

Informații privind elaborarea și susținerea lucrării de disertație

Universitatea Tehnică din Cluj-Napoca
Facultatea de Automatică și Calculatoare
Departamentul Calculatoare

Anul universitar 2020/2021

1 Modalitatea de susținere a examenului de disertație

Examenul de disertație constă dintr-o singură probă: “*Prezentarea și susținerea lucrării de disertație*”. Organizarea susținerii disertației se face conform “**Regulamentului UTCN privind organizarea și desfășurarea examenelor de finalizare a studiilor pentru ciclul I și II**”, pentru anul universitar 2020/2021. Normele de elaborare a lucrării de disertație sunt descrise mai jos în Secțiunea 5 .

Se pot înscrie la examenul de susținere a disertației numai absolvenții UTCN de studii masterale din domeniul Calculatoare și Tehnologia Informației.

2 Calendar sesiunea Februarie 2022

8 – 9 FEBRUARIE 2022 - înscrierea on-line pe WebSINU (Sistemul Informatic al UTCN), descrisă în Secțiunea 3.1

8 – 10 FEBRUARIE 2022 (**până la ora 12**), **doar online** - predarea lucrării de disertație și a sintezei lucrării, descrisă în Secțiunea 3.2.1

10 februarie 2022 (**până la ora 20:00**), **doar online** - predarea **prezentării** lucrării

11 FEBRUARIE 2022 - susținerea **față în față** a lucrării de disertație, descrisă în Secțiunea 4.2

3 Procedura de înscriere pentru susținerea lucrării de disertație

Pentru a putea participa la una din sesiunile de susținere a lucrării de disertație, fiecare masterand trebuie să urmeze pașii următori:

3.1 Înscrierea on-line pe site-ul WebSINU al UTCN

- **Adresa Web:** <https://websinu.utcluj.ro/InscriereLicenta>
- **Informații necesare**
 1. Titlul lucrării. **Titlul trebuie scris fără diacritice.** În cazul lucrărilor scrise în limba engleză, se cere atât titlul în limba română, cât și traducerea în limba engleză.
 2. Numele și titulatura cadrului didactic coordonator științific.
- **Comisia de evaluare:** Fiecare absolvent se va înscrie la comisia asociată specializării sale.
- **Condiții de înscriere**
 - situația școlară încheiată pe cele 4 semestre de studiu;
 - taxele de școlarizare achitate la zi (dacă este cazul).
- **Observație:** Candidații care nu sunt la prima înscriere pentru susținerea lucrării de disertație trebuie să achite taxa de înscriere (se plătește la casieria Universității sau online) și să trimită o copie după dovada de plată pe e-mail, la adresa fried_julianna@yahoo.com (pentru specializarea Complemente de Știința Calculatoarelor, copia după dovada de plată se va trimite pe adresa Eugenia.Petrica@aut.utcluj.ro).

3.2 Predarea lucrării de disertație și a sintezei la secretarii de comisie

3.2.1 Predarea online (obligatorie)

- **Data predării** este descrisă în Secțiunea 2.
- **Modalitatea de predare:** Lucrarea de disertație și sinteza lucrării se vor preda online folosind platforma Moodle a departamentului Calculatoare (<https://moodle.cs.utcluj.ro/>). Pentru aceasta, trebuie să vă creați un cont pe această platformă (în cazul în care nu aveți deja).
 - Codul necesar înrolării în cursul creat (*enrolment key*) pentru predarea online a lucrărilor va fi comunicat prin intermediul șefilor de an și a cadrelor didactice coordonatoare. **ATENȚIE: NU utilizați un cod dintr-o sesiune anterioară de susținere sau de la o altă comisie!**
 - Adresa: [Disertații 2020/2021 \(toate programele de master\)](#)
 - Încărcarea următoarelor resurse solicitate se va face în secțiunea numită „Predarea lucrărilor de disertație (Sesiunea Februarie 2022)”, pe activitățile și în modul descris mai jos:
 1. **Documentația completă a lucrării de disertație** – se va încărca lucrarea de disertație completă în format PDF, **semnată de masterand (lucrarea trebuie să cuprindă foaia 2 și declarația de autenticitate privind originalitatea conținutului, care sunt incluse în șablon, ambele cu semnătura olografă a masterandului)**. (Observație: obligatoriu, semnătura introdusă în document trebuie să fie cea originală a dvs., nu o semnătură realizată cu ajutorul unui mouse sau pe un touchscreen!) Dacă există articole publicate de absolvent, se vor anexa și acestea. Cerințe privind fișierul:
 - * Numele fișierului trebuie să fie de forma „specializ_ nume_pren_disertatie_completa.pdf”. În cazul în care aveți mai multe prenume, trebuie incluse toate, separate de ‘_’. Specializarea se trece prin prescurtare (IVA, IS, SISC etc.)
 - * Textul din interiorul PDF-ului trebuie să poată fi extras în mod automat, deci trebuie să fie selectabil și copiabil. În mod particular, nu se acceptă documente scanate, în care paginile de text sunt imagini (eventual exceptând paginile cu semnături). Documentele PDF obținute cu setările implicite din Microsoft Word, Libre Office sau LaTeX sunt compatibile cu sistemul de verificare a plagiatului.
 - * Se poate încărca un fișier PDF sau o arhivă ZIP care conține fișierul PDF. În oricare din situații, fișierul încărcat nu poate depăși 30 MB
 - * Fișierul PDF trebuie să aibă maximum 800 de pagini. Dimensiunea fișierului PDF nu trebuie să depășească 100 MB. În cazul în care fișierul PDF depășește 30 MB dar e sub 100 MB, se poate arhiva în format ZIP și se poate încărca pe Moodle arhiva obținută, dar arhiva nu poate depăși 30 MB.
 2. **Documentația lucrării de disertație fără semnături și fără declarație** – se va încărca lucrarea de disertație completă în format PDF, **fără pagina cu semnături, fără declarația masterandului și fără articolele publicate**.
 - * Numele fișierului trebuie să fie de forma „specializ_ nume_pren_disertatie_fara_semnaturi.pdf”. În cazul în care aveți mai multe prenume, trebuie incluse toate, separate de ‘_’.
 - * Cerințele referitoare la fișierul PDF (text selectabil, număr maxim de pagini, dimensiunea fișierului și arhivarea (dacă e necesar)), sunt aceleași ca mai sus.
 3. **Sinteza lucrării de disertație** – se va încărca sinteza în format PDF.
 - * Numele fișierului trebuie să fie de forma “specializare_ nume_prenume_sinteza.pdf”. În cazul în care aveți mai multe prenume, trebuie incluse toate, separate de ‘_’.
 4. **Încărcare prezentare** – se va încărca prezentarea lucrării în format PDF sau Powerpoint.
 - * Numele fișierului trebuie să fie de forma “specializare_ nume_prenume_prezentare.pdf” sau .ppt, .pptx. În cazul în care aveți mai multe prenume, trebuie incluse toate, separate de ‘_’.
 5. **Introducere informații** – se vor introduce următoarele informații:
 - * Numele și prenumele complete, împreună cu inițiala tatălui (așa cum apare în carnetul de student și în sistemul informatic)
 - * Numărul de telefon (opțional) - se recomandă introducerea numărului de telefon mobil pentru a se putea lua legătura rapid cu masterandul în eventualitatea unor probleme tehnice.
 - * Numele profesorului coordonator
- **Condiții de predare a lucrării**
 1. Masterandul trebuie să se fi înscris anterior on-line pe site-ul websinu.utcluj.ro .

2. Lucrarea trebuie să cuprindă foile de început cu format impus și să respecte formatul impus de șablonul pus la dispoziție online pe site ([Studii de master - sesiunea de absolvire februarie 2022](#))
3. Lucrarea trebuie semnată doar de către masterand.
4. **Masterandul nu poate preda lucrarea de disertație fără acordul cadrului didactic coordonator. Acordul de predare și susținere a lucrării de disertație va fi transmis de către coordonatori secretarilor de comisii până în data de 9 februarie 2022.**
5. Lucrarea trebuie să cuprindă foaia 2 și declarația (incluse în template) cu semnătura olografă a masterandului privind originalitatea conținutului!

3.2.2 Predarea lucrării tipărite și a sintezei (în sesiunea din februarie 2022 NU se predau lucrările în format tipărit)

- **Locul, data și ora predării lucrării:** nu e cazul
- **Condiții de predare a lucrării:**
 1. Candidatul trebuie să se fi înscris anterior on-line pe site-ul websinu.utcluj.ro și să fi predat online lucrarea și sinteza lucrării
 2. Lucrarea tipărită trebuie să includă toate elementele lucrării predate online (inclusiv semnăturile), precum și coperta (conform modelului de copertă de pe site)
 3. Pe coperta 3 (coperta spate, în interior) trebuie lipit un plic cu un CD/DVD care să conțină textul lucrării, iar dacă e cazul, codul sursă aferent
 4. Lucrarea se predă într-un singur exemplar secretarului comisiei de susținere a disertației
- **Predarea sintezei:** se va face în momentul susținerii, în 5 exemplare

4 Procedura de susținere a lucrării de disertație

4.1 Desfășurarea online a susținerii

În cazul desfășurării online, examenul de disertație se va desfășura în timp real, în fața comisiei de examen, prin intermediul platformei Microsoft Teams care va permite transmiterea, recepționarea simultană (în direct) și înregistrarea de conținut audio-video (conform Art. 3 din HOTĂRÂREA CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE Nr. 45 din 28.04.2020).

Susținerea lucrării de disertație se va face conform planificărilor afișate online pe site-ul Web al departamentului ([Studii de master - sesiunea de absolvire februarie 2022](#)), cu o zi înaintea susținerii. În cadrul planificării se va specifica link-ul de acces pentru vizionarea susținerilor publice, pentru fiecare specializare.

Timpul alocat fiecărui masterand este, în principiu, de 15–20 minute, organizat astfel:

- 10-15 minute: prezentarea orală a lucrării de disertație;
- 5 minute: răspunsuri la întrebările comisiei.

Durata exactă a timpului total alocat pentru fiecare masterand se va afișa împreună cu planificarea susținerilor corespunzător fiecărei comisii de susținere a lucrărilor de disertație.

Pentru o bună desfășurare a programului de susținere, masteranzii trebuie să respecte procedura de mai jos:

1. **Prezentarea trebuie să se concentreze cu precădere asupra particularităților abordării din lucrare și a contribuțiilor aduse de autor!**
2. Toți cei planificați pentru o anumită serie de prezentări trebuie să fie disponibili on-line în platforma Microsoft Teams pe team-ul dedicat susținerii disertațiilor aferente specializării proprii, **autentificați cu credențialele proprii Didatec**, cu cel puțin 30 minute înainte de ora planificată pentru primul absolvent.
3. Absolvenții vor avea camera Web pregătită, și o vor porni doar în momentul susținerii lucrării. Camera va trebui să rămână pornită până la sfârșitul susținerii proprii.
4. Fiecare absolvent va fi legitimat pe baza cărții de identitate pe care trebuie s-o prezinte la început comisiei folosind camera Web.
5. Pentru a face vizibilă prezentarea pentru membrii comisiei, absolvenții vor putea partaja ecranul (*Share -> Desktop*), vor putea partaja direct prezentarea PowerPoint (*Share -> PowerPoint*), sau vor partaja fereastra cu prezentarea (*Share -> Window*, și se alege fereastra corespunzătoare).

6. Susținerea în varianta online a examenului de disertație se înregistrează integral, pentru fiecare absolvent în parte și se arhivează la nivel de facultate (conform Art. 4 din HOTĂRÂREA CONSILIULUI DE ADMINISTRATIE Nr. 45 din 28.04.2020)
7. Prezentarea trebuie să se încadreze în timpul alocat, altfel absolventul riscă să fie oprit înainte de terminarea ei.
8. Absolventul trebuie să fie atent la semnalizările secretarului de comisie, care îi va indica timpul rămas, cu *5 minute* și respectiv *1 minut* înainte de expirarea timpului alocat prezentării.

4.2 Desfășurarea susținerii față în față

Susținerea lucrării de disertație se va face conform planificărilor afișate online pe site-ul Web al departamentului ([Studii de master - sesiunea de absolvire februarie 2022](#)), cu o zi înaintea susținerii.

Timpul alocat fiecărui masterand este, în principiu, de 15–20 minute, organizat astfel:

- 10-15 minute: prezentarea orală a lucrării de disertație;
- 5 minute: răspunsuri la întrebările comisiei.

Durata exactă a timpului total alocat pentru fiecare masterand se va afișa împreună cu planificarea susținerilor corespunzător fiecărei comisii de susținere a lucrărilor de disertație.

Pentru o bună desfășurare a programului de susținere, masteranzii trebuie să respecte procedura de mai jos:

1. Toți masteranzii trebuie să fi încărcat prezentarea pe platforma moodle, cel târziu până la data și ora descrise în secțiunea 2. Copierea fișierelor (pdf sau Powerpoint) corespunzătoare prezentărilor pe calculatorul dedicat prezentărilor din sala de susținere, **se va face de către secretarul de comisie**, nu de către fiecare masterand. **Nu se acceptă să aduceți prezentarea pe stick!**
2. Fiecare masterand trebuie să fie prezent în sală cu cel puțin 20 minute înainte de începerea prezentării sale, pentru cazurile în care cineva lipsește sau prezentările anterioare durează mai puțin decât este prevăzut în planificare.
3. Dacă există articole publicate de masterand, se va aduce o copie a acestora, dacă ele nu sunt deja anexate lucrării de disertație.
4. **Prezentarea trebuie să se concentreze cu precădere asupra particularităților abordării din lucrare și a contribuțiilor aduse de autor!**
5. Prezentarea lucrării de disertație trebuie să fie în format electronic și se va face pe video-proiector. Formatele acceptate pentru prezentare sunt **PDF** și **PowerPoint**.
6. Prezentarea trebuie să se încadreze în timpul alocat, altfel masterandul va fi oprit înainte de terminarea ei.
7. Masterandul trebuie să fie atent la semnalizările secretarului de comisie, care va indica timpul rămas cu *5 minute* și respectiv *1 minut* înainte de expirarea minutelor alocate prezentării.

NOTĂ: Studenții care participă în alte țări la programe internaționale sau prezintă o dovadă medicală validă că nu se pot prezenta fizic la susținerea disertației, pot susține on-line **cu acordul președintelui comisiei**. Absolventul aflat într-o astfel de situație va trebui să trimită pe adresa de mail Iulia.Costin@cs.utcluj.ro, **până în 6 februarie 2022**, după caz, dovada medicală sau documentul pe baza căruia participă la programul respectiv, și să menționeze că solicită să susțină lucrarea online.

5 Norme de elaborare a lucrării de disertație

Limba de redactare a lucrării de disertație este **limba română**, folosind caractere cu diacritice. Excepție de la această regulă, doar pentru lucrări scrise în limba engleză, se poate face **doar cu aprobarea explicită a directorului Departamentului Calculatoare**. **Studenții trebuie să depună în acest sens o cerere la secretariatul Departamentului Calculatoare**. **Cererea trebuie să conțină motivele obiective care justifică redactarea lucrării în limba engleză și să fie semnată atât de către masterand, cât și de către cadrul didactic coordonator**. Ca principiu general, se acceptă redactarea lucrărilor în limba engleză, în cazul în care autorul are cel puțin un articol în limba engleză pe tema lucrării de disertație, publicat în perioada studiilor masterale.

Documentația de prezentare a lucrării de disertație trebuie să respecte următoarele **caracteristici tehnice** de redactare:

- minimum 50 de pagini (exceptând anexele)
- tipul caracterelor: *Times New Roman* sau similar (pot fi folosite setările implicite din Latex și MS Word);
- dimensiunea caracterelor: 12 pt.
- distanța dintre rânduri: 1 rând
- fiecare capitol începe pe pagină nouă impară (pagina din dreapta a lucrării tipărite deschise)
- La tehnoredactarea lucrării de disertație se vor folosi modelele furnizate pe site-ul departamentului (pe pagina unde se găsește prezentul document).
- **Atenționare.** Paginile de capăt cu format impus trebuie să se încadreze, fiecare, în câte o pagină și pe filă separată, chiar dacă, din diferite motive, în modelele furnizate nu vă apare așa.

Documentația trebuie să fie organizată conform următoarei structuri, respectând ponderile recomandate:

1. Partea 1, maxim 30%: introducere, obiective și specificații, stadiul actual în domeniu, considerații teoretice;
2. Partea 2, minim 70%: prezentarea proiectului, rezultate teoretice și experimentale, concluzii;
3. Bibliografie;
4. Articole publicate, ca anexe, dacă este cazul.

6 Alte cerințe

- Lucrarea va cuprinde obligatoriu declarația (inclusă în șablon) semnată a masterandului privind originalitatea conținutului.
- Sinteza lucrării **NU trebuie** inclusă în documentația lucrării, ci va fi încărcată ca fișier separat.
- În plus, pentru lucrarea tipărită:
 - Se recomandă tipărirea și legarea lucrării în format de tip revistă, cu coperti din carton alb, nu foarte gros. Evitați, pe cât posibil stilul vechi cu coperti groase și litere sclipitoare (“aurite”).
 - Listarea se va face față-verso, cu excepția foilor de început care se listează doar pe o față. Nu este obligatorie listarea color.
 - Coperta trebuie să respecte formatul publicat pe site-ul catedrei. Următoarele câmpuri sunt editabile și trebuie modificate sau completate corespunzător: *programul de studiu* (i.e. *specializarea urmată*, ex. IVA, TIE, SISC etc.), *absolvent*, *titlul lucrării*, *coordonator* și *anul susținerii*. Modelul editabil de copertă se găsește pe site-ul departamentului (pe aceeași pagină web cu acest document), atât pentru lucrările redactate în limba română, cât și pentru cele în limba engleză.

Director departament
Prof.dr.ing. Rodica Potolea

Secretari comisii
ș.l. dr. ing. Ion Giosan
ș.l. dr. ing. Marcel Antal
ș.l. dr. ing. Ciprian Oprea
ș.l. dr. ing. Robert Varga
ș.l. dr. inf. Iulia Costin