

**ACADEMIA FORTELOR AERIENE
„HENRI COANDĂ”**



**METODOLOGIE
DE ELABORARE ȘI SUSTINERE A
LUCRĂRII DE LICENȚĂ**

**BRAȘOV
2009**

Aprobată în ședința Senatului Academiei Forțelor Aeriene „Henri Coandă” din data de 14.12.2009

Șeful colectivului de elaborare: Prof.univ.dr.ing. Ion Dinescu

Colectivul de elaborare: Cdor. drd. Dumitru Toader
Asist.univ.drd. Mihaela Smeada
Cpt.asist.univ.drd. Adrian Lesenciuc
Stud.plt. Ovidiu Doboș

CUPRINS

1. METODOLOGIA DE ELABORARE A TEMELOR PENTRU LUCRĂRILE DE LICENȚĂ	5
1.1. Dispoziții legale privind întocmirea metodologiei	5
1.2. Cerințele lucrării de licență	5
1.3. Principii de elaborare a temelor pentru lucrările de licență	5
1.4. Stabilirea și repartitia conducătorilor științifici. Analiza și aprobarea temelor ..	6
1.5. Repartiția temelor lucrărilor de licență	6
2. ELABORAREA LUCRĂRILOR DE LICENȚĂ	6
2.1. Atribuțiile conducătorului științific	6
2.2. Indicații generale privind întocmirea, forma și structura lucrării de licență	7
3. GESTIONAREA LUCRĂRILOR DE LICENȚĂ FINALIZATE	8
3.1. Admiterea lucrărilor finalizate pentru susținere	8
3.2. Recomandări privind pregătirea pentru susținerea lucrării de licență	8
3.3. Susținerea, aprecierea și păstrarea lucrării de licență	9
3.4. Rezolvarea situațiilor de nesusținere sau de nepromovare a lucrării de licență ..	9
4. DISPOZIȚII FINALE ȘI TRANZITORII	9
ANEXA 1: Structura etapelor de parcurs pentru elaborarea și susținerea lucrărilor de licență	10
ANEXA 2: Principii de organizare și executare a documentării studenților pentru elaborarea lucrării de licență	11
ANEXA 3: Principii de organizare și funcționare a laboratorului pentru tehnoredactarea lucrărilor de licență	12
ANEXA 4a: Elemente de structură a lucrării de licență	13
ANEXA 4b: Elemente de structură a lucrării de licență	14
ANEXA 5: Elemente de structură a lucrării de licență	15
ANEXA 6: Elemente de structură a lucrării de licență	16
ANEXA 7: Elemente de structură a lucrării de licență	17

- Pagină albă -

1. METODOLOGIA DE ELABORARE A TEMELOR PENTRU LUCRĂRILE DE LICENȚĂ

1.1. Dispoziții legale privind întocmirea metodologiei

Prezenta metodologie a fost întocmită pe baza:

1. Ordinului ministrului educației și cercetării, 295/2007 privind cadrul general de organizare a examenelor de finalizare a studiilor în învățământul superior – examene de absolvire, licență, diplomă, selecție, disertație;
2. Metodologiei de organizare și desfășurare a examenului de licență în Academia Forțelor Aeriene „Henri Coandă” (actualizată pentru sesiunea IULIE 2009);
3. Carta Universitară a Academiei Forțelor Aeriene „Henri Coandă”;

1.2. Cerințele lucrării de licență

Lucrarea de licență constituie forma superioară de verificare a cunoștințelor studenților și are ca scop evaluarea capacității absolvenților de a aplica cunoștințele dobândite la disciplinele prevăzute în planurile de învățământ, în condițiile de rezolvare a unor probleme specifice domeniului de pregătire sau de a rezolva studii de caz. Ea face parte integrantă din procesul de învățământ. În acest scop, lucrarea de licență va trebui să evidențieze:

- capacitatea de interpretare și prelucrare proprie, originală a informațiilor și cunoștințelor dobândite sau indicate în bibliografie;
- capacitatea de a crea, de a aduce contribuții într-un domeniu al științei;
- capacitatea de concepție, analiză, sinteză și de aplicare în practică a cunoștințelor asimilate în anii de studii;
- capacitatea de abordare interdisciplinară și transdisciplinară;
- capacitatea de argumentare științifică, interpretare și expunere logică a conținutului;
- abilitatea de rezolvare a temei repartizate, pe baza cunoștințelor dobândite la disciplinele parcurse;
- abilitate în utilizarea unor soluții și concepții proprii privind forma de prezentare;
- nivelul culturii militare generale;
- deprinderea utilizării corecte și coerente a limbii române;
- însușirea aparatului conceptual specific temei abordate și capacitatea de operare cu acesta;
- un conținut științific ridicat.

1.3. Principii de elaborare a temelor pentru lucrările de licență

Numărul de teme propuse trebuie să fie mai mare cu cel puțin 25% față de efectivul de studenți ai seriei respective. Temele lucrărilor de licență sunt stabilite de catedre, avizate de Consiliul Facultății de Management Aeronautic și aprobate de Senatul universitar. Toate cadrele didactice titulare de discipline vor propune teme pentru lucrările de licență.

În concordanță cu cerințele enumerate mai sus, tema lucrării de licență se stabilește din domeniul de specialitate, astfel încât să sintetizeze, în limita posibilităților, cunoștințe din domeniile:

- științe socio-umane;
- științe militare;
- științe tehnice.

Temele trebuie să ofere posibilitatea de a crea conținuturi și condiții îmbunătățite de desfășurare a unor activități la cursuri, în laborator sau pe câmpul de instrucție.

Studenții pot propune teme pentru lucrările de licență cadrelor didactice de specialitate, care, dacă le acceptă, vor fi conducătorii științifici pentru respectivele teme.

Caracterul aplicativ al temei poate fi evidențiat prin prevederea, în cerințele generale de realizare, a unei mape didactice, formată din 2-3 elemente de tipul: programe pe calculator

(preferabil de tip activ și mai puțin ilustrativ), folii de prezentare, realizări practice, secvențe de film, fișe de laborator, broșuri, manuale de cunoaștere și exploatare și albume cu scheme, ultimele 4 elemente putând fi xerocopii ale unor părți din lucrarea de licență.

Temele trebuie să fie formulate clar, precis, fără echivoc, ușor de înțeles, echilibrate ca volum și grad de dificultate și să impună studenților consultarea unei bibliografii la care au acces.

Lista temelor și fișele cu cerințele acestora se tehnoredactează la catedre, conform cu modelul de fișă din anexa 4.

Termenul de predare a temelor de către șefii de catedre: martie, semestrul 4. Cu temele lucrărilor de licență propuse de catedre, Secția Management Educațional realizează tabelul centralizator pentru avizarea și aprobarea acestora, precum și pentru alegerea și repartitia temelor la studenți.

1.4. Stabilirea și repartitia conducătorilor științifici.

Analiza și aprobarea temelor

Fiecare lucrare de licență va fi îndrumată de cadrul didactic care a propus tema.

Numărul maxim de lucrări îndrumate de un cadru didactic, de regulă, va fi de 15.

Secția Management Educațional analizează temele propuse de catedre și le supune avizării Consiliului Facultății de Management Aeronautic și aprobării Senatului Universitar.

1.5. Repartitia temelor lucrărilor de licență

Temele propuse și aprobate vor fi prezentate de către reprezentantul Secției Management Educațional în luna iunie, semestrul 4, pe două liste distincte:

- temele propuse de către studenți vor fi aduse la cunoștința acestora pe bază de semnătură;
- celelalte teme vor fi aduse la cunoștința studenților cu cel puțin 5 zile înainte de a fi repartizate, pentru a-și stabili opțiunea.

Alegerea temelor se face pe baza opțiunii fiecărui student, cu consimțământul cadrului didactic îndrumător.

O temă nu poate fi repartizată decât unui singur student.

Repartitia oficială a temelor lucrărilor de licență se va face la sfârșitul lunii iunie, semestrul 4, într-o adunare organizată de Secția Management Educațional, la care vor participa toți studenții anului II.

Schimbarea ulterioară a temei nu se poate face decât cu aprobarea Senatului universitar, pe bază de raport scris, cu motive bine întemeiate, în care se propune o nouă temă și/sau un nou conducător științific, cu consimțământul prealabil al acestuia. Termenul limită de solicitare a schimbării temei lucrării de licență este luna ianuarie, semestrul V.

2. ELABORAREA LUCRĂRILOR DE LICENȚĂ

2.1. Atribuțiile conducătorului științific

Conducătorul științific are următoarele atribuții:

- orientează studenții repartizați privind problemele teoretice și practice care necesită să fie tratate în conținutul lucrărilor de licență;
- stabilește, împreună cu studenții, obiectivul și modul de acțiune pentru realizarea lucrărilor de licență;
- stabilește cerințele de principiu privind planul și structura lucrărilor de licență, precum și documentele anexă, graficele, schemele etc.;
- recomandă bibliografia de referință pentru temă și face precizări referitoare la modul de asigurare materială pentru executarea lucrărilor practice;
- întocmește fișa lucrării de licență, conform modelului din anexa 5;

- stabilește etapele (cu termene intermediare și finale) pentru elaborarea lucrărilor de licență și verifică stadiul de realizare al acestora;
- acordă consultațiile necesare (cerute de studenții de care răspunde sau considerate necesare);
- întocmește referatul lucrării de licență, conform modelului din anexa 6.
Referatul se va atașa la lucrarea de licență cu cel puțin 5 zile înainte de predarea lucrării.

2.2. Indicații generale privind întocmirea, forma și structura lucrării de licență

În funcție de subiectul lucrării, studentul va structura lucrarea pe capitole și subcapitole, conform modelului din anexa 7.

Lucrarea de licență se va realiza în etapele prevăzute în anexa 1, punctul a.

Toate problemele cu caracter secret de serviciu sau uz intern, legate de elaborarea lucrării de licență, vor fi consemnate într-un caiet de concepte înregistrat la Compartimentul documente clasificate.

În funcție de subiectul lucrării se vor consulta regulamente, instrucțiuni, manuale, descrieri tehnice etc., la alegerea studentului sau la indicația conducătorului științific al acestuia și se vor efectua vizite aprobate pentru documentare.

Pentru redactarea lucrărilor, trebuie respectate următoarele reguli: întreaga lucrare se va redacta la 1,5 rânduri, utilizând fontul Times New Roman CE; marginile textului: Top - 25mm, Bottom - 20mm, Inside - 30mm, Outside - 15mm, Header - 18mm, Footer - 15mm; Mirror margins activat; Paper size: A4 (210×297). Începând cu cuprinsul, paginile lucrării se numerotează cu cifre arabe.

Textul lucrării se scrie pe o singură coloană, cu caractere de înălțime de 12 pt., cu aliniere stânga-dreapta (justified). Părțile principale ale lucrării vor fi introduse prin titluri numerotate cu cifre arabe și scrise cu majuscule, font 14 pt., bold, centrat. Se vor lăsa un rând liber deasupra acestora și un rând după. Paragrafele vor începe la 1,27mm față de marginea textului.

Figurile, diagramele și tabelele vor fi separate de text printr-un rând liber și vor fi inserate cât mai aproape de prima referință. Figurile și tabelele trebuie numerotate cu cifre arabe și însoțite de explicații. Numărul de ordine și explicația figurilor vor fi scrise la un rând de 12 pt. sub figură, centrat, font 12 pt. Numărul de ordine și explicația tabelului vor fi scrise deasupra tabelului, aliniat dreapta, font 12 pt.

Schemele se vor desena separat, fiecare pe câte o coală, se vor numerota de sine stătător și vor fi incluse în lucrare sau anexate la sfârșit. În situația în care schemele vor avea dimensiuni mai mari decât formatul A4, ele vor fi pliate la formatul A4.

Relațiile matematice vor fi scrise aliniat la 1,27mm. Numărul de ordine se va trece între paranteze rotunde și va fi aliniat la marginea din dreapta. Caracterele vor fi Times New Roman, drepte, și vor avea dimensiunile: Full - 12 pt.; Subscript / Superscript - 9 pt.; Sub-Subscript / Superscript - 7 pt.; Symbol - 16 pt.; Sub-Symbol - 12 pt.

Numele de firme se scriu cu majuscule, caractere drepte, iar numele produselor de tehnică militară cu majuscule *ITALIC*. Neologismele, care au fost acceptate și introduse în DEX, se scriu cu caractere obișnuite (regulare). Neologismele, chiar termenii consacrați, care nu au fost încă introduse în DEX, se scriu cu caractere italice.

Bibliografia va fi scrisă la sfârșitul lucrării, conform anexei 7.

Referirile bibliografice vor fi numerotate în text în ordinea în care sunt citate, între paranteze drepte [2]. Mai multe referiri bibliografice consecutive vor fi abreviate astfel: [2,5,12].

Se pot utiliza note de subsol cu fontul de 9 pt., aliniere stânga-dreapta, la un rând.

Coperta realizată conform anexei 4a, va fi redactată de student și va fi imprimată de academie, prin grija editurii.

Prima filă se va redacta conform modelului prezentat în anexa 4b.

Cuprinsul se va redacta conform modelului din anexa 7.

Sucesiunea documentelor în lucrare este următoarea:

- prima filă are același conținut ca și coperta și, în plus, la mijloc, sub titlul "LUCRARE DE LICENȚĂ" se va scrie cu majuscule tema lucrării;

- fila a doua – fișa lucrării de licență;
- fila a treia - referatul conducătorului științific;
- cuprins (de aici începe numerotarea paginilor);
- conținutul lucrării, conform cuprinsului;
- concluzii;
- bibliografia;
- anexe.

În mod obligatoriu lucrarea se va încheia cu un capitol intitulat “CONCLUZII”, în care se scot în evidență următoarele: elemente de esență, probleme de noutate în conținutul și/sau modul de tratare a temei, avantaje și dezavantaje față de soluțiile anterioare, modul de valorificare imediată și calculul economic (dacă este cazul), contribuțiile originale ale autorului.

Pentru redactarea lucrărilor care au un conținut secret de serviciu, atât în forma de concept, cât și în forma finală, se vor respecta cu strictețe prevederile în vigoare privind protecția informațiilor clasificate.

3. GESTIONAREA LUCRĂRILOR DE LICENȚĂ FINALIZATE

3.1. Admiterea lucrărilor finalizate pentru susținere

Sunt admiși să susțină lucrarea de licență studenții care: la terminarea școlarizării au obținut medii de trecere la toate disciplinele din planul de învățământ, cel puțin nota 6 la stagiul (practică) și cel puțin media anuală 7 la comportare ostășească, sunt declarați apți din punct de vedere medical, au avizate lucrările de licență de către conducătorii științifici (rezoluția ADMIS) și au promovat cealaltă probă a examenului de licență (de evaluare a cunoștințelor fundamentale și de specialitate).

Lucrările de licență, cu referatul conducătorului științific, se predau la Secția Management Educațional la termenul stabilit în anexa 1.

Secția Management Educațional prezintă comisiei de examen lucrările de licență, însoțite de referatele conducătorilor științifici, cu cel puțin 5 zile înainte de începerea examenului de licență și asigură desfășurarea în bune condiții a examenului, cu respectarea prevederilor Cartei Universitare și a prezentei metodologii.

Lucrările de licență respinse nu pot fi susținute în fața comisiei de examen. Situația se rezolvă conform prevederilor subcapitolului 3.4.

3.2. Recomandări privind pregătirea pentru susținerea lucrării de licență

Pentru susținerea lucrării în fața comisiei de examen, este recomandat ca studentul să-și întocmească o sinteză a lucrării de licență, cu următoarele părți orientative:

- subiectul lucrării și motivația alegerii acesteia;
- domeniul în care se înscrie; surse bibliografice folosite-posibilități și limite în documentare;
- problematica lucrării- tratată succint; argumentarea structurii lucrării;
- probleme de noutate și contribuții personale privind conținutul și/ sau modul de tratare a temei;
- justificarea concluziilor și propunerilor;
- aprecieri privind modul în care lucrarea (sau părți din aceasta) poate contribui la îndeplinirea obiectivelor unor discipline predate în academie și poate fi folosită ca material didactic.

Se recomandă ca sinteza lucrării să fie analizată de conducătorul științific.

3.3. Susținerea, aprecierea și păstrarea lucrării de licență

Susținerea publică a lucrărilor de licență se face în fața membrilor comisiei de examen și constă dintr-o prezentare (în limita a cel mult 15 minute) a conținutului teoretic al lucrării, cu

menționarea problemelor esențiale, a părților originale și a concluziilor și eventual a părții practice.

La susținere poate participa orice membru al comunității universitare, precum și persoane din afara acesteia. Dacă lucrarea de licență are conținut secret de serviciu, pot participa numai persoanele care au acces legal la respectivele informații.

Aprecierea lucrării se face de către comisia de examen de licență, în ședință închisă, nota minimă de promovare a probei fiind 5,00. Studenții care la lucrările de licență obțin o notă sub 5,00, sunt declarați nereușiți. Situația lor se rezolvă conform prevederilor subcapitolului 3.4.

Lucrările de licență se păstrează în Academie minimum 3 (trei) ani, la Biblioteca universitară.

3.4. Rezolvarea situațiilor de nesusținere sau de nepromovare a lucrării de licență

Studenții cu lucrarea de licență neprezentată, respinsă sau nepromovată în sesiunea curentă a examenului de licență, au următoarele drepturi:

- își refac sau finalizează lucrarea de licență și o susțin în următoarea sesiune de examene de licență. La repetarea examenului de licență, probele promovate în sesiunea anterioară pot fi considerate promovate, în funcție de tematica aprobată de Senat pentru sesiunea în curs de desfășurare;

- studenților nepromovați li se eliberează, la cerere, "Certificat de studii" și foaia matricolă. Ei mai pot susține examenul de cel mult două ori în decurs de cinci ani de la absolvire.

4. DISPOZIȚII FINALE ȘI TRANZITORII

Prezenta metodologie a fost avizată în ședința Consiliului Facultății de Management Aeronautic din 14.12.2009 și aprobată de Senatul Academiei Forțelor Aeriene „Henri Coandă” din data de 14.12.2009. De la data aprobării, *Metodologia de organizare și desfășurare a examenului de licență în Academia Forțelor Aeriene “Henri Coandă” (actualizată pentru sesiunea IULIE 2009)* se abrogă.

COMANDANTUL (RECTORUL)
Academiei Forțelor Aeriene „Henri Coandă”
Cdor prof.univ.dr. Gabriel-Florin MOISESCU

ANEXA 1

**STRUCTURA ETAPELOR DE PARCURS PENTRU ELABORAREA ȘI SUSȚINEREA
LUCRĂRILOR DE LICENȚĂ – SESIUNEA IULIE 2009**

a) Activități pentru studenți

Nr. crt.	Denumirea etapei	Participanți		Termene recomandate
		Student	Cond. științ.	
1.	Alegerea temei	*		iunie, semestrul 4
2.	Repartiția temelor și a fișelor lucrărilor de licență. Prezentarea metodologiei de elaborare și susținere a lucrării de licență	*		iunie, semestrul 4
3.	Identificarea și studiul bibliografiei	*		octombrie, semestrul 5
4.	Stabilirea ipotezelor de lucru și a problemelor de rezolvat	*	*	octombrie, semestrul 5
5.	Întocmirea planului general de elaborare a lucrării	*	*	noiembrie, semestrul 5
6.	Documentarea, cercetarea și abordarea experimentală	*		semestrele 5 și 6
7.	Prelucrarea, interpretarea și alegerea soluțiilor principale privind rezolvarea temei	*		ianuarie, semestrul 5
8.	Redactarea materialului în primă formă	*	*	martie, semestrul 6
9.	Verificarea conținutului și redactarea materialului în formă finală	*	*	iunie, semestrul 6
10.	Cumpărarea materialelor pentru legarea lucrării de licență: arcuri de plastic și folii pentru laminarea copertilor	*		mai, semestrul 6
11.	Întocmirea referatului de către conducătorul științific	*	*	iunie, semestrul 6
12.	Predarea lucrării de licență pentru legare	*		iunie, semestrul 6
13.	Pregătire pentru examenul de licență	*	*	iulie, semestrul 6
14.	Susținerea examenului de licență	*		iulie, semestrul 6

b) Activități ale Secției Management Educațional

Nr. crt.	Denumirea etapei	Termene
1.	Anunțarea la catedre a numărului de teme necesar pentru seria 2009	ianuarie, semestrul 3
2.	Analiza și aprobarea propunerilor de teme de către Senatul Academiei Forțelor Aeriene "Henri Coandă".	iunie, semestrul 4
3.	Prezentarea temelor pentru informarea și orientarea studenților.	iunie, semestrul 4
4.	Repartiția temelor.	iunie, semestrul 4
5.	Întocmirea fișelor lucrărilor de licență.	sfârșitul semestrului 4
6.	Analiza redactării lucrărilor de licență în formă finală și a referatelor conducătorilor științifici.	iunie, semestrul 6
7.	Preluarea datelor din bilanțul comisiei de licență.	iulie, semestrul 6

ANEXA 2

PRINCIPII
de organizare și executare a documentării studenților
pentru elaborarea lucrării de licență

1. Documentarea studenților în vederea pregătirii lucrării de licență se va desfășura conform prevederilor planurilor de învățământ

Evidența plecărilor la documentare se ține de către comandantul de subunitate.

2. Plecarea în documentare va fi precedată de:

- întocmirea de către student a raportului personal prin care se solicită plecarea în documentare, avizat de comandantul de batalion, conducătorul științific și decan și aprobat de comandant sau locțiitorul acestuia; raportul se întocmește cu 70 de zile înainte de executarea documentării. În raport se vor menționa, după caz, următoarele: denumirea temei lucrării de licență, instituția la care se solicită documentarea, perioada, domeniul de interes, persoane de contact, secția (biroul, compartimentul etc.) pentru documentare și modul de asigurare a cazării și hrănirii (prin mijloace proprii sau sunt necesare demersuri din partea Academiei pentru cazare la acea instituție sau la altă unitate din garnizoană). Datele vor fi precizate de student și/sau de îndrumătorul științific;

- înaintarea la Statul Major al Forțelor Aeriene, cu 60 de zile înainte de începerea activității, a raportului referitor la documentarea pentru întocmire lucrărilor de licență, în vederea aprobării accesului în unitățile solicitate, a cazării și hrănirii (după caz);

- întocmirea adreselor către instituțiile aprobate de Statul Major al Forțelor Aeriene de către ofițerul responsabil din Secția Management Educațional și trimiterea acestora cu 30 de zile înainte de documentare.

ANEXA 3

PRINCIPII
de organizare și funcționare a laboratorului pentru
tehoredactarea lucrărilor de licență

1. In academie vor funcționa permanent două laboratoare pentru tehnoredactarea lucrărilor de licență, în sălile E44 și E46.

2. Asistența de specialitate se va realiza între orele 08.00-19.30 cu cadre militare sau civile, planificate de șeful Secției Management Educațional.

3. La cererea expresă a studenților, funcție de numărul solicitărilor, șeful catedrei poate dispune extinderea programului și sâmbăta, între orele 08.00-14.00. Accesul în afara programului stabilit, sau fără asistență de specialitate este interzis.

4. Studenții vor stoca informațiile pe medii amovibile înregistrate de structura de securitate, respectând standardele specifice militare.

4. Pentru prevenirea virusării calculatoarelor, mediile de stocare amovibile vor fi periodic devirusate prin grija personalului ce oferă asistență de specialitate și obligatoriu când sunt aduse de pe alte calculatoare. Obligația de a anunța că mediul de stocare amovibil a fost utilizat și pe alte calculatoare, revine studentului în cauză.

5. Se recomandă studenților salvarea lucrării alternativ, pe medii de stocare amovibile înregistrate, și păstrarea pe calculatorul de lucru (pe hard) doar a ultimei variante.

ANEXA 4a

(model copertă)

**ACADEMIA FORTELOR AERIENE
„HENRI COANDĂ”**

(Coperta se redactează de student și se imprimă și laminează de academie)
(caractere: Times New Roman - mărimea 14, cu excepția celor specificate)

LUCRARE DE LICENȚĂ

(Mărime 36)

Conducător științific:

Lt.col.conf.univ.dr.ing. Mihai POPOVICI
(grad militar, didactic, științific, prenume, nume)

Autor:

Stud.sg.maj. George APOSTOL
(grad militar, prenume, nume)

BRAȘOV
- anul susținerii lucrării de licență -

(model prima filă)

ANEXA 4b

ACADEMIA FORTELOR AERIENE
“HENRI COANDĂ”

LUCRARE DE LICENȚĂ

(Mărime 28)

PROCEDEE TEHNICE DE COMANDĂ, CONTROL ȘI PROTECȚIE A FUNCȚIONĂRII INSTALAȚIEI DE EMISIE

(Mărime 16)

Conducător științific:

Lt.col.conf.univ.dr.ing. Mihai POPOVICI

(grad militar, didactic, științific, prenume, nume)

Autor:

Stud.sg.maj. George APOSTOL

(grad militar, prenume, nume)

BRAȘOV

(model fila a doua)

ANEXA 5

ACADEMIA FORȚELOR AERIENE
„HENRI COANDĂ”

Exemplar __

FIȘA lucrării de licență

Denumirea temei:

.....
..... (14 pt., **BOLD, ITALIC, TNRoman**)

Probleme de tratat (elemente orientative: teoretice, practice):

.....
.....
.....
.....
..... (14 pt., *ITALIC, TNRoman*)

Documentare:

.....
.....
.....
.....
..... (12 pt., TNRoman)

Data de primire a temei:

Data de predare a lucrării de licență:

Funcția	Nume și prenume	Semnătura
Șef de catedră:	<i>(14 pt ITALIC TNRoman)</i>	
Conducător științific:	<i>(14 pt ITALIC TNRoman)</i>	
Student:	<i>(14 pt ITALIC TNRoman)</i>	

(Fișa se poate completa de mână)

ANEXA 6

(model fila a treia)

REFERATUL CONDUCĂTORULUI ȘTIINȚIFIC

R E F E R A T **DE APRECIERE A LUCRĂRII DE LICENȚĂ** (ghid cu indicații de completare)

- denumire temă și autor lucrare de licență (grad, nume, prenume);
- aprecieri generale:
 - îndeplinirea obiectivului stabilit prin tematică;
 - capacitatea de concepție, analiză și sinteză a studentului;
 - aspecte de noutate și originalitate din conținutul lucrării;

- gradul de aplicabilitate în academie, în practica instruirii și educării trupelor sau în alte domenii;
- aspecte insuficient clarificate sau aprofundate;
- aprecierea activității științifice a studentului (participarea la sesiuni științifice, membru în cercuri științifice, membru în centre de cercetare, membru în colectivele de organizare a sesiunilor științifice);
- aprecierea generală asupra lucrării;
- rezoluția de ADMIS sau RESPINS pentru susținerea lucrării de licență în fața comisiei examenului de licență.

Data _____

Conducător științific

Observație: Referatul se scrie de mână sau se tehnoredactează și se semnează

ANEXA 7

(model pagina 1)

Introducere.....	02
1. Noțiuni generale despre.....	03
1.1. Introducere în prelucrarea datelor.....	03
1.2.	08
2. Principiul de funcționare a	25
2.1. Schema bloc.....	25
2.2.	38
Concluzii	65
Bibliografie.....	68
ANEXE	71
1. Grafice	71

INTRODUCERE

(Mărime 14)

1. NOȚIUNI GENERALE DESPRE ...

(Mărime 14)

1.1. Introducere în ...

(Mărime 14)

Una din principalele ...

BIBLIOGRAFIE

1. Feodosov, A.M., *Protecția prin relee a sistemelor electrice*, vol 3, Editura Tehnică, București, 1988, pag. 56-58;
2. Popa, V., Micu, G., *Culegere de lecții de electrotehnică, mașini electrice și automatică*, Editura Academiei Forțelor Aeriene "Henri Coandă", Brașov, 2006, pag. 32-33;
3. * * * Magazin istoric, nr.11/1995, pag. 42.