



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
UNIVERSITATEA TRANSILVANIA DIN BRAȘOV
ȘCOALA DOCTORALĂ INTERDISCIPLINARĂ

500036 Braşov, B-dul EROILOR nr. 29 tel.0268413000/131.237, tel./fax +40268510052, www.unitbv.ro

Cod: IS-8/2017

INSTRUCȚIUNE IS-8
privind
FINALIZAREA ȘI SUSȚINEREA PUBLICĂ A TEZELOR DE DOCTORAT

Prezenta instrucțiune, valabilă pentru tezele depuse la secretariatul SDI după data de 10 martie 2016, este elaborată în conformitate cu:

- Legea Educației Naționale nr. 1/ 2011, cu modificările și completările ulterioare;
- HG 681/2011 privind aprobarea Codului studiilor universitare de doctorat;
- HG 134/2016 pentru modificarea și completarea Codului studiilor universitare de doctorat;
- OMENCS 3482/2016 - Regulamentul de organizare și funcționare al Consiliului Național de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare (CNATDCU); Anexa 1 la Regulament - Metodologia de evaluare a tezelor de doctorat;
- Hotărârea CSUD-UTBv nr. 13/8.12.2016, cu **aplicabilitate obligatorie de la 1.10.2017** și caracter de **recomandare** pentru tezele depuse înainte de 1.10.2017.

I. Dispoziții generale:

1. Teza de doctorat este o lucrare originală, fiind obligatorie menționarea sursei pentru orice material preluat.
2. Studentul-doctorand este autorul tezei de doctorat și își asumă corectitudinea datelor și informațiilor prezentate în teză, precum și a opiniilor și demonstrațiilor exprimate în teză.
3. Conducătorul de doctorat răspunde împreună cu autorul tezei de doctorat de respectarea standardelor de calitate sau de etică profesională, inclusiv de asigurarea originalității conținutului, potrivit prevederilor art. 170 din Legea 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

II. Etape și termene legale în vederea susținerii publice a tezei de doctorat

În vederea susținerii publice a tezei de doctorat trebuie parcurse următoarele etape:

0. Pentru ca tezele de doctorat să poată intra în procedura de susținere publică, definită conform prevederilor legale în vigoare, este necesară **analiza (prezentarea) preliminară** a acestora în cadrul unui colectiv format din conducătorul de doctorat, membrii comisiei de îndrumare și alți specialiști în domeniu din facultate/departament/centru de cercetare.

Observațiile și propunerile asupra structurii - conținutului lucrării vor fi menționate într-un **raport de analiză preliminară**, semnat de toți cei prezenți, iar **modificările/completările corespunzătoare se vor insera în teza de doctorat anterior depunerii tezei la secretariatul SDI în vederea demarării procedurilor de analiză a similitudinilor** și evaluare a tezei de către comisia de îndrumare.

1. **Depunerea de către studentul-doctorand la Secretariatul SDI a tezei de doctorat în format electronic** și a cererii de demarare a procedurilor de analiză a similitudinilor și evaluare a tezei de către comisia de îndrumare ([Anexa 1a](#), însoțită conform cerințelor de lista publicațiilor elaborate) – înainte cu circa 30 de zile de data estimată a presusținerii în comisia de îndrumare; SDI emite un document justificativ, înregistrat în registrul de evidență SDI (număr/dată înregistrare), prin care confirmă predarea tezei în format electronic ([Anexa 1b](#)).
2. **Realizarea analizei de similitudini** de către SDI utilizând un program recunoscut de CNADTCU (minim un raport de similitudini). Raportul de similitudini se va analiza de către conducătorul de doctorat, care va întocmi o rezoluție ([Anexa 2](#)) prin care admite / nu admite lucrarea în vederea

presușinerii. Raportul (rapoartele) de similitudini și rezoluția conducătorului de doctorat se includ în Dosarul de doctorat. Analiza de similitudini se va realiza în termen de maxim 30 de zile de la depunerea tezei în format electronic la SDI.

3. **Verificarea și certificarea de către secretariatul SDI** a îndeplinirii de către doctorand a tuturor obligațiilor din programul de pregătire și a existenței documentelor justificative pentru eventualele modificări ale titlului tezei de doctorat; titlul tezei ce se va presușine în comisia de îndrumare este titlul final ce NU se mai poate modifica;
4. **Eliberarea de către SDI a avizului de presușinere a tezei în comisia de îndrumare** (pentru tezele admise în etapa II.2, cu condiția avizului secretariatului privind îndeplinirea în totalitate a programului de pregătire și cerințelor privind documentarea modificării titlului tezei (II.3); orice modificare pe parcursul studiilor doctorale a titlului tezei se face pe bază de cerere justificată a studentului doctorand, avizată de către conducătorul de doctorat și aprobată de C_SDI; justificarea se face printr-un referat al conducătorului de doctorat.
5. **Presușinerea tezei în comisia de îndrumare**; după această presușinere, care poate fi publică (cu invitarea/participarea cadrelor didactice/specialiștilor din facultate/departament /centrul de cercetare, după caz), conducătorul de doctorat și comisia de îndrumare decid asupra depunerii oficiale a tezei și organizării susținerii publice. Referatul de acceptare al conducătorului de doctorat și Acordul membrilor comisiei de îndrumare, care se consemnează în Procesul verbal al sesiunii de presușinere ([Anexa 3](#)), înregistrat la facultate/departament, se depun la SDI și se vor include în Dosarul de doctorat. Durata maximă de evaluare a tezei în comisia de îndrumare este de 30 zile.
6. Depunerea la SDI, de către conducătorul de doctorat, înainte cu circa 45 de zile de susținerea publică, a **propunerii privind componența comisiei de susținere publică a tezei de doctorat** ([Anexa 7](#)), însoțită de următoarele documente necesare pentru emiterea Ordinului Rectorului privind numirea comisiei de doctorat:
 - procesul verbal al sesiunii de presușinere în comisia de îndrumare (care include acordul membrilor comisiei de îndrumare și semnăturile în original), înregistrat la facultatea /departamentul unde a avut loc presușinerea;
 - referatul conducătorului de doctorat de analiză și acceptare a tezei;
 - declarația de autenticitate semnată de studentul-doctorand și conducătorul de doctorat ([Anexa 4](#));
 - curriculum vitae, cu semnătură în original, al fiecărui membru din comisia de susținere publică a tezei de doctorat;
7. **Depunerea oficială a tezei de doctorat la secretariatul SDI, cu minim 30 de zile înainte de data estimată a susținerii publice**, ce implică predarea următoarelor documente:

A. în format tipărit:

- teza de doctorat (inclusiv anexele - dacă este cazul), redactată conform modelului ([Anexa 5](#)); declarația de autenticitate se anexează în teză, semnată în original, la sfârșitul acesteia; teza va fi exemplar tipărit complet (conținând inclusiv anexele și declarația de autenticitate semnată în original, legată la sfârșitul acesteia ca parte integrantă a tezei), legat compact cu coperta tare (hardcover) – 1ex.
- rezumatul tezei de doctorat, redactat conform modelului ([Anexa 6](#)) – 1 ex;
- rezoluția conducătorului de doctorat cu privire la raportul de similitudini – 1 ex;
- curriculum vitae al studentului-doctorand – 1 ex, semnat pe fiecare pagină;
- lista publicațiilor realizate prin programul de studii doctorale, în legătură cu teza (publicate sau acceptate pentru publicare), semnată de doctorand – 1ex;

dovada depunerii tezei de doctorat la Biblioteca UTBv (Pentru eliberarea acestei dovezi la Bibliotecă se va preda 1 exemplar tipărit al tezei, legat compact cu copertă tare (hardcover) în formă definitivă. Teza va conține anexele (dacă este cazul) + declarația de autenticitate completată, semnată în original și anexată la sfârșitul acesteia, ca parte integrantă a tezei. Teza depusă la bibliotecă va fi însoțită de CD/ DVD-ul aferent (conținând în format digital pdf securizat la printare și copiere textul integral al tezei cu anexe și declarația de autenticitate – scanare document cu semnături în original).

B. în format digital (2 CD/DVD - uri)

- teza de doctorat (inclusiv anexele și declarația de autenticitate, scanată după documentul semnat în original) în format pdf nesecurizat;
- rezumatul tezei de doctorat (pdf nesecurizat);
- curriculum vitae al studentului-doctorand, semnat și scanat;

- lista publicațiilor realizate prin programul de studii doctorale, în legătură cu teza (publicate sau acceptate pentru publicare), semnată de doctorand
 - copii scanate ale publicațiilor realizate prin programul de studii doctorale;
 - curriculum vitae al fiecărui membru din comisia de susținere publică a tezei de doctorat, scanare a documentului semnat în original.
8. Verificarea și certificarea de către SDI a îndeplinirii de către doctorand a tuturor obligațiilor din programul de pregătire și a etapelor procedurale 1-5. SDI elaborează un **Referat preliminar susținerii publice**, ce constituie piesă a Dosarului de doctorat.
 9. Emiterea deciziei de **numire a comisiei de susținere publică a tezei de doctorat** (Ordinul Rectorului).
 10. Depunerea de către studentul-doctorand la SDI a **cererii pentru fixarea datei de susținere publică** a tezei de doctorat, avizată de conducătorul de doctorat și de președintele comisiei (**Anexa 8**). Cererea se depune cu minim 24 de zile înaintea datei susținerii (pentru a putea respecta cerințele privind afișarea anunțului susținerii publice cu minim 20 zile înainte de aceasta).
 11. Întocmirea de către SDI a **Anunțului pentru susținerea publică a tezei de doctorat și afișarea acestuia**, inclusiv prin postarea pe site-ul UTBv, cu minim 20 zile înainte de susținerea publică. Anunțul va include data, locația și ora de susținere, conducătorul de doctorat, precum și locul unde textul integral al tezei poate fi consultat în format tipărit (Biblioteca UTBv). Anunțul susținerii publice, rezumatul tezei în format digital, CV-ul doctorandului și CV-urile membrilor comisiei de susținere publică a tezei de doctorat (sau link-uri către acestea) sunt făcute publice pe site-ul IOSUD-UTBv, menționându-se data postării.
 12. **Susținerea tezei de doctorat** poate avea loc numai după evaluarea sa de către toți membrii comisiei de doctorat și obținerea acordului acestora privind susținerea publică a tezei (referate pozitive). Susținerea publică se poate desfășura numai în prezența a cel puțin 4 dintre membrii comisiei, cu participarea obligatorie a președintelui comisiei și a conducătorului de doctorat. Referenții oficiali care nu pot participa la susținerea publică vor transmite în timp util referatul de analiză (format electronic pe adresa d-doctorat@unitbv.ro și format tipărit semnat la conducătorul de doctorat / președintele comisiei), precum și calificativul propus (în plic sigilat, ce se va deschide de către președinte în fața comisiei, în etapa de deliberare).
 - a. Pe baza conținutului tezei de doctorat și a celor constatate în timpul susținerii publice, comisia analizează și deliberează asupra calificativului care urmează a fi acordat (după caz, Excelent, Foarte bine, Bine, Satisfăcător, Nesatisfăcător).
 - b. În cazul acordării calificativului “Nesatisfăcător”, se vor preciza elementele care urmează să fie refăcute/completate în teza de doctorat și se va solicita o nouă susținere publică a tezei, care va avea loc în fața aceleiași comisii de doctorat. În cazul în care și la a doua susținere publică se obține calificativul “Nesatisfăcător”, titlul de doctor nu se acordă, iar studentul-doctorand este exmatriculat.
 13. Depunerea la sediul SDI de către conducătorul de doctorat, sau un alt membru desemnat de președintele comisiei, a **documentelor susținerii publice** (Proces verbal privind desfășurarea ședinței cu anexă de întrebări și răspunsuri, Proces verbal privind rezoluția comisiei de doctorat, alte documente după caz).
 14. Completarea cu documentele necesare a Dosarului de doctorat de către doctorand, inclusiv **Declarația privind opțiunile de publicare a tezei** (**Anexa 9**) – 2 ex.
 15. Dosarul complet al candidaților (pentru care comisia de doctorat a propus acordarea titlului de doctor) va fi transmis de IOSUD-UTBv prin SDI la MEN /CNATDCU pentru validarea propunerii de acordare a titlului de doctor.

Obs. Pentru tezele în cotelă, documentele anterior indicate (unde este cazul) trebuie elaborate/avizate de ambii conducători de doctorat.

Procesele verbale de susținere publică se ridică de la Secretariatul SDI înainte cu 1 zi, max. 2, de susținerea publică.

DOCUMENTE NECESARE PENTRU ÎNTOCMIREA

DOSARULULUI DE DOCTORAT

Dosarul de doctorat se arhivează de către IOSUD-UTBv cu regim permanent. Forma digitalizată, conținând teza și toate documentele componente, ca documente pdf semnate electronic cu valoare legală, se încarcă pe platforma națională informatică pentru verificare teze și încărcare dosare.

Dosarul de doctorat va conține următoarele documente, în format electronic (conform Anexei 1 la OMECNS 3482 / 24.03.2016):

- a) copie scanată a actului de identitate al studentului-doctorand;
- b) copie scanată a certificatului de naștere al studentului-doctorand;
- c) copie scanată a certificatului de căsătorie, dacă este cazul;
- d) CV-ul studentului-doctorand;
- e) decizia de admitere la programul de studii universitare de doctorat;
- f) contractul de studii universitare de doctorat și actele adiționale, după caz. Acestea pot include, în funcție de caz, următoarele: cereri de modificare a titlului tezei de doctorat, cereri de prelungire sau întrerupere, de schimbare a conducătorului științific de doctorat etc. Datele personale, cu excepția numelui, nu vor fi vizibile public;
- g) cerere semnată de studentul-doctorand, înregistrată la școala doctorală, privind demararea procedurilor de evaluare a tezei de către comisia de îndrumare, avizată de conducătorul de doctorat, în vederea presusținerii;
- h) copie scanată după declarația semnată în original de studentul-doctorand și de conducătorul de doctorat privind asumarea răspunderii cu privire la asigurarea originalității conținutului tezei de doctorat, precum și a respectării standardelor de calitate și de etică profesională, conform art. 143 alin. (4) și art. 170 din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, și ale art. 65 alin. (5) - (7) din Codul studiilor universitare de doctorat, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 681/2011.
- i) cel puțin un raport de similitudini care va include rezoluția conducătorului de doctorat și, după caz, a altor persoane care au analizat raportul;
- j) referat întocmit de școala doctorală, preliminar susținerii publice a tezei, și documente care atestă parcursul programului de studii (programul de pregătire universitară avansată - PPUA, procesele verbale de susținere a rapoartelor de cercetare științifică);
- k) propunerea componenței comisiei de susținere publică, formulată de conducătorul de doctorat și aprobată de CSUD;
- l) CV-urile membrilor comisiei de susținere publică, semnate în original de aceștia și ulterior scanate;
- m) decizia de numire a comisiei de susținere publică (Ordinul Rectorului);
- n) cererea pentru fixarea datei de susținere publică a tezei de doctorat, avizată de conducătorul de doctorat și de președintele comisiei de susținere;
- o) anunțul pentru susținerea publică, întocmit de școala doctorală;
- p) adeverința privind depunerea unui exemplar tipărit al tezei de doctorat la biblioteca universității;
- q) rapoartele referenților oficiali, membri ai comisiei de doctorat, semnate de aceștia, sub forma unor copii scanate sau documente semnate electronic;
- r) referatul de acceptare din partea conducătorului de doctorat;
- s) avizul comisiei de îndrumare în vederea depunerii oficiale a tezei de doctorat la secretariatul școlii doctorale;

- t) procesul-verbal al susținerii publice a tezei de doctorat și anexa cu întrebări și răspunsuri, care conține propunerea de acordare a titlului de doctor, semnat de toți membrii comisiei de doctorat, sub forma unei copii scanate sau a unui document semnat electronic sau, după caz, înregistrarea audio integrală a susținerii publice a tezei de doctorat, care va trebui însoțită de o adresă certificând durata înregistrării și buna ei conservare (opțional);
- u) rezumatul tezei de doctorat;
- v) teza de doctorat și anexele sale;
- w) lista publicațiilor rezultate în urma cercetării științifice din programul de studii doctorale, publicate sau acceptate spre publicare, după caz, și copii scanate ale respectivelor publicații;
- x) declarația studentului-doctorand privind opțiunile acestuia referitor la publicarea tezei de doctorat;
- y) solicitarea IOSUD de intrare în procedura de evaluare la nivelul CNATDCU a tezei de doctorat, înregistrată la MENCS.

Toate aceste documente se depun la Secretariatul SDI în maxim 1 săptămână de la susținerea publică a tezei.

În funcție de prevederile contractului de studii doctorale, susținerea publică este condiționată de plata unor taxe, după caz (ex. taxă de susținere, diferență taxă școlarizare).

Pe toate materialele întocmite (rezumate, teză de doctorat etc.) este obligatoriu ca titlul tezei de doctorat să corespundă cu titlul tezei trecut în Ordinul de numire a comisiei de doctorat.

Se recomandă ca pe CD-uri să se scrie următoarele:

- **Universitatea *Transilvania* din Brașov;**
- **Numele și prenumele doctorandului (ca în Ordinul de numire a comisiei de doctorat);**
- **Data susținerii.**