



MINISTERUL EDUCAȚIEI
Universitatea Națională de Știință și Tehnologie
POLITEHNICA București

**PROCEDURA PRIVIND FINALIZAREA STUDIILOR DE
DOCTORAT ÎN CADRUL IOSUD-POLITEHNICA
BUCUREȘTI**

1. SCOPUL PROCEDURII

1.1. Prezenta procedură privind finalizarea a studiilor de doctorat, se aplică studenților-doctoranzi din cadrul IOSUD - POLITEHNICA București care demarează procedura de susținere a tezei de doctorat începând cu anul universitar 2024-2025.

Scopul procedurii este acela de a asigura un cadru propice finalizării tezei de doctorat și o etapizare coerentă a fazelor aferente acțiunilor care să conducă la o redactare a tezei de doctorat conform cu cerințele actuale, la acceptarea tezei pe baza unei analize preliminare a conținutului acesteia și la o susținere în ședință publică a lucrării la un nivel care să fie în acord cu standardele legale de calitate și etică profesională.

1.2. La secțiunea anexe se oferă modele predefinite pentru formularele necesare susținerii tezei de doctorat.

2. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

2.1. Legislație primară

- Legea Învățământului Superior nr. 199/2023, actualizată;
- Ordinul Ministerului Educației nr. 3020/2024 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind studiile universitare de doctorat;

2.2. Legislație secundară

- Ordinul Ministerului de resort nr. 5760/08.08.2024 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Comisiei Naționale de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare (CNATDCU).
- Ordinul Ministerului de resort nr. 5110/17.09.2018 privind aprobarea standardelor naționale minimale pentru acordarea titlului de doctor;
- Ordinul MEC 5229/17.08.2020 pentru aprobarea metodologiilor referitoare la acordarea atestatului de abilitare, acordarea titlului de doctor, precum și la soluționarea sesizărilor cu privire la nerespectarea standardelor de calitate sau de etică profesională, inclusiv cu privire la existența plagiatului, în cadrul unei teze de doctorat;

- Ordinul ME nr. 3.998 din 12 martie 2024 pentru aprobarea Metodologiei de acordare a atestatului de abilitare;
- Ordinul ME nr. 3.651 din 12 aprilie 2021 privind aprobarea Metodologiei de evaluare a studiilor universitare de doctorat și a sistemelor de criterii, standarde și indicatori de performanță utilizați în evaluare;

2.3. Legislație terțiară (alte documente, inclusiv reglementări interne ale UNSTPB)

- Carta POLITEHNICA București 2023;
- Regulamentul Instituțional privind organizarea și desfășurarea studiilor universitare de doctorat în Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București;

3. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

3.1. Definiții ale termenilor

Nr.crt.	Termenul	Definiția și/sau actul care definește termenul
1.	Studii universitare de doctorat	al III-lea ciclu de studii universitare care permite dobândirea unei calificări de nivelul 8 din European Qualifications Framework/Cadrul european al calificărilor (EQF/CEC) și din Cadrul național al calificărilor (CNC)
2.	Student-doctorand	studentul înmatriculat în programul de studii universitare de doctorat.
3.	Conducător de doctorat	persoana care a obținut dreptul de conducere a doctoratului anterior datei intrării în vigoare a Legii învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare, precum și persoanele care obțin atestatul de abilitare și devin membre ale unei școli doctorale din cadrul unei IOSUD, pe bază de contract individual de muncă;
4.	Program de studii universitare de doctorat, denumit în continuare programul de doctorat	totalitatea activităților în care este implicat studentul-doctorand, relevante din punctul de vedere al studiilor universitare de doctorat, program care cuprinde totalitatea activităților de proiectare, organizare, predare, conducere și realizare efectivă a învățării, aplicare practică, cercetare și evaluare care conduc la o calificare universitară de nivelul 8 din EQF/CEC și din CNC;
5.	Teză de doctorat	lucrarea științifică originală elaborată de către un student-doctorand în cadrul studiilor universitare de doctorat, condiție legală pentru obținerea titlului de doctor.
6.	Instituție organizatoare de studii universitare de doctorat (IOSUD)	instituția care a dobândit legal dreptul de a organiza programe universitare de doctorat
7.	Consiliul pentru Studiile Universitare de Doctorat (CSUD)	structura organizatorică și administrativă constituită în cadrul IOSUD, responsabilă de strategia IOSUD, elaborarea și aplicarea regulamentului propriu privind studiile universitare de doctorat;
8.	Școală doctorală	o structură organizatorică și administrativă constituită în cadrul IOSUD și care oferă sprijinul necesar pentru desfășurarea studiilor de doctorat într-o anumită disciplină sau tematică disciplinară ori interdisciplinară.
9.	Consiliul Școlii Doctorale (CSD)	structură de conducere a școlii doctorale;
10.	Expert-desemnat	Persoana desemnată în cadrul SD pentru realizarea și analizarea rapoartelor de similitudini pentru tezele de doctorat depuse în vederea susținerii publice prin Hotărârea CSUD
11.	Dosarul de doctorat	este constituit din teza de doctorat și toate documentele solicitate de IOSUD și Consiliul Național de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare (CNATDCU) unui student doctorand pentru acordarea titlului de doctor
12.	Plagiatul	prezentarea drept creație sau contribuție științifică pretins personală într-o operă scrisă, inclusiv în format electronic, a unor texte, idei, demonstrații, date, teorii, rezultate sau metode științifice preluate din opere scrise,

		inclusiv în format electronic, ale altor autori, fără a menționa acest lucru și fără a face trimitere la sursele originale;
13.	Autoplagiatul	republicarea unor părți substanțiale din propriile publicații anterioare, inclusiv traduceri, fără a indica în mod corespunzător sau a cita originalul.
14.	Confecționarea de rezultate sau date	raportarea de rezultate sau date fictive, care nu sunt rezultatul real al unei activități de cercetare-dezvoltare;
15.	Falsificarea de rezultate sau date	raportarea selectivă sau respingerea datelor ori a rezultatelor nedorite, manipularea reprezentărilor sau a ilustrațiilor, alterarea aparatului experimental ori numeric pentru a obține datele dorite, fără a raporta alterările efectuate, în scopul denaturării adevărului științific;
16.	Platforma	un sistem informatic, asigurat de Ministerul de resort, care susține procesul de evaluare a dosarului de doctorat de către CNATDCU

3.2. Abrevieri ale termenilor

Nr.crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	IOSUD	Instituția Organizatoare de Studii Universitare de Doctorat
2.	UNSTPB	Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București
3.	CSUD	Consiliul Studiilor Universitare de Doctorat
4.	CSD	Consiliul Școlii Doctorale
5.	CNATDCU	Comisia Națională de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare
6.	DD	Dosar Doctorat
7.	SD	Școala Doctorală

4. DESCRIEREA PROCEDURII

4.1. Generalități

Studiile universitare de doctorat se finalizează prin susținerea în ședință publică a tezei de doctorat în fața comisiei de analiză și susținere publică a tezei de doctorat.

Teza de doctorat trebuie să fie rezultatul activității proprii de cercetare științifică și să conțină rezultate originale în domeniul cunoașterii științifice și se elaborează conform cerințelor IOSUD–UNSTPB și ale școlii doctorale.

Conținutul tezei de doctorat este stabilit de studentul-doctorand prin consultare cu conducătorul de doctorat și va respecta structura-cadru și limitările impuse de IOSUD–UNSTPB.

Titlul tezei de doctorat poate fi modificat la libera alegere a studentului-doctorand și cu acordul conducătorului de doctorat până în momentul finalizării acesteia în vederea susținerii publice.

Studentul-doctorand este autorul tezei de doctorat și își asumă corectitudinea datelor și a informațiilor, precum și opiniile și demonstrațiile prezentate în cadrul acesteia. Este obligatorie menționarea sursei pentru orice material preluat.

Conducătorul de doctorat urmărește împreună cu autorul tezei de doctorat respectarea standardelor de calitate și cele referitoare la etică profesională.

În vederea standardizării instituționale și a colaborării cu alte școli doctorale similare din țară, CSUD și Consiliul școlii doctorale generează standardele de elaborare și criteriile de evaluare a tezelor de doctorat.

Standardele de elaborare și criteriile de evaluare a tezelor de doctorat sunt cele generale stabilite de CNATDCU și legislația în vigoare. CSUD și Consiliile școlilor doctorale, cu aprobarea CSUD pot stabili condiții specifice pentru doctoratele din cadrul IOSUD–UNSTPB. Aceste condiții, împreună cu

formatul tezelor de doctorat și cu recomandările privind structura și conținutul acestora, sunt integrate în „Ghidul orientativ de elaborare a tezei de doctorat - UNSTPB”, ghid elaborat de către CSUD, în conformitate cu reglementările în vigoare.

Tezele de doctorat (inclusiv anexele) și rezumatele acestora sunt documente publice și se redactează și în format digital.

Protecția drepturilor de proprietate intelectuală asupra tezei de doctorat se asigură în conformitate cu reglementările în vigoare.

Școala doctorală împreună cu conducătorul de doctorat au obligația de a informa studentul-doctorand cu privire la etica științifică, profesională și universitară și de a verifica respectarea acesteia, inclusiv:

- a) respectarea prevederilor deontologice pe parcursul realizării cercetării de doctorat;
- b) respectarea prevederilor deontologice în redactarea tezei de doctorat.

Școala doctorală și IOSUD–UNSTPB iau măsuri pentru prevenirea și sancționarea abaterilor de la normele eticii științifice, profesionale și universitare, conform codului de etică și deontologie profesională al UNSTPB.

În cazul unor eventuale fraude academice, al unor încălcări ale eticii universitare sau al unor abateri de la buna conduită în cercetarea științifică, inclusiv al plagiatului, studentul-doctorand și/sau conducătorul de doctorat răspund/răspunde în condițiile legii. Studentul doctorand răspunde pentru originalitatea tezei de doctorat, potrivit prevederilor art. 13 alin. (15) din Ordinul 3020/2024 al ministrului educației pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind studiile universitare de doctorat.

Orice persoană fizică sau juridică, inclusiv membrii Comisiei Naționale de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare (CNATDCU) și ai instituțiilor organizatoare de studii universitare de doctorat (IOSUD), poate sesiza în scris, prin intermediul Unității Executive pentru Finanțarea Învățământului Superior și a Cercetării, Dezvoltării și Inovării (UEFISCDI), Consiliul general al CNATDCU cu privire la nerespectarea standardelor de calitate sau de etică profesională, inclusiv cu privire la existența plagiatului, în cadrul unei teze de doctorat, indiferent de data susținerii acesteia și de data acordării titlului de doctor. Deciziile CNATDCU se publică pe site-ul www.cnatdcu.ro împreună cu raportul întocmit de comisia de lucru, precum și pe site-ul IOSUD împreună cu decizia comisiei de etică.

4.2. Documente utilizate

4.2.1. Lista și proveniența documentelor utilizate

Model F1 - Cererea pentru demararea procedurii de presusținere a tezei de doctorat
Model F2 - Declarația studentului-doctorand pe propria răspundere cu privire la originalitatea tezei de doctorat
Model F3 - Raportul de similitudini al comisiei de îndrumare
Model F4 - Anunț presusținere teză în comisia de îndrumare și integritate academică
Model F5 - Referat acceptare al conducătorului de doctorat
Model F6 - Avizul Comisiei de îndrumare
Model F7 - Proces verbal al ședinței de presusținere a tezei de doctorat
Model F8 - Raportul de similitudini al expertului desemnat
Model F9 - Cererea depunere oficială a tezei la secretariatul IOSUD
Model F12 - Formularul pentru estimarea datei pentru susținerea publică
Model F14 - Formularul de luare la cunoștință a faptului că teza de doctorat va fi publicată în previzualizare în platforma națională de consultare publică conform prevederilor legale în vigoare
Model F15 - Propunerea componentei comisiei de susținere publică a tezei de doctorat

Anexă – Fișa de autoevaluare a studenților doctoranzi
Model F16 - Declarația studentului-doctorand, privind opțiunea acestuia referitor la publicarea nepublicarea tezei de doctorat
Model F17 – Memoriul științific al studentului-doctorand
Model F21 - Decizia de numire a comisiei de doctorat
Model F22 - Cererea pentru fixarea datei de susținere publică a tezei de doctorat
Model F23 - Anunțul privind susținerea publică a tezei de doctorat
Invitație susținere publică
Model F24 - Adeverință depunere la biblioteca UNSTPB a tezei de doctorat
Model F25 - Procesul verbal al ședinței publice de susținere a tezei de doctorat se întocmește de către președintele Comisiei de doctorat
OPIS cu documentele necesare pentru susținerea publică

4.2.2 Circuitul documentelor

Denumirea documentului	Nr. ex.	Circulă la	Operațiunile care se efectuează în legătură cu documentul
F1 - Cererea pentru demararea procedurii de presusținere a tezei de doctorat	1	- Student-doctorand, - Conducător științific, - Secretariat SD	- Elaborează și semnează, - Semnează, - Înregistrează documentul
F2 - Declarația pe propria răspundere cu privire la originalitatea tezei de doctorat	1	- Student-doctorand,	- Elaborează și semnează, depune la Secretariatul SD
F3 - Raportul de similitudini al comisiei de îndrumare si integritate academica	1	- Expertul desemnat de SD, - Conducător științific, - Comisia de îndrumare, - Secretariat SD	- Realizează verificarea antiplagiat cu programul TURNITIN, - Întocmește și semnează formularul, - Transmite formularul conducătorului de doctorat, - Semnează document, transmite către comisia de îndrumare, - Analizează și semnează, - Înregistrare document
F4 - Anunț presusținere teză în comisia de îndrumare și integritate academică	1	- Student – doctorand	- Se afișează la sediul SD
F5 - Referat acceptare al conducătorului de doctorat	1	- Conducător științific, - Secretariat SD	- Întocmește și semnează, - Înregistrare document
F6 - Avizul Comisiei de îndrumare și integritate academică	1	- Comisia de îndrumare si integritate academica - Secretariat SD	- Întocmește și semnează, - Semnează, - Înregistrare document
F7 - Proces verbal al ședinței de presusținere a tezei de doctorat	1	- Conducător științific - Comisia de îndrumare - Secretariat SD	- Întocmește și semnează, - Semnează - Înregistrare document

F8 - Raportul de similitudini al expertului desemnat	1	- Expertul desemnat, - Conducător științific, - Secretariat SD	- Realizează verificarea antiplagiat cu programul TURNITIN, - Întocmește și semnează formularul, - Transmite formularul conducătorului de doctorat, - Semnează - Înregistrare document
F9 - Cererea depunere oficială a tezei la secretariatul IOSUD	1	- Student-doctorand - Conducător științific - Secretariat IOSUD	- Întocmește și semnează, - Semnează - Înregistrare document
F10 - Curriculum vitae semnat de studentul doctorand	1	- Student-doctorand, - Secretariat IOSUD	- Întocmește documentul și îl depune la secretariatul IOSUD - Încarcă documentul pe platforma națională după susținerea publică
F11 - Lista publicațiilor rezultate în urma cercetărilor științifice din programul de studii universitare de doctorat publicate sau acceptate spre publicare	1	- Student-doctorand, - Secretariat IOSUD	- Întocmește documentul și îl depune la secretariatul IOSUD - Încarcă documentul pe platforma națională după susținerea publică
F12 - Formularul pentru estimarea datei pentru susținerea publică	1	- Student-doctorand, - Conducător științific	- Întocmește documentul împreună cu conducătorul științific
F13 - Referat preliminar	1	- Secretariat IOSUD - Director CSUD	- Întocmește și semnează, - Avizează
F14 - Formularul de luare la cunoștință a faptului că teza de doctorat va fi publicată în previzualizare în platforma națională de consultare publică conform prevederilor legale în vigoare	1	- Student-doctorand,	- Elaborează și semnează, depune la Secretariatul IOSUD
F15 - Propunerea componenței comisiei de susținere publică a tezei de doctorat	1	- Conducător științific - Director Școală Doctorală	- Propune comisia, semnează, - Avizează
Anexă - Fișa de autoevaluare a studenților doctoranzi în format fizic și electronic și dovezi solicitate în fișă - pe suport electronic	1	- Student – doctorand - Conducător de doctorat - Director SD - Secretariat SD	- Întocmește document și dovezi și semnează - Avizează și arhivează document și dovezi în format electronic - Aprobă și arhivează document și dovezi în format electronic - Arhivează Fișa și dovezile.
F16 - Declarația studentului-doctorand, privind opțiunea acestuia referitor la publicarea / nepublicarea tezei de doctorat	1	- Student-doctorand	- Întocmește documentul, îl semnează și îl depune la secretariatul IOSUD

F17 - Memoriul științific al studentului doctorand	1	- Student-doctorand	- Întocmește documentul, îl semnează și îl depune la secretariatul IOSUD
F18 - Copie carte identitate	1	- Student-doctorand, - Secretariat IOSUD	- Depune documentul la Secretariat IOSUD - Încarcă documentul pe platforma națională după susținerea publică
F19 – Documente susținere teză în format electronic pe suport extern	1	- Student-doctorand - Secretariat IOSUD	- Depune la Secretariatul IOSUD - Adaugă la dosarul de doctorat
F20 – Stick memorie numai cu Teza de doctorat – varianta finală pusă în transparență	1	- Student-doctorand - Secretariat IOSUD	- Depune la Secretariatul IOSUD Adaugă la dosarul de doctorat
F21 - Decizia de numire a comisiei de doctorat	1	- Secretariatul IOSUD - Director CSUD	- Întocmește documentul, - Aprobă,
F22 - Cererea pentru fixarea datei de susținere publică a tezei de doctorat	1	- Student-doctorand, - Conducător științific - Președinte comisie - Director CSUD	- Întocmește documentul împreună cu conducătorul științific, - Avizează - Aprobă
F23 - Anunțul privind susținerea publică a tezei de doctorat	1	- Secretariat IOSUD	- Întocmește anunțul
F24 - Adeverință depunere la biblioteca UNSTPB a tezei de doctorat	1	- Biblioteca UNSTPB	- Eliberează adeverința - Preia teza de doctorat
F25 - Procesul verbal al ședinței publice de susținere a tezei de doctorat	1	- Președintele comisiei - Comisia de susținere publică a tezei de doctorat	- Completează documentul, - Semnează pentru calificativ
Referatul conducătorului	1	- Conducător științific - Secretariat IOSUD	- Întocmește referatul de evaluare - Adaugă documentul la dosarul de doctorat
Referatele membrilor comisiei	1	- Membri comisie - Secretariat IOSUD	- Întocmesc referatul de evaluare - Adaugă documentul la dosarul de doctorat
Teza de doctorat în format tipărit	2	- Student-doctorand - Secretariat IOSUD	- Depune la Secretariatul IOSUD - Adaugă la dosarul de doctorat

4.3. Modul de lucru

4.3.1. Planificarea operațiunilor

- ✓ Verificarea antiplagiat trebuie făcută în maxim 30 zile de la depunerea F1;
- ✓ Anunțul pentru presusținerea tezei în comisia de îndrumare și integritate academică se afișează la sediul SD cu cel puțin 7 zile înainte de presusținere, dar numai după depunerea și înregistrarea la Secretariatul SD a formularului F3 (raport de similitudini);
- ✓ După acceptarea tezei în cadrul ședinței de presusținere și efectuarea eventualelor modificări solicitate, studentul-doctorand transmite teza de doctorat către expertul-desemnat pentru efectuarea verificării antiplagiat finale;
- ✓ Teza de doctorat se depune oficial la Secretariatul IOSUD;
- ✓ Secretariatul IOSUD-UNSTPB înaintează teza de doctorat CSUD pentru evaluare și emiterea avizului pentru afișarea pe platforma UEFISCDI;

- ✓ CSUD se întrunește conform calendarului aprobat;
- ✓ Dacă avizul CSUD este nefavorabil, doctorandul trebuie să îndeplinească toate cerințele din referatul de analiză și, dacă se consideră necesar, trebuie să reia procedura;
- ✓ Dacă avizul CSUD este favorabil, teza de doctorat și anexele sale vor fi disponibile pentru consultare publică timp de 90 de zile calendaristice, înainte de susținerea publică, pe platforma națională gestionată de UEFISCDI;
- ✓ În perioada în care teza este publică pe platforma națională, orice persoană fizică sau juridică poate formula observații cu privire la existența unor abateri de la standardele de etică și deontologie, inclusiv din perspectiva existenței plagiatului. Observațiile pot fi depuse online, la adresă de e-mail csud@upb.ro, sau la Registratura UNSTPB. Observațiile se consemnează într-un raport întocmit de Secretariatul CSUD, care va fi analizat și se va emite decizie în vederea validării inițierii procedurii de susținere publică a tezei de doctorat și va face parte din dosarul de doctorat;
- ✓ Dacă decizia CSUD este de validare, se inițiază procedura de susținere publică a tezei de doctorat prin stabilirea comisiei de doctorat;
- ✓ În cazul în care CSUD invalidează inițierea procedurii de susținere publică a tezei de doctorat, SD primește recomandări privind refacerea tezei de doctorat și eliminarea situațiilor neconforme cu standardele de etică și deontologie, iar studentul-doctorand are obligația remedierii conținutului tezei în termen de 3 luni de la comunicarea deciziei de invalidare a susținerii, cu reluarea procedurii de punere în transparență a lucrării.
- ✓ Propunerea componentei comisiei de susținere publică a tezei de doctorat se depune cu minim 30 de zile înainte de data susținerii publice și se formulează de către conducătorul de doctorat, iar președintele comisiei trebuie să fie conducător de doctorat, membru IOSUD-UNSTPB. Împreună cu propunerea componentei comisiei de susținere publică a tezei de doctorat studentul-doctorand depune Anexă - Fișa de autoevaluare a studenților doctoranzi în format fizic semnată și în format electronic, și dovezile solicitate în fișă pe suport electronic. Atât conducătorul de doctorat cât și Coordonatorul au obligația de a arhiva Fișa și dovezile;
- ✓ Comisia de susținere publică a tezei de doctorat se validează de către CSUD;
- ✓ CSUD se întrunește conform calendarului aprobat;
- ✓ Cererea pentru fixarea datei de susținere publică a tezei de doctorat se formulează de către doctorand, cu avizul conducătorului de doctorat și al președintelui Comisiei de doctorat și se depune cu minim 25 de zile înainte de data propusă pentru susținere. Data propusă pentru susținere nu poate fi mai devreme de data estimată anterior pentru susținerea publică;
- ✓ Școala doctorală întocmește și afișează anunțul pentru susținerea publică cu cel puțin 20 de zile calendaristice înainte de data propusă pentru susținere. Acesta va include în mod obligatoriu locația, data și ora de susținere, conducătorul/ conducătorii de doctorat, precum și locul unde textul integral al tezei poate fi consultat în format tipărit. Anunțul susținerii publice, rezumatul tezei în format electronic, memoriul științific, CV-ul doctorandului, CV-urile membrilor comisiei de susținere publică a tezei de doctorat sau linkuri către acestea sunt afișate pe site-ul IOSUD;
- ✓ După aprobarea comisiei de doctorat, fiecare referent oficial întocmește câte un raport de evaluare pe care îl depune la Secretariatul IOSUD-UNSTPB, cu cel puțin 15 zile înainte de susținerea tezei;
- ✓ Dacă studentul-doctorand a îndeplinit toate cerințele prevăzute în programul de cercetare științifică, precum și standardele minimale aferente domeniului, comisia de doctorat propune acordarea diplomei de doctor, propunere care se înaintează împreună cu dosarul de doctorat, în maximum 30 de zile calendaristice, către CNATDCU;

- ✓ În termen de 90 de zile calendaristice de la primirea dosarului de doctorat, CNATDCU emite un aviz conform cu privire la respectarea procedurii administrative desfășurate la nivelul IOSUD-UNSTPB și respectarea criteriilor minime pentru acordarea diplomei de doctor. Procedura administrativă include ca pas distinct verificarea declarației privind originalitatea lucrării și analizarea rapoartelor privind gradul de similitudine;
- ✓ În termen de 30 de zile calendaristice de la primirea avizului conform, IOSUD-UNSTPB emite decizia de acordare a diplomei de doctor, semnată de rector, întocmește și eliberează diploma de doctor;
- ✓ În cazul în care CNATDCU decide că procedura administrativă desfășurată la nivelul IOSUD-UNSTPB nu a respectat prevederile prezentului regulament și ale legislației naționale în vigoare, dosarul de doctorat va fi transmis înapoi către IOSUD-UNSTPB pentru a fi reanalizat și completat. Acesta poate fi retransmis CNATDCU pentru o nouă analiză, doar după reluarea procedurii de susținere publică;
- ✓ Dacă studentul-doctorand nu optează pentru publicarea distinctă a tezei sau a unor capitole din aceasta, forma digitală a tezei rămâne publică și va putea fi accesată liber pe platforma națională gestionată de UEFISCDI, inclusiv după emiterea deciziei de acordare a diplomei de doctor. Tezei i se va atribui o licență de protecție a dreptului de autor;
- ✓ Dacă studentul-doctorand optează pentru publicarea distinctă a tezei de doctorat sau a unor capitole din aceasta, el primește un termen de grație de maximum 24 de luni pentru realizarea acestei publicări, timp în care teza de doctorat, în format digital, devine inaccesibilă publicului. După expirarea termenului de grație, în cazul în care în platforma gestionată de UEFISCDI nu a fost încărcată nicio notificare cu privire la publicarea distinctă a tezei, documentul în format digital devine automat liber accesibil, cu atribuirea unei licențe de protecție a dreptului de autor;
- ✓ După emiterea deciziei de acordare a diplomei de doctor, în termen de maximum 180 de zile, IOSUD-UNSTPB transmite către Biblioteca Națională a României a unui exemplar tipărit al tezei de doctorat și al anexelor acesteia, conform Legii nr. 111/1995 privind Depozitul legal de documente, republicată, exemplar destinat Fondului intangibil, precum și a unui exemplar digital al acestora, pe suport electronic, destinat consultării la cerere, la sediul Bibliotecii Naționale a României, de către orice persoană interesată, cu respectarea reglementărilor legale în vigoare.

4.3.2. Derularea operațiunilor

- F1.** Cererea pentru demararea procedurii de presusținere a tezei de doctorat se întocmește de doctorand, cu avizul conducătorului de doctorat și se depune împreună cu teza de doctorat în format electronic și rezumatul tezei de doctorat în format electronic, într-un exemplar la secretariatul SD.
- F2.** Declarația pe propria răspundere cu privire la originalitatea tezei de doctorat se depune într-un exemplar la secretariatul SD, împreună cu formularul F1;
- F3.** Raportul de similitudini se întocmește de expertul desemnat și se transmite de către acesta, împreună cu documentul integral generat de programul antiplagiat, către conducătorul de doctorat. Se avizează de comisia de îndrumare și integritate academică. Se depune la Secretariatul SD;
- F4.** Anunțul pentru presusținerea tezei în comisia de îndrumare se completează de către doctorand, pe baza acordului conducătorului de doctorat și al membrilor Comisiei de îndrumare legat de fixarea datei presusținerii și se afișează la sediul SD cu cel puțin 7 zile înainte de presusținere, dar numai după depunerea și înregistrarea la Secretariatul SD a formularului F3;
- F5.** Referatul de acceptare al conducătorului de doctorat se întocmește de către conducătorul de

doctorat, după presusținere;

- F6.** Avizul Comisiei de îndrumare și integritate academică se întocmește și semnează de către toti membrii Comisiei de îndrumare și integritate academică;
- F7.** Proces verbal al ședinței de presusținere a tezei de doctorat, întocmit de către conducătorul de doctorat;
- F8.** Raportul de similitudini efectuat după presusținere, întocmit și avizat de către expertul desemnat și conducătorul de doctorat, împreună cu documentul integral generat de programul antiplagiat;
- F9.** Cererea de depunere oficială a tezei la secretariatul IOSUD se întocmește de doctorand și se depune la Secretariatul IOSUD împreună cu teza de doctorat în format tipărit și în format electronic, formularul F3 avizat și datat de persoana desemnată, precum și Rezumatul tezei de doctorat în limba română și limba engleză listate (față-verso), și formularele F10, F11, F12 și F14;
- F10.** Curriculum vitae semnat de studentul doctorand;
- F11.** Lista publicațiilor rezultate în urma cercetărilor științifice din programul de studii universitare de doctorat publicate sau acceptate spre publicare;
- F12.** Formularul pentru estimarea datei pentru susținerea publică;
- F13.** Referatul preliminar se întocmește de către Secretariatul IOSUD;
- F14.** Formularul de luare la cunoștință a faptului că teza de doctorat va fi publicată în previzualizare în platforma națională de consultare publică conform prevederilor legale în vigoare;
- F15.** Propunerea componentei comisiei de susținere publică a tezei de doctorat se depune cu minim 30 de zile înainte de data susținerii publice și se formulează de către conducătorul de doctorat, iar președintele comisiei trebuie să fie conducător de doctorat, membru IOSUD-UNSTPB. Împreună cu propunerea componentei comisiei de susținere publică a tezei de doctorat studentul-doctorand depune și restul documentelor de susținere publică conform OPIS-ului (formularele F14 – F18), precum și Fișa de autoevaluare a studenților doctoranzi în format fizic semnată și în format electronic, și dovezile solicitate în fișă pe suport electronic. Atât conducătorul de doctorat cât și Coordonatorul au obligația de a arhiva Fișa și dovezile.

Comisia de doctorat este alcătuită din cel puțin 5 membri: președintele, ca reprezentant al IOSUD-UNSTPB, conducătorul de doctorat și cel puțin 3 referenți oficiali, din țară sau din străinătate, specialiști în domeniul în care a fost elaborată teza de doctorat, dintre care cel puțin 2 își desfășoară activitatea în afara UNSTPB. Membrii comisiei de doctorat au titlul de doctor și au cel puțin funcția didactică de conferențiar universitar sau de cercetător științific gradul II sau echivalente în cazul celor din străinătate, ori au calitatea de conducător de doctorat, în țară sau în străinătate.

Președintele de comisie trebuie să fie membru al IOSUD-UNSTPB. Președintele de comisie asigură respectarea legislației, RI și a procedurilor Școlii Doctorale cu privire la susținerea publică, conduce și întocmește procesul-verbal al ședinței de susținere publică. În calitate de membru, președintele de comisie evaluează și deliberază asupra calificativului care urmează să îi atribuiască tezei de doctorat.

Se află în situația de conflict de interese persoana implicată în procedura de evaluare, în situația existenței unui interes personal, în cazurile în care:

- a) este soț, afin ori rudă până la gradul al III-lea inclusiv;
- b) participă în cadrul aceleiași comisii, constituite conform legii, cu persoane care au calitatea de soț/soție, rudă sau afin până la gradul al III-lea inclusiv;

- c) a beneficiat în ultimii 3 ani anteriori evaluării ori beneficiază în prezent de foloase de orice natură din partea persoanei evaluate.

Nu se includ în aceste situații colaborările ocazionale cu IOSUD în cauză, cum ar fi participarea la comisii de doctorat sau abilitare, altele decât cele aflate în analiza directă a CNATDCU.

F16. Declarația studentului-doctorand, privind opțiunea acestuia referitor la publicarea sau nepublicarea tezei de doctorat;

F17. Memoriul științific al studentului doctorand, semnat;

F18. Copie carte identitate;

F19. În format electronic pe suport extern:

- Folder-ul 1 denumit " Documente susținere teză" va cuprinde:

- Teza de doctorat și Anexele, care va cuprinde textul integral al tezei de doctorat (în format PDF);
- Rezumatul în limba română și limba engleză (în format PDF – 15-20 pagini, fără bibliografie și cuprins, prima pagină cu titlul, autor, conducător științific),
- CV-ul studentului doctorand – nesemnat și fără date cu caracter personal;
- Memoriul științific al studentului-doctorand, nesemnat;
- Lista de lucrări, nesemnată;
- Toate lucrările științifice din lista de lucrări în format PDF (folder);
- CV-urile membrilor comisiei de susținere a tezei, nesemnate și fără date cu caracter personal (folder);
- Raportul de similitudini integral 1 – generat înainte de presusținere (documentul generat de programul antiplagiat).
- Raportul de similitudini integral 2 – generat după presusținere (documentul generat de programul antiplagiat).

- Folder-ul 2 "Autoevaluarea studentului-doctorand" va cuprinde "Fișa de autoevaluare a studenților – doctoranzi" completată în format editabil și în format Pdf cu toate semnăturile, și toate dovezile solicitate în Fișă.

F20. Alt suport extern, care va cuprinde doar teza de doctorat.

F21. Decizia de numire a comisiei de doctorat se întocmește de către secretariatul IOSUD și se aprobă de Directorul CSUD;

F22. Cererea pentru fixarea datei de susținere publică a tezei de doctorat este formulată de către studentul-doctorand, avizată de conducătorul de doctorat și de președintele comisiei de susținere. Cererea se înregistrează la Secretariatul IOSUD cu minimum 25 de zile calendaristice înainte de data propusă pentru susținere. Data propusă pentru susținere nu poate fi mai devreme de data estimată anterior pentru susținerea publică;

F23. Anunțul privind susținerea publică a tezei de doctorat se întocmește și afișează de către Secretariatul IOSUD cu cel puțin 20 de zile calendaristice înainte de data propusă pentru susținere;

F24. Adeverință depunere la biblioteca UNSTPB a tezei de doctorat se eliberează de către Secretariatul IOSUD la depunerea celor două exemplare printate ale tezei de doctorat;

F25. Procesul verbal al ședinței publice de susținere a tezei de doctorat se întocmește de către

președintele Comisiei de doctorat;

Susținerea publică a tezei de doctorat se va afișa la avizierul Școlii Doctorale și la sediul IOSUD, **OBLIGATORIU** cu **cel puțin 20 zile înainte de data de susținere**

Un referent oficial, care nu poate participa la susținerea publică a tezei de doctorat, trebuie să trimită secretariatului IOSUD-UNSTPB, înainte de ședința de susținere publică a tezei, o declarație scrisă, în care comunică motivul neparticipării la susținerea publică a tezei de doctorat și calificativul pe care îl acordă tezei de doctorat.

Ședința de susținere publică a tezei de doctorat este condusă de președintele comisiei de doctorat și se desfășoară astfel:

- a) prezentarea studentului-doctorand de către președintele comisiei (date biografice, titlul tezei etc) și a componenței comisiei de susținere publică a tezei de doctorat;
- b) prezentarea conținutului tezei de doctorat de către studentul-doctorand;
- c) prezentarea rapoartelor de evaluare întocmite de către conducătorul/conducătorii de doctorat și referenții oficiali;
- d) prezentarea de către președintele comisiei de doctorat a opiniilor transmise în scris președintelui comisiei de doctorat, înainte de susținerea publică, de specialiști care au consultat teza sau rezumatul tezei;
- e) dezbaterea tezei de doctorat, în cadrul căreia membrii comisiei de doctorat și publicul adresează întrebări studentului-doctorand, în conformitate cu reglementările legale; procedura de deliberare și anunțarea publică de către președintele de comisie a deciziei luate;
- f) la invitația președintelui de comisie studentul-doctorand ține o alocuțiune cu ocazia finalizării tezei de doctorat.

Dezbaterea tezei de doctorat este obligatorie și se consemnează în procesul-verbal al ședinței. Ea trebuie să constituie punctul central al susținerii publice a tezei de doctorat, având drept scop evidențierea cunoașterii studentului-doctorand în domeniul temei abordate și a elementelor de originalitate conținute în teză.

Pe baza susținerii publice a tezei de doctorat și ținând seama de rapoartele de evaluare, comisia de doctorat deliberază asupra calificativului pe care urmează să-l acorde tezei de doctorat.

Fiecare membru al comisiei de doctorat acordă câte un calificativ. Se pot atribui calificativele „*Excelent*”, „*Foarte bine*”, „*Bine*”, „*Satisfăcător*” sau „*Nesatisfăcător*”. Calificativul care a întrunit majoritatea absolută a voturilor exprimate de membrii comisiei devine hotărâre a întregii comisii. În procesul-verbal al ședinței de susținere a tezei de doctorat se consemnează nu numai calificativul stabilit de comisie în urma votului, ci și cel acordat de fiecare membru al comisiei de doctorat.

La acordarea calificativelor se va ține cont de criteriile generale ale CNATDCU și de cele specifice stabilite în cadrul IOSUD-UNSTPB.

Dacă un membru al comisiei de doctorat identifică în cadrul evaluării tezei de doctorat, anterior sau în cadrul susținerii publice, abateri grave de la buna conduită în cercetarea științifică și activitatea universitară, inclusiv plagierea rezultatelor sau a publicațiilor altor autori, confecționarea de rezultate sau înlocuirea rezultatelor cu date fictive, membrul comisiei de doctorat ia următoarele măsuri:

- a) sesizează comisia de etică a UNSTPB pentru a analiza și soluționa cazul în conformitate cu prevederile legale și ale reglementărilor universității;
- b) notifică ceilalți membri ai comisiei de doctorat privind aceste abateri;
- c) propune acordarea calificativului „*Nesatisfăcător*”.

Dacă studentul-doctorand a îndeplinit toate cerințele prevăzute în programul individual de cercetare științifică și teza de doctorat a primit unul dintre calificativele „Excelent”, „Foarte bine”, „Bine” sau „Satisfăcător”, comisia de doctorat propune acordarea titlului de doctor.

În cazul atribuirii calificativului „Nesatisfăcător”, comisia de doctorat va preciza elementele de conținut ale tezei de doctorat care trebuie refăcute sau completate, teza urmând a fi resuținută public în fața aceleiași comisii de doctorat în cadrul unui termen stabilit de comisie. În vederea organizării acestei resușineri publice a tezei de doctorat, studentul-doctorand va achita taxa pentru susținerea tezei de doctorat stabilită de Senatul universitar pentru anul universitar în care are loc resușinerea. Dacă și în urma resușinerii, comisia acordă tot calificativul „Nesatisfăcător”, nu se acordă titlul de doctor și studentul-doctorand este exmatriculat.

Hotărârile comisiei de doctorat se comunică în ședința publică de susținere a tezei de doctorat de către președintele comisiei de doctorat.

După susținerea publică a tezei de doctorat, dosarul este înaintat CNATDCU prin intermediul platformei naționale. Dosarul este încărcat pe platformă, semnat electronic în format PDF, în termen de 30 de zile de la data susținerii publice a tezei de doctorat.

Dosarul de doctorat se arhivează de către IOSUD cu regim permanent, conform legislației în vigoare.

În termen de 90 de zile calendaristice de la primirea dosarului de doctorat, CNATDCU emite un aviz conform cu privire la respectarea procedurii administrative desfășurate la nivelul IOSUD-UNSTPB și respectarea criteriilor minimale pentru acordarea diplomei de doctor. Procedura administrativă include ca pas distinct verificarea declarației privind originalitatea lucrării și analizarea rapoartelor privind gradul de similitudine.

În termen de 30 de zile calendaristice de la primirea avizului conform, IOSUD-UNSTPB emite decizia de acordare a diplomei de doctor, semnată de rector, întocmește și eliberează diploma de doctor.

În cazul în care CNATDCU decide că procedura administrativă desfășurată la nivelul IOSUD-UNSTPB nu a respectat prevederile prezentului regulament și ale legislației naționale în vigoare, dosarul de doctorat va fi transmis înapoi către IOSUD-UNSTPB pentru a fi reanalizat și completat. Acesta poate fi retransmis CNATDCU pentru o nouă analiză, doar după reluarea procedurii de susținere publică.