE		
1		0	0	0	0	0	0	0	0	
2		0	0	0	0	0	0	0	0	

9. ANEXE

CALENDAR de activități atribuirii teme de proiect de diplomă / lucrări de disertație către studenți / masteranzi și înrolare în activitatea de cercetare-proiectare pentru anul universitar 2017-2018

Nr.	Activitate	Perioada
1	Primire teme lucrări disertații (masterale SECPI, SCE) din partea cadrelor didactice, cu precizarea obiectivelor urmărite și a programului de studii cărora li se adresează.	Până la 25 oct. 2017
2	Validare teme la nivel de DECIE și FECC.	25 oct. 2017
3	Afișare propuneri teme lucrări de disertație (masterale SECPI, SCE) pentru anul universitar 2017-2018.	25 oct. 2017
4	Perioadă de alegere a temelor de către masteranzi.	25-31 oct. 2017
5	Semnare Formular de atribuire temă de către masterand și CD coordonator științific și depunerea acestuia în 3 exemplare (student, CD și DECIE) la secretariatul FECC de către masterand.	Până la 31 oct. 2017
6	Perioadă de reorientare pentru masteranzii care nu au reușit să aleagă o temă în perioada anterioară, semnare Formular de atribuire temă de către masterand și CD coordonator științific depunere a acestuia în 3 exemplare la secretariatul FECC de către student/masterand.	Până la 7 nov. 2017
7	Primire teme proiecte de diplomă și lucrări disertații (master IESI) din partea cadrelor didactice, cu precizarea obiectivelor urmărite și a programului de studii cărora li se adresează.	Până la 01 mar. 2018
8	Validare teme la nivel de DECIE și FECC.	05 mar. 2018
9	Afișare propuneri teme de proiect de diplomă/lucrări de disertație (master IESI) pentru anul universitar 2018-2019.	05 mar. 2018
10	Perioadă de alegere a temelor de către studenți/masteranzi.	Până la 02 apr. 2018
11	Semnare Formular de atribuire temă de către student/masterand și CD coordonator științific depunere a acestuia în 3 exemplare (student, CD și DECIE) la secretariatul FECC de către student/masterand.	02-23 apr. 2018
12	Perioadă de reorientare pentru studenți/masteranzii care nu au reușit să aleagă o temă în perioada anterioară, semnare Formular de atribuire temă de către student/masterand și CD coordonator științific depunere a acestuia în 3 exemplare la secretariatul FECC de către student/masterand.	Până la 30 apr. 2018
13	Ședință de repartizare "din oficiu" a temelor către studenți/masteranzi	7 mai 2018
14	Semnare Formular de atribuire temă de către student/masterand și CD coordonator științific depunere a acestuia în 3 exemplare la secretariatul FECC de către student/masterand cu	8-11 mai 2018

<p style="text-align: center;">UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI</p> <p style="text-align: center;">FACULTATEA DE ELECTRONICĂ, COMUNICAȚII ȘI CALCULATOARE - FECC</p> <p style="text-align: center;">DEPARTAMENTUL ELECTRONICĂ, CALCULATOARE ȘI INGINERIE ELECTRICĂ - DECIE</p>	<p style="text-align: center;">Procedură privind colectarea, repartizarea temelor proiectelor de diplomă / lucrărilor de disertație și de înrolare a studenților / masteranzilor în ACP</p> <p style="text-align: center;">COD: PO-DECIE-05</p>	Ediția 1
		Revizia 0
		Nr. de ex. 2
		Nr. Pagini 15
		Exemplar nr.1

	teme atribuite "din oficiu".	
15	Aprobare listă de atribuire teme studenților/masteranzilor, inclusiv a celor "din oficiu".	ședință DECIE mai 2018
16	Aprobare listă de atribuire teme studenților/masteranzilor, inclusiv a celor "din oficiu".	ședință DECIE septembrie 2018

FORMULAR 1 – Colectare teme de proiect diplomă/lucrări disertație

Cadru didactic conducător științific _____

Nr.	Denumire tema	Obiective urmărite	Program de studii

NOTĂ. Pe fiecare linie a tabelului se va defini o temă pentru un student.

<p style="text-align: center;">UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI FACULTATEA DE ELECTRONICĂ, COMUNICAȚII ȘI CALCULATOARE - FECC DEPARTAMENTUL ELECTRONICĂ, CALCULATOARE ȘI INGINERIE ELECTRICĂ - DECIE</p>	<p style="text-align: center;">Procedură privind colectarea, repartizarea temelor proiectelor de diplomă / lucrărilor de disertație și de înrolare a studenților / masteranzilor în ACP COD: PO-DECIE-05</p>	Ediția 1
		Revizia 0
		Nr. de ex. 2
		Nr. Pagini 15
		Exemplar nr.1

FORMULAR 2 – Atribuirea temei proiectului de diplomă / lucrării de disertație

Cadru didactic conducător științific _____

Nume și prenume student/masterand _____

Program de studii _____

Denumire tema atribuită	Obiective urmărite

Prezentul formular se constituie în document de înrolare a studentului/masterandului în Activitatea de cercetare-proiectare din Planul de învățământ al Programului de studii.

Data _____

Semnături

Am atribuit tema,

Am primit tema,

Conducător științific

Student/Masterand

Aviz director DECIE

UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI FACULTATEA DE ELECTRONICĂ, COMUNICAȚII ȘI CALCULATOARE - FECC DEPARTAMENTUL ELECTRONICĂ, CALCULATOARE ȘI INGINERIE ELECTRICĂ - DECIE	Procedură privind colectarea, repartizarea temelor proiectelor de diplomă / lucrărilor de disertație și de înrolare a studenților / masteranzilor în ACP COD: PO-DECIE-05	Ediția 1
		Revizia 0
		Nr. de ex. 2
		Nr. Pagini 15
		Exemplar nr.1

FORMULAR 3 – Planificarea activității de cercetare-proiectare

Cadru didactic conducător științific _____

Nume și prenume student/masterand _____

Program de studii _____

Denumire tema atribuită _____

Nr.	Perioadă	Activități propuse	Obiective urmărite	Realizări obținute

Data _____

Semnături

Conducător științific

Student/Masterand

UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI FACULTATEA DE ELECTRONICĂ, COMUNICAȚII ȘI CALCULATOARE - FECC DEPARTAMENTUL ELECTRONICĂ, CALCULATOARE ȘI INGINERIE ELECTRICĂ - DECIE	Procedură privind colectarea, repartizarea temelor proiectelor de diplomă / lucrărilor de disertație și de înrolare a studenților / masteranzilor în ACP COD: PO-DECIE-05	Ediția 1
		Revizia 0
		Nr. de ex. 2
		Nr. Pagini 15
		Exemplar nr.1

FORMULAR 4 – Catalog activitate de cercetare-proiectare

Conducător științific _____

Anul de studii si specializarea _____

Data verificării finale _____ (orice zi din ultima saptamana din semestru)

Nr crt.	Nume și prenume student	Punctaje parțiale (conform Fișei disciplinei)			Punctaj total	Nota	Semnatuara conducătorului științific
		Criteriul 1	Criteriul 2	Criteriul 3			
		xx%	yy %	zz%			
1							
2							
3							
4							
5							

Semnătura conducător științific

<p style="text-align: center;">UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI</p> <p style="text-align: center;">FACULTATEA DE ELECTRONICĂ, COMUNICAȚII ȘI CALCULATOARE - FECC</p> <p style="text-align: center;">DEPARTAMENTUL ELECTRONICĂ, CALCULATOARE ȘI INGINERIE ELECTRICĂ - DECIE</p>	<p>Procedură privind colectarea, repartizarea temelor proiectelor de diplomă / lucrărilor de disertație și de înrolare a studentilor / masteranzilor în ACP COD: PO-DECIE-05</p>	Ediția 1
		Revizia 0
		Nr. de ex. 2
		Nr. Pagini 15
		Exemplar nr.1

FORMULAR 5 – Acord schimbare conducător științific

Prin prezentul document, anexele solicitate și semnături declarăm că suntem de acord cu schimbarea conducătorului științific.

Nume și prenume student/masterand _____

Program de studii _____

Conducător științific anterior _____

Conducător științific propus _____

Data de la care noul conducător științific îndrumă studentul/masterandul _____

Se anexează Formularul 2 (3 ex) și Formularele 3 de la ambii conducători științifici, conform prezentei proceduri.

Semnături

Conducător științific anterior

Conducător științific propus

Student/Masterand

Aviz director DECIE

NOTĂ. Schimbarea conducătorului este posibilă în primele 6 săptămâni de desfășurare a disciplinei ACP1 (primul semestru).

UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI FACULTATEA DE ELECTRONICĂ, COMUNICAȚII ȘI CALCULATOARE - FECC DEPARTAMENTUL ELECTRONICĂ, CALCULATOARE ȘI INGINERIE ELECTRICĂ - DECIE	Procedură privind colectarea, repartizarea temelor proiectelor de diplomă / lucrărilor de disertație și de înrolare a studenților / masteranzilor în ACP COD: PO-DECIE-05	Ediția 1
		Revizia 0
		Nr. de ex. 2
		Nr. Pagini 15
		Exemplar nr.1

10. LISTA DE DIFUZARE

Nr.	Facultate/ Compartiment /	Nume prenume	Data primirii	Semanătură	Data retragerii	Semanătură
1.	Secretariatul FECC					
2.	Membrii DECIE					
3.	Pagina WEB DECIE, FECC					
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						