

# Alegere teme de disertații

## 1 Scop

Prezentul document descrie procesul de stabilire, alegere, înregistrare și centralizare a cererilor pentru temele de disertație.

## 2 Roluri și responsabilități

- **Șef departament:** Revizuieste lista coordonatori master; monitorizează proces alegere teme de disertație;
- **Masterand:** Discută cu coordonator în vederea stabilirii unei teme de cercetare; înregistrează cererea în Portal;
- **Coordonator:** confirmă faptul că tema înregistrată este corectă;
- **Secretar master:** Monitorizează procesul de înregistrare și aprobare;
- **Administrator portal** (opțional): Exportă în format Excel lista temelor înregistrate și aprobate la finalul procesului și trimite fișierul pentru înregistrare la baza de date.

## 3 Entități informaționale Portal

- **Pagina disertații:** <http://portal.feaa.uaic.ro/definitivare/disertatie/>, stochează informații despre procesele de finalizare studii de master, anunțuri, documente și formularele de alegere a temelor;
- **Coordonatori:** <http://portal.feaa.uaic.ro/definitivare/disertatie/Lists/Coordonatori/>, listă care stochează informații despre coordonatori pe fiecare specializare în parte. Lista conține gradul, nume și prenume, forma de afiliere (titular sau asociat), numele de utilizator portal FEAA (pentru prefiltrare înregistrări) și adresa de email pentru comunicare. Lista are permisiuni de citire pentru toți utilizatorii portalului și poate fi actualizată la cerere de către Administratorii Portalului;
- **Disertații:** <http://portal.feaa.uaic.ro/definitivare/disertatie/Lists/Disertatii/>, listă personalizată și prefiltrată care conține lista temelor solicitate cu detaliile completate și starea curentă a cererii. Starea poate fi: În curs de aprobare sau Aprobata în funcție de acțiunile derulate asupra înregistrării în diferite etape.

## 4 Procedura de înregistrare

În această secțiune sunt descrise în detaliu etapele parcurse pentru înregistrarea și avizarea temei de disertație.

### 4.1 Pasul 1 – Stabilire tema

Masterandul comunică, independent de platformă cu coordonatorul în vederea stabilirea unei teme de cercetare. După ce cei doi au agreeat un numit titlu se trece la pasul 2.

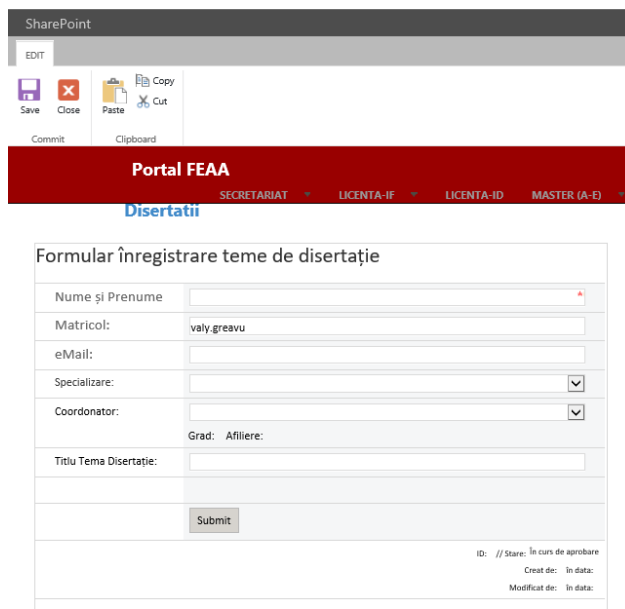
## 4.2 Pasul 2 – Înregistrare tema

Masterandul accesează portalul la adresa:

<http://portal.feaa.uaic.ro/definitivare/disertatie/Lists/Disertatii/> și apasă butonul New item pentru accesare formular de înregistrare.

Formularul este accesibil doar de masteranzii înregistrați în Portal FEAA. Practic procedura este aplicabilă doar masteranzilor cu cont de utilizator activ.

Masterandul va completa în mod corect: Numele și Prenumele, verifică numărul matricol (preluat automat din sistem), completează o adresă de email corectă, selectează specializarea sa din lista de specializări. În funcție de specializarea aleasă va avea posibilitatea de a selecta numele coordonatorului cu care dorește să colaboreze. Completează titlul temei de disertație așa cum a fost stabilit cu coordonatorul selectat. La final apasă butonul **Submit** pentru înregistrarea cererii. Sistemul completează automat numele de utilizator al coordonatorului și adresa sa de email. Sistemul alocă automat un număr de înregistrare electronică (ID) precum și data înregistrării.



The screenshot shows a SharePoint interface for the FEAA portal. At the top, there's a navigation bar with 'Portal FEAA' and several menu items: SECRETARIAT, LICENTA-IF, LICENTA-ID, and MASTER (A-E). Below this is a sub-menu labeled 'Disertatii'. The main content area displays a form titled 'Formular înregistrare teme de disertație'. The form includes fields for: Nume și Prenume, Matricol (with the value 'valy.greavu'), eMail, Specializare (dropdown), Coordonator (dropdown), Grad, Afiliere, and Titlu Tema Disertație. A 'Submit' button is located at the bottom of the form. At the bottom right of the form, there is a status indicator: 'ID: // Stare: În curs de aprobare', 'Creat de: In data:', and 'Modificat de: In data:'.

Fiecare masterand poate vedea doar propria înregistrare. Coordonatorii pot vedea toate cererile care au fost formulate către ei.

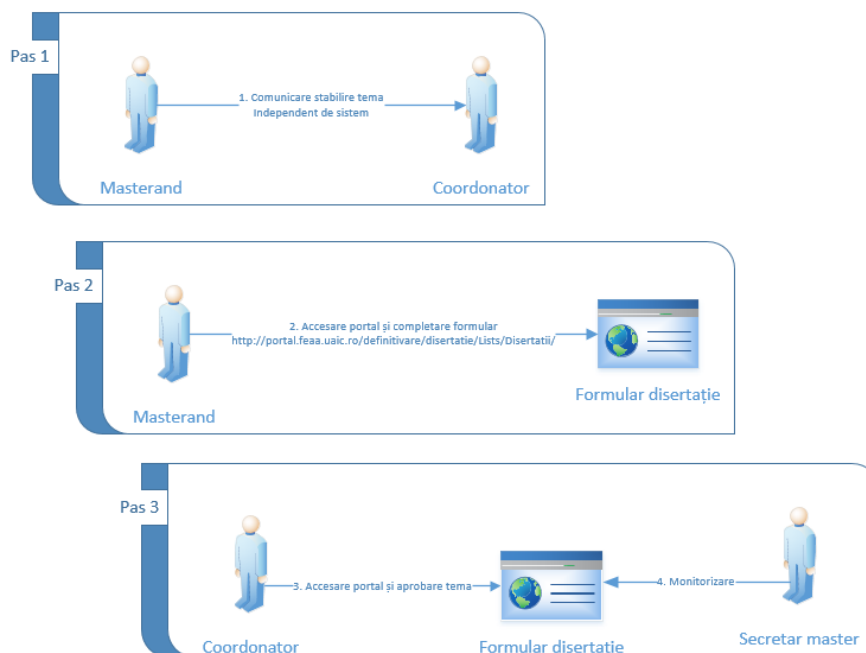


Diagrama schematică a sistemului de alegere teme disertație

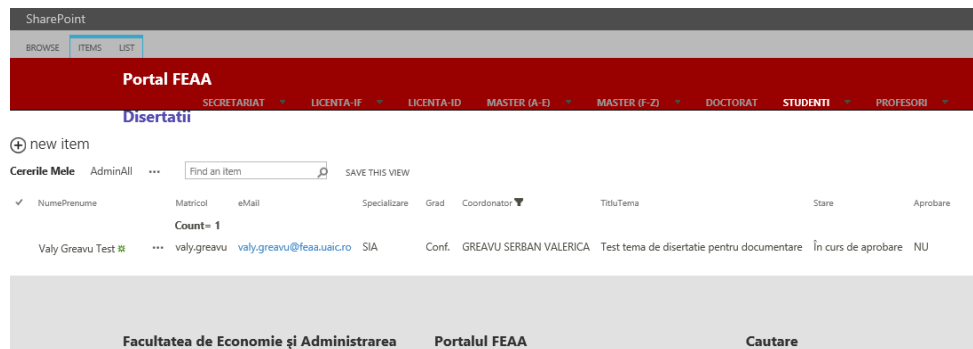
### 4.3 Pasul 3 – Aprobare tema

Coordonatorul va accesa Portalul la adresa:

<http://portal.feaa.uaic.ro/definitivare/disertatie/Lists/Disertatii/>

Din lista de cereri poate vizualiza toate cererile depuse pe numele său.

Exemplificare:



Coordonatorul va da click pe numele studentului, verifică datele, după care apasă butonul de Edit item din meniul cererii.



Formular înregistrare teme de disertație

Nume și Prenume	Valy Greavu Test
Matricol:	valy.greavu
eMail:	valy.greavu@feaa.uaic.ro
Specializare:	SIA
Coordonator:	GREAVU SERBAN VALERICA Grad: Conf. Afiere: titular
Titlu Tema Disertație:	Test tema de disertatie pentru documentare
În calitate de coordonator științific, certific faptul că numele temei este corect și sunt de acord cu coordonarea masterandului și a temei propuse: NU <input type="checkbox"/>	

ID: 9 // Stare: În curs de aprobare  
 Creat de: Valy Greavu în data: 03.05.2020  
 Modificat de: Valy Greavu în data: 03.05.2020



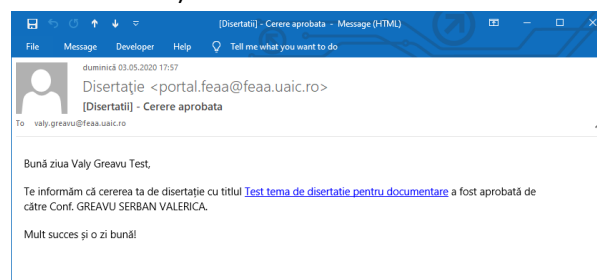
Formular înregistrare teme de disertație

Nume și Prenume	Valy Greavu Test
Matricol:	valy.greavu
eMail:	valy.greavu@feaa.uaic.ro
Specializare:	SIA
Coordonator:	GREAVU SERBAN VALERICA Grad: Conf. Afiere: titular
Titlu Tema Disertație:	Test tema de disertatie pentru documentare
În calitate de coordonator științific, certific faptul că numele temei este corect și sunt de acord cu coordonarea masterandului și a temei propuse: DA <input checked="" type="checkbox"/>	
<input type="button" value="Submit"/>	

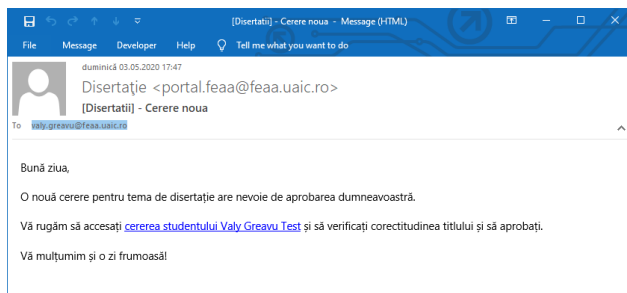
ID: 9 // Stare: Aprobat  
 Creat de: Valy Greavu în data: 03.05.2020

În fereastra de editare coordonatorul selectează opțiunea DA din secțiunea specifică după care apasă butonul **Submit**.

După salvare cererea va avea starea **Aprobat** iar studentul va primi un mesaj de email de confirmare a aprobării (momentan doar dacă are adresă pe serverul FEAA).



**Nice to have:** După înregistrarea unei noi cereri, Portalul trimite un e-mail de formatul următor pentru coordonator.



Această funcționalitate este disponibilă în prezent doar pentru coordonatorii care au adrese de email instituționale. Link-ul din email permite accesarea în format de editare rapidă a cererii.

Secretarul de Master va monitoriza procesul de alegere a temelor printr-un View personal care va fi definit ulterior.

După ce etapa de alegere a temelor s-a finalizat, Secretar Master va putea alege opțiunea de Export în Excel a datelor pentru centralizare. Opțiunea este disponibilă doar în browserul Internet Explorer.

După aprobare, în cazul în care se dorește, cererea poate fi tipărită la imprimantă. Forma actuală de tipărire este prezentată în imaginea următoare:

## 5 Considerații finale

Pentru probleme legate de conectarea pe portal vă rugăm să accesați Departamentul Server rețea.

Procesul curent nu necesită semnare electronică sau olografă pentru că fiecare masterand, coordonator sau roluri suport au propriul cont și parolă de acces unice în Portalul FEAA.