

**ACADEMIA FORTELOR AERIENE
„HENRI COANDĂ”**

E 2 – R1



**METODOLOGIA
DE ELABORARE ȘI SUSȚINERE A
LUCRĂRII DE LICENȚĂ**

**BRAȘOV
2012**

1 din 18

Aprobată în ședința Senatului Academiei Forțelor Aeriene „Henri Coandă” din data de 24.01.2012.

Șeful colectivului de elaborare: Mr. lector univ. dr. Adrian LESENCIUC

Colectivul de elaborare: Șef lucr. dr.ing. Liliana MIRON
Asist.univ.dr.fiz. Mihaela SMEADĂ
Lt.cdor Oliver CIUICĂ
Std.sg.maj. Lorena AVRAM

CUPRINS

1. METODOLOGIA DE ELABORARE A TEMELOR PENTRU LUCRĂRILE DE LICENȚĂ	5
1. Dispoziții legale privind întocmirea metodologiei	5
2. Cerințele lucrării de licență	5
3. Principii de elaborare a temelor pentru lucrările de licență	5
4. Stabilirea și repartiția conducătorilor științifici. Analiza și aprobarea temelor	6
5. Repartiția temelor lucrărilor de licență	6
2. ELABORAREA LUCRĂRILOR DE LICENȚĂ	7
1. Atribuțiile conducătorului științific	7
2. Indicații generale privind întocmirea, forma și structura lucrării de licență	7
3. GESTIONAREA LUCRĂRILOR DE LICENȚĂ FINALIZATE	8
1. Admiterea lucrărilor finalizate pentru susținere	8
2. Recomandări privind pregătirea pentru susținerea lucrării de licență	9
3. Susținerea, aprecierea și păstrarea lucrării de licență	9
4. Rezolvarea situațiilor de nesusținere sau de nepromovare a lucrării de licență	9
4. DISPOZIȚII FINALE ȘI TRANZITORII	10
ANEXA 1: Structura etapelor de parcurs pentru elaborarea și susținerea lucrărilor de licență	10
ANEXA 2a: Elemente de structură a lucrării de licență	12
ANEXA 2b: Elemente de structură a lucrării de licență	13
ANEXA 3: Elemente de structură a lucrării de licență	14
ANEXA 4: Elemente de structură a lucrării de licență	15
ANEXA 5a: Elemente de structură a lucrării de licență (cuprins, titlurile capitolelor, subcapitolelor și conținut)	16
ANEXA 5b: Elemente de structură a lucrării de licență (bibliografie)	17
ANEXA 6a: Principii de organizare și executare a documentării studenților pentru elaborarea lucrării de licență	18
ANEXA 6b: Principii de organizare și funcționare a sălilor pentru tehnoredactarea lucrărilor de licență	18

- Pagină albă -

PARTEA I. METODOLOGIA DE ELABORARE A TEMELOR PENTRU LUCRĂRILE DE LICENȚĂ

CAPITOLUL I

Dispoziții legale privind întocmirea metodologiei

Art.1. Prezenta metodologie a fost întocmită pe baza:

1. Legii educației naționale nr.1/2011;
2. Cartei Universitare a Academiei Forțelor Aeriene „Henri Coandă”, 2011, E2-R1;
3. Ordinul M.E.C.T.S. nr.4033/2011

CAPITOLUL II

Cerințele lucrării de licență

Art.2. Lucrarea de licență constituie forma superioară de verificare a cunoștințelor studenților din ciclul I de pregătire universitară (licență) 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, în funcție de tema abordată, câteva din următoarele caracteristici:

- a) capacitatea de interpretare și prelucrare proprie, originală a informațiilor și cunoștințelor dobândite sau indicate în bibliografie;
- b) capacitatea de a valorifica și produce cunoaștere în acord cu interesele personale de perfecționare și cu experiențele anterioare de învățare;
- c) capacitatea de a crea, de a aduce contribuții într-un domeniu al științei;
- d) capacitatea de concepție, analiză, sinteză și de aplicare în practică a cunoștințelor asimilate în anii de studii;
- e) capacitatea de abordare interdisciplinară și transdisciplinară;
- f) capacitatea de argumentare științifică, interpretare și expunere logică a conținutului;
- g) abilitatea de rezolvare a temei repartizate, pe baza cunoștințelor dobândite la disciplinele parcurse;
- h) valorificarea surselor relevante de inovare, privitoare la tehnologii și metodologii;
- i) abilitate în utilizarea unor soluții și concepții proprii privind forma de prezentare;
- j) nivelul culturii militare generale;
- k) interesul pentru activitatea de cercetare științifică;
- l) deprinderea utilizării corecte și coerente a limbii române;
- m) însușirea aparatului conceptual specific temei abordate și capacitatea de operare cu acesta;
- n) gestionarea multi- și interdisciplinară a proceselor și resurselor de cunoaștere;
- o) un conținut științific ridicat;
- p) relevanța științifică a lucrării.

CAPITOLUL III

Principii de elaborare a temelor pentru lucrările de licență

Art.3. 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 departamente, 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.

Art.4. (1) 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 ariile:

- a) științe socio-umane;
- b) științe militare;
- c) științe tehnice.

(2) Comisia de licență poate fi structurată pe subcomisii, în funcție de ariile tematice ale lucrărilor de licență.

Art.5. 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.

Art.6. Studenții pot propune teme pentru lucrările de licență cadrelor didactice. În cazul în care acestea le acceptă, vor deveni conducătorii științifici ai respectivelor lucrări.

Art.7. 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. De asemenea, studenții pot realiza postere.

Art.8. (1) 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.

(2) Lista temelor și fișele cu cerințele acestora se tehnoredactează în cadrul departamentelor, în conformitate cu modelul de fișă din anexa 2.

(3) Termenul de predare a temelor de către directorii departamentelor: luna aprilie, semestrul 4. Cu temele lucrărilor de licență propuse de departamente, Secția Management Educațional realizează tabelul centralizator pentru avizarea și aprobarea acestora, precum și pentru alegerea și repartiția temelor la studenți.

CAPITOLUL IV

Stabilirea și repartiția conducătorilor științifici.

Analiza și aprobarea temelor

Art.9. Fiecare lucrare de licență va fi îndrumată de cadrul didactic care a propus tema sau de cel care face obiectul prevederilor art.6 din prezenta metodologie.

Art.10. Numărul maxim de lucrări de licență îndrumate de un cadru didactic va fi 10. Numărul maxim de lucrări de licență și dizertație îndrumate de un cadru didactic va fi de 15.

Art.11. Secția Management Educațional supune temele propuse de departamente avizării Consiliului Facultății de Management Aeronautic și aprobării Senatului Universitar.

CAPITOLUL V

Repartiția temelor lucrărilor de licență

Art.12. Temele propuse și aprobate vor fi prezentate de către reprezentantul Secției Management Educațional cel târziu în luna mai, 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 pentru stabilirea opțiunii cu cel puțin 5 zile înainte de a fi repartizate.

Art.13. (1) Alegerea temelor se face pe baza opțiunii fiecărui student, cu consimțământul cadrului didactic îndrumător.

(2) O temă nu poate fi repartizată decât unui singur student.

Art.14. Repartiția oficială a temelor lucrărilor de licență se va face până la sfârșitul lunii iunie, semestrul 4.

Art.15. 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 noiembrie, semestrul V.

PARTEA A II-A. ELABORAREA LUCRĂRILOR DE LICENȚĂ

CAPITOLUL I

Atribuțiile conducătorului științific

Art.16. Conducătorul științific are următoarele atribuții:

- a) orientarea studenților repartizați privind problemele teoretice și practice care necesită să fie tratate în conținutul lucrărilor de licență;
- b) stabilirea, împreună cu studenții, a obiectivelor și modului de acțiune pentru realizarea lucrărilor de licență;
- c) stabilirea cerințelor de principiu privind planul și structura lucrărilor de licență, precum și a documentelor anexă, graficelor, schemelor etc.;
- d) recomandarea bibliografiei de referință pentru temă și precizarea modalităților de asigurare materială pentru executarea lucrărilor practice;
- e) întocmirea fișei lucrării de licență, conform modelului din anexa 3;
- f) stabilirea etapelor (cu termene intermediare și finale) pentru elaborarea lucrărilor de licență și verificarea stadiului de realizare al acestora;
- g) acordarea consultațiilor necesare (cerute de studenții de care răspunde sau considerate necesare);
- h) întocmirea referatului lucrării de licență, conform modelului din anexa 4. Referatul va conține în mod obligatoriu o notă propusă de conducătorul științific.
- i) Conducătorii de licență care fac parte din comisie/subcomisie nu notează.

Referatul se va întocmi și atașa la lucrarea de licență cu cel puțin 5 zile înainte de începerea examenului de licență.

CAPITOLUL II

Indicații generale privind întocmirea, forma și structura lucrării de licență

Art.17. În funcție de subiectul lucrării, studentul va structura lucrarea pe capitole și subcapitole, conform modelului din anexa 5a. Lucrarea de licență va conține, în mod obligatoriu, elemente de sinteză bibliografică și de cercetare științifică.

Art.18. Lucrarea de licență se va realiza în etapele prevăzute în anexa 1, punctul a.

Art.19. 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.

Art.20. În funcție de subiectul lucrării se vor consulta regulamente, instrucțiuni, manuale, tratate, note de curs, descrieri tehnice etc., la alegerea studentului sau la indicația conducătorului științific al acestuia și se vor efectua vizite aprobate pentru documentare.

Art.21. (1) 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, conform PIC-1.

(2) 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 liber după. Paragrafele vor începe la 1,27cm față de marginea textului.

(3) 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 titlul (denumirea) figurilor vor fi scrise la un rând de 8 pt. sub figură, centrat, font 11 pt. Numărul de ordine și titlul (denumirea) tabelului vor fi scrise deasupra tabelului, aliniat dreapta, font 11 pt.

(4) 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.

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

(6) Numele de firme se vor scrie 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.

(7) Bibliografia va fi redactată la sfârșitul lucrării, conform anexei 5b.

(8) Pentru lucrările din ariile științe socio-umane și științe militare referirile bibliografice vor fi menționate în locul în care se face trimiterea, între paranteze rotunde, în „sistemul de citare autor-dată” (sistemul Harvard), astfel: (numele autorului, anul publicației: pagina/paginile pe care se regăsește citatul). Pentru lucrările din aria științe tehnice referirile bibliografice vor fi numerotate în ordinea apariției în lucrare, între paranteze pătrate, în sistemul de citare IEEE, astfel: [număr ordine, pagina] sau numai [număr ordine].

(9) Pentru lămuriri suplimentare, se pot utiliza note de subsol cu fontul de 10 pt., aliniere stânga-dreapta, la un rând.

Art.22. (1) Coperta realizată conform anexei 2a, va fi redactată de student și va fi imprimată de academie, prin grija editurii.

(2) Prima filă se va redacta conform modelului prezentat în anexa 2b.

(3) Cuprinsul se va redacta conform modelului din anexa 5a.

(4) Succesiunea 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.

(5) În mod obligatoriu lucrarea se va încheia cu un capitol intitulat “CONCLUZII”, în care se vor scoate în evidență următoarele:

- a) elemente de esență;
- b) probleme de noutate în conținutul și/sau modul de tratare a temei;
- c) avantaje și dezavantaje față de soluțiile anterioare;
- d) modul de valorificare imediată și calculul economic (dacă este cazul);
- e) contribuțiile originale ale autorului.

Art.23. (1) Tehnoredactarea, prezentarea în format scris și copertarea lucrărilor de licență intră în competența autorilor lucrărilor de licență.

(2) 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.

PARTEA A III-A. GESTIONAREA LUCRĂRILOR DE LICENȚĂ FINALIZATE

CAPITOLUL I

Admiterea lucrărilor finalizate pentru susținere

Art.24. 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 apti 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).

Art.25. (1) Lucrările de licență, cu referatul conducătorului științific, se predau la Secția Management Educațional la termenul stabilit în anexa 1.

(2) 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.

Art.26. (1) Lucrările de licență respinse nu pot fi susținute în fața comisiei de examen. În această situație se procedează conform prevederilor capitolului IV din prezenta parte.

CAPITOLUL II

Recomandări privind pregătirea pentru susținerea lucrării de licență

Art.27. (1) 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:

- a) subiectul lucrării și motivația alegerii acesteia;
- b) domeniul în care se înscrie;
- c) surse bibliografice folosite-posibilități și limite în documentare;
- d) argumentarea structurii lucrării;
- e) problematica lucrării, tratată succint;
- f) probleme de noutate și contribuții personale privind conținutul și/ sau modul de tratare a temei;
- g) justificarea concluziilor și propunerilor;
- h) aprecieri privind modul în care lucrarea (sau părți ale acesteia) poate (pot) contribui la îndeplinirea obiectivelor unei/unor discipline cuprinse în planul de învățământ și poate fi folosită ca material didactic.

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

CAPITOLUL III

Susținerea, aprecierea și păstrarea lucrării de licență

Art.28. Susținerea publică a lucrărilor de licență se face în fața membrilor comisiei de examen și constă dintr-o prezentare (în limita a cel mult 12 minute) a conținutului.

Art.29. Susținerea este publică. 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.

Art.30. 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. În această situație se procedează conform prevederilor capitolului IV din prezenta parte.

Art.31. Lucrările de licență se păstrează în Academie minimum 3 (trei) ani, la Biblioteca universitară.

CAPITOLUL IV

Rezolvarea situațiilor de nesusținere

sau de nepromovare a lucrării de licență

Art.32. Studenții cu lucrarea de licență neprezentată, respinsă sau nepromovată în sesiunea curentă a examenului de licență, au următoarele drepturi: să își refacă sau să își finalizeze lucrarea de licență și să o susțină 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.

Art.33. 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.

PARTEA A IV-A. DISPOZIȚII FINALE ȘI TRANZITORII

Art.34. Prezenta metodologie a fost aprobată de Senatul Academiei Forțelor Aeriene „Henri Coandă” din data de 24.01.2012. De la data aprobării, *Metodologia de organizare și desfășurare a examenului de licență în Academia Forțelor Aeriene “Henri Coandă”* APROBATĂ ÎN ȘEDINȚA Senatului Academiei Forțelor Aeriene „Henri Coandă” din data de 08.03.2011 se abrogă.

STRUCTURA ETAPELOR DE PARCURS PENTRU ELABORAREA ȘI SUSȚINEREA LUCRĂRILOR DE LICENȚĂ

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-iulie, semestrul 6
12.	Predarea lucrării de licență pentru legare	*		iulie, 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 și ale conducătorilor științifici

Nr. crt.	Denumirea etapei	Termene
1.	Anunțarea la departamente a numărului necesar de teme	ianuarie, semestrul 3
2.	Analiza și aprobarea propunerilor de teme de către Senatul Academiei Forțelor Aeriene "Henri Coandă".	mai, 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.	iulie, semestrului 4
6.	Preluarea datelor din bilanțul comisiei de licență.	iulie, semestrul 6

ANEXA 2a

(model copertă)
MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE

(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. Radu MIHAI
(grad militar, didactic, științific, prenume, nume)

Autor:

Lt. Marius PETRESCU
(grad militar, prenume, nume)

BRAȘOV
- anul susținerii lucrării de licență -

ANEXA 2b

(model prima filă)
MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE
ACADEMIA FORTELOR AERIENE
“HENRI COANDĂ”

LUCRARE DE LICENȚĂ

(Mărime 28)

TITLUL LUCRĂRII DE LICENȚĂ

(Mărime 16)

Conducător științific:

Lt.col.conf.univ.dr. Radu MIHAI

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

Autor:

Lt. Marius PETRESCU

(grad militar, prenume, nume)

BRAȘOV

(model fila a doua)

ROMÂNIA

MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE

ACADEMIA FORȚELOR AERIENE

„HENRI COANDĂ”

ANEXA 3

NESECRET

Exemplar __

**FIȘA
lucrării de licență**

Denumirea temei:

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

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

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

Documentare:

Bibliografie de referință recomandată:

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

Data de primire a temei:

Data de predare a lucrării de licență:

Funcția	Nume și prenume	Semnătura
Director de departament:	(14 pt ITALIC TNRoman)	
Conducător științific:	(14 pt ITALIC TNRoman)	
Student:	(14 pt ITALIC TNRoman)	

(Fișa se poate completa de mână)

ANEXA 4

(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)

- denumirea temei și autorul lucrării 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;
- aprecierea generală asupra lucrării;
- nota propusă;
- rezoluția de ADMIS sau RESPINS pentru susținerea lucrării de licență în fața comisiei examenului de licență.

Data _____

Conducător științific

ANEXA 5a

(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
3. Concluzii	65
Bibliografie.....	68
ANEXE	71
1. Grafice	71
2. Schema de principiu	72

(model de organizare în pagină a titlurilor capitolelor, subcapitolelor și a textului)

INTRODUCERE

(Mărime 14)

1. NOȚIUNI GENERALE DESPRE

(Mărime 14)

1.1. Introducere în

(Mărime 14)

Una din principalele ...

ANEXA 5b

(model bibliografie)

BIBLIOGRAFIE

1. Charaudeau, Patrick. (2009). Identité linguistique, identité culturelle: une relation paradoxale. Référence à compléter. [online]. *Patrick Charaudeau – Livres, articles, publications* (website). URL: <http://www.patrick-charaudeau.com/Identite-linguistique-identite.html> [data vizitării: 14 februarie 2011].
2. Cook, Guy și Seidlhofer, Barbara (coord.). [1995] (2001). *Principle and Practice in Applied Linguistics. Studies in honour of H.G. Widdowson*. Oxford: Oxford University Press.
3. Habermas, Jürgen. [1983]. (2000). *Conștiință morală și acțiune comunicativă*. București: AllEducațional. Traducere de Gilbert Lepădatu.

4. Kernic, Franz. (1999). The Soldier and the Task: Austria's Experience of Preparing Peacekeepers. *International Peacekeeping*, 6(3), Autumn, 113-128.
5. Nathanson, Stephen. (2007). Is Cosmopolitan Antipatriotism a Virtue?. În Igor Primoratz, Aleksandar Pavkovic. *Patriotism. Philosophical and Political Perspectives*. Aldershot, Burlington: Ashgate Publishing Limited.
6. ***. (1996). Legea privind dreptul de autor și drepturile conexe. *Monitorul Oficial al României*, Partea I, nr.60 din 26 martie.

Note:

- lista bibliografică se întocmește în ordinea alfabetică a primului autor al lucrărilor citate în sistemul Harvard, în ordinea apariției în lucrare în sistemul IEEE;
- în cazul citării unei lucrări în ediția princeps, anul publicării este redactat între paranteze rotunde (vezi exemplele 1, 4 și 5 din Bibliografie); în cazul citării unei alte ediții, se recomandă trecerea între paranteze pătrate a anului ediției princeps și între paranteze rotunde anul ediției citate;
- în cazul citării unui articol apărut într-o lucrare colectivă se recomandă exemplul 5; în cazul citării unui articol apărut într-o revistă/publicație se recomandă exemplul 4; în cazul citării unui articol dintr-o sursă web se recomandă exemplul 1; în cazul citării unui document legislativ se recomandă exemplul 6.
- în cazul citării autorilor multipli, se recomandă exemplul 2;
- în cazul citării unei traduceri, se recomandă menționarea numelui traducătorului/traducătorilor, conform exemplului 3;
- pentru redactarea în sistemul Harvard, în cazul în care un autor este citat de mai multe ori, lucrările se ordonează în funcție de: (1) anul ediției princeps, respectiv de (2) numele coautorilor, de exemplu:
 - o Ferréol, Gilles și Schlachter, Didier. (1995). *Dictionnaire des techniques quantitatives appliquées aux sciences économiques et sociales*. Paris: Armand Colin.
 - o Ferréol, Gilles și Flageul, Noël. [1996] (1998). *Metode și tehnici de exprimare scrisă și orală*. Iași: Polirom.
 - o Ferréol, Gilles (coord.). (1999). *Adolescence et toxicomanie*. Paris: Armand Colin.
- în cazul în care un autor este citat cu două sau mai multe lucrări diferite apărute în același ani, ele vor fi ordonate în funcție de apariția în text, adăugându-se anului o literă mică, în ordine alfabetică: a, b, de exemplu:
 - o Chelcea, Septimiu. (2002a). *Un secol de cercetări psihosociologice*. Iași: Polirom.
 - o Chelcea, Septimiu. (2002b). *Opinia publică. Gândesc masele despre ce și cum vor elitele?* București: Editura Economică.

ANEXA 6a

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 pentru învățământ; 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 6b

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

1. Tehnoredactarea lucrărilor de licență poate fi realizată pe calculatoare ale facultății în sălile E44, E46 și pe calculatoare personale, care au fost introduse în instituție cu aprobările specifice în vivoare, referitoare la protecția informațiilor.

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