

**Procedură privind finalizarea studiilor universitare de doctorat,  
depunerea tezei de doctorat în vederea susținerii publice  
și transmiterea la Ministerul Educației**

1. Studiile universitare de doctorat se finalizează prin susținerea în ședință publică a tezei de doctorat în fața comisiei de susținere publică a tezei de doctorat, denumită în continuare comisie de doctorat. Susținerea publică a tezei de doctorat este reglementată de H.G. nr. 681/2011 privind Codul studiilor universitare de doctorat, cu modificările și completările ulterioare ale H.G. nr.134/2016.
2. Termenul final de depunere a tezei de doctorat în vederea susținerii publice este la încheierea celor trei ani de studii universitare de doctorat sau, după caz, la finalul perioadelor de întrerupere/prelungire. Susținerea publică a tezei de doctorat poate avea loc în termen de maximum un an de la momentul depunerii oficiale. Fac excepție studenții-doctoranzi care beneficiază de perioada de grație conform H.G. nr.681/2011, cu modificările și completările ulterioare, art.40 și/sau de amânare a susținerii publice conform Legii nr.49/2013.
3. Secretariatul școlii doctorale informează pe studentul-doctorand asupra termenului de verificare și predare în vederea depunerii și susținerii tezei de doctorat. Informarea secretariatului se va face pe e-mail. Directorul școlii doctorale poate dispune și folosirea unor mijloace suplimentare de informare.
4. Studentul-doctorand predă pe bază de cerere (*Anexa 1*), în principiu cu 30 de zile înainte de termenul final de depunere, teza de doctorat în format electronic pe CD, și după caz, în format tipărit la secretariatul școlii doctorale. Secretariatul școlii doctorale va încărca în drive teza de doctorat depusă în format electronic.
5. Școala doctorală înaintează cu adresă (*Anexa 2*) Biroului Doctorat teza de doctorat, în format electronic (WORD sau PDF într-un singur document ce va conține pagina de gardă, cuprins, etc.), ce urmează a fi supusă analizei de similitudini.
6. Biroul Doctorat introduce teza de doctorat în vederea realizării analizei de similitudini utilizând un program recunoscut de CNATDCU în conformitate cu procedura internă.
7. Raportul de similitudine este transmis de către Biroul Doctorat, în termen de 1 (o) zi lucrătoare, directorului școlii doctorale, conducătorului de doctorat și secretarului Școlii Doctorale. Dacă directorul Școlii Doctorale este totodată și conducătorul de doctorat, mesajul va fi trimis în CC și decanului facultății. Conducătorul de doctorat completează rezoluția asupra raportului de similitudine (*Anexa 3*).
8. În cazul în care analiza raportului de similitudine confirmă existența elementelor constitutive ale unui plagiat, definit potrivit prevederilor legale, în consultare cu conducătorul de doctorat, directorul școlii doctorale sau, după caz, decanul organizează analiza în proxima ședință a Consiliului Școlii Doctorale. Directorul școlii doctorale sau, după caz, decanul facultății notifică secretariatul școlii doctorale și Biroul Doctorat cu privire la rezultatul analizei Consiliului Școlii Doctorale (inclusiv termenul de refacere al tezei de doctorat, dacă este cazul).
9. În cazul în care analiza nu confirmă existența elementelor constitutive ale unui plagiat, definit potrivit prevederilor legale, directorul Școlii Doctorale sau, după caz, decanul facultății notifică studentul-doctorand, conducătorul de doctorat și secretariatului Școlii Doctorale că se poate organiza pre-susținerea.
10. Teza de doctorat se prezintă în vederea pre-susținerii în fața conducătorului de doctorat și a colectivului comisiei de îndrumare. Data pre-susținerii este precizată în cererea de pre-susținere (*Anexa 4*), completată de studentul-doctorand, avizată de conducătorul de doctorat și înregistrată la școala doctorală.
11. Procesul de verificare și de evaluare a tezei de doctorat de la data predării până la pre-susținere nu poate depăși 30 de zile.
12. Ca rezultat al pre-susținerii se completează avizul din partea comisiei de îndrumare (*Anexa 5*). Dacă observațiile și recomandările comisiei de îndrumare presupun modificări substanțiale ale tezei, atunci rezoluția este în mod obligatoriu de NEAVIZARE, iar conducătorul de doctorat și comisia de îndrumare fixează un termen de maximum 6 luni pentru refacerea tezei. În această situație, procedura se reia de la faza predării tezei pe bază de cerere (*Anexa 1*).

13. Teza de doctorat se depune în mod oficial pe bază de cerere (*Anexa 8*), la secretariatul școlii doctorale, în format tipărit (3 exemplare) împreună cu referatul de acceptare și rezoluția (*Anexa 3*) asupra raportului de similitudine din partea conducătorului de doctorat și avizul comisiei de îndrumare, declarația de nonplagiat (*Anexa 7*). Termenul final de depunere a tezei de doctorat în vederea susținerii publice este la încheierea celor trei ani de studii universitare de doctorat sau, după caz, la finalul perioadelor de întrerupere/prelungire. Susținerea publică a tezei de doctorat poate avea loc în termen de maximum un an de la momentul depunerii oficiale. Fac excepție studenții-doctoranzi care beneficiază de perioada de grație conform H.G. nr.681/2011, cu modificările și completările ulterioare, art.40 și/sau de amânare a susținerii publice conform Legii nr.49/2013.
14. Odată cu depunerea tezei de doctorat se va depune\completa dosarul conform listei (*Anexa 19*). Secretariatul școlii doctorale va completa dosarul studentului-doctorand cu referatul preliminar (*Anexa 6*) privind parcursul studiilor universitare de doctorat. Regimul dreptului de autor este reglementat prin contractul de studii universitare de doctorat. Candidații care posedă acte de studii obținute în străinătate vor prezenta traducerea în limba română a actelor respective împreună cu echivalarea acestora de către direcțiile de specialitate din cadrul Ministerului de resort, certificarea conformității cu originalul se poate face de către secretariatul școlii doctorale.
15. Comisia de doctorat propusă de conducătorul de doctorat se avizează de Consiliul Școlii Doctorale.
16. Comisia de doctorat este alcătuită din președinte, conducătorul de doctorat și cel puțin 3 referenți oficiali, din care cel puțin doi specialiști își desfășoară activitatea în afara Universității din București. Cei propuși pentru a fi membri în comisie trebuie să fie specialiști cu renume, cu preocupări și contribuții relevante pentru problematica tezei de doctorat și să îndeplinească standardele interne ale Universității din București și ale școlilor doctorale. Dintre cei propuși ca referenți oficiali, în afara celor care fac parte din consorțiul „Universitaria”, doar unul poate să fie, prin excepție și în cazuri bine justificate, afiliat la o altă instituție decât universitățile de cercetare avansată din străinătate sau din țară, institutele Academiei Române, Institutele Naționale de Cercetare Dezvoltare, și alte instituții de cercetare de prestigiu din străinătate. Președintele comisiei de doctorat este directorul Școlii Doctorale, decanul facultății în care funcționează școala doctorală sau delegatul acestora, dar care să aibă gradul didactic de cel puțin conferențiar. Referenții oficiali sunt specialiști în domeniul în care a fost elaborată teza de doctorat, au titlul de doctor și au funcția didactică de cel puțin conferențiar universitar sau de cercetător științific principal gradul I sau gradul II sau au obținut abilitarea.
17. În cazul doctoratului în cotutelă și în funcție de prevederile acordului respectiv, comisia de doctorat este formată din specialiști din ambele instituții și este prezidată de un reprezentant al instituției care găzduiește susținerea publică a tezei. Comisia de doctorat poate fi completată cu 1-2 specialiști dintr-o terță instituție de învățământ superior.
18. Școala Doctorală transmite Biroului Doctorat propunerea de comisie (*Anexa 9* cu 6 formate) pentru a fi aprobată de către conducerea Universității din București.
19. Biroul Doctorat întocmește Dispoziția pentru numirea comisiei și trimite electronic (*Anexa 10* cu 2 formate), în format pdf, dispoziția scanată secretariatului Școlii Doctorale și Direcției Resurse Umane.
20. Secretariatul școlii doctorale redactează adresele pentru membrii comisiei (*Anexa 11* cu 2 formate) și se asigură de transmiterea acestora. Acestea vor fi însoțite de formularele documentelor pentru plată.
21. Referenții oficiali au obligația să depună/transmită referatele de analiză la secretariatul școlii doctorale, în termen de cel mult 30 de zile de la data primirii tezei de doctorat, însoțite de CV-urile și documentele de plată printre care și declarația contribuabilului (*Anexa 12*).
22. În cazul în care cel puțin un referent oficial apreciază că teza nu îndeplinește standardele de calitate, aceasta va trebui refăcută.
23. Conducătorul de doctorat comunică studentului-doctorand că teza trebuie refăcută și fixează termenul pentru refacere, care nu trebuie să fie mai mare de 6 luni.. Teza de doctorat refăcută se va supune unei noi verificări în vederea emiterii unui nou raport de similitudine. Teza de doctorat refăcută se depune la secretariatul Școlii Doctorale cu acordul scris al conducătorului de doctorat. Referenții oficiali primesc electronic teza refăcută și transmit școlii doctorale fie confirmarea valabilității referatelor de analiză inițiale, fie referate de analiză actualizate .
24. În cazul în care unul dintre membrii comisiei de doctorat devine indisponibil, el poate fi schimbat la propunerea conducătorului de doctorat, cu avizul Consiliului Școlii Doctorale și cu aprobarea Rectorului.
25. Susținerea publică a tezei de doctorat poate fi organizată numai dacă toate referatele oficiale sunt favorabile.
26. Școala doctorală asigură accesul la conținutul tezei de doctorat prin biblioteca de profil. Un exemplar al tezei de doctorat se predă pe bază de proces verbal la biblioteca facultății .
27. Secretariatul Școlii Doctorale înmânează studentului-doctorand cererea tip pentru fixarea datei de susținere publică (*Anexa 13*), după îndeplinirea tuturor cerințelor prevăzute de reglementările în vigoare.

28. La dosarul studentului-doctorand, secretariatul va mai atașa următoarele documente, într-un exemplar:
  - copia planului de învățământ al studiilor universitare de doctorat ;
  - eventuale modificări intervenite în situația studentului-doctorand ;
  - raportul de similitudini ;
  - procesul verbal de predare a unui exemplar de teză la biblioteca facultății (*Anexa 15*).
29. Data, ora și locul susținerii tezei de doctorat se afișează la sediul Școlii Doctorale cu cel puțin 20 de zile înainte de data stabilită; tot atunci, anunțul susținerii publice în format WORD (*Anexa 14*), rezumatul tezei de doctorat, în format pdf, CV-ul studentului-doctorand (studentul-doctorand decide dacă CV-ul va conține și date personale) și CV-urile tuturor membrilor comisiei de doctorat (fiecare membru va decide dacă CV-ul va conține și date personale), se vor trimite electronic Biroului Doctorat în vederea postării și pe pagina IOSUD. În cazul în care doctoratul se susține într-o limbă de circulație internațională, rezumatul tezei de doctorat se elaborează și se difuzează în mod obligatoriu în limba română. Școala doctorală depune un exemplar tipărit al tezei de doctorat la biblioteca facultății (*Anexa 15*) cu cel puțin 20 de zile înainte de data stabilită.
30. Susținerea publică a tezei de doctorat poate avea loc în prezența a cel puțin 4 din cei 5 membri ai comisiei de doctorat, cu participarea obligatorie a președintelui comisiei de doctorat și a conducătorului de doctorat/conducătorilor de doctorat în cazul cotutelei. În cazul în care unul dintre cei trei referenți nu poate participa la susținere, din motive bine întemeiate, trebuie să transmită președintelui comisiei votul scris înainte de desfășurarea susținerii publice (*Anexa 17*).
31. Dacă teza de doctorat este redactată într-o limbă de circulație internațională, susținerea publică se poate face în limba respectivă.
32. Pe baza susținerii publice a tezei de doctorat, comisia de doctorat evaluează și deliberează asupra calificativului pe care urmează să îl atribuie tezei de doctorat. Calificativele care pot fi atribuite sunt: „Excelent”, „Foarte bine”, „Bine”, „Satisfăcător” sau „Nesatisfăcător”. Consiliile școlilor doctorale vor stabili criteriile de acordare a calificativelor atribuite tezelor de doctorat.
33. În cazul în care comisia a hotărât atribuirea calificativului „Excelent”, „Foarte bine”, „Bine” sau „Satisfăcător”, președintele comisiei comunică auditoriului hotărârea de a acorda studentului-doctorand titlul de doctor.
34. După susținerea publică a tezei de doctorat, se redactează procesul-verbal (*Anexele 16 și 17*) al ședinței de susținere, semnat de președintele comisiei și de toți membrii prezenți ai comisiei de doctorat.
35. La susținerea publică studentul-doctorand va completa declarația privind opțiunile de publicare a tezei de doctorat (*Anexa 18*).
36. În cazul acordării calificativului „Nesatisfăcător”, comisia de doctorat va preciza elementele care urmează să fie refăcute sau completate, perioada ce i se acordă studentului-doctorand pentru refacere sau completare, și va stabili termenul pentru o nouă susținere publică a tezei de doctorat.
37. După refacere, se reiau etapele de la momentul trimiterii tezei de doctorat către referenți. Aceștia vor elabora noi referate asupra tezei de doctorat refăcute. Pentru o nouă fixare a susținerii publice se mențin termenele de la susținerea inițială.
38. Secretariatul Școlii Doctorale va scana și va încărca pe platforma online creată de Biroului Doctorat toate documentele, în format pdf, (conform *Anexei 19*), componente ale dosarului de susținere într-un folder sub următoarea denumire: **NUME NAȘTERE-Inițiala-PRENUME (NUME DOBÂNDIT) student-doctorand-anul susținerii-luna susținerii (Exemplu : POP-A-Ioana (ION) -2019-02)**.
39. Hotărârea comisiei de doctorat de a acorda titlul de doctor, împreună cu documentele necesare conform opisului (*Anexa 19*), se încarcă electronic pe platforma creată de Biroul Doctorat al Universității din București în termen de cinci zile lucrătoare de la data susținerii publice. Școala Doctorală înaintează Biroului Doctorat, prin curierul intern, dosarul studentului-doctorand împreună cu două exemplare de teză și declarația studentului-doctorand referitoare la opțiunile de publicarea a tezei.
40. Biroul Doctorat încarcă pe platforma electronică a Ministerului Educației Naționale dosarul de doctorat în vederea validării hotărârii comisiei de doctorat de către Consiliul Național de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare.
41. În cazul în care CNATDCU invalidează argumentat teza, Biroul Doctorat transmite școlii doctorale și studentului-doctorand adresa de invalidare transmisă de MEN. Consiliul Școlii Doctorale are obligația de a realiza în proxima sa ședință la care este invitat conducătorul de doctorat, dar nu mai târziu de 15 zile de la data comunicării adresei de invalidare, o analiză internă a situației, stabilește un plan de măsuri și transmite directorului CSUD un punct de vedere referitor la invalidare. Consiliul Școlii Doctorale poate decide în cadrul Școlii Doctorale dacă teza de doctorat refăcută se încarcă doar cu avizul conducătorului de doctorat.
42. Studentul-doctorand are dreptul de a refăce teza de doctorat în cel mult 12 luni de la data invalidării de către CNATDCU. Pentru ca teza de doctorat să poată să fie încărcată pe platforma electronică a MEN, ea trebuie în

prealabil să fie avizată de către conducătorul de doctorat și de către Consiliul Școlii Doctorale. Dacă teza refăcută nu este avizată de Consiliul Școlii Doctorale, refuzul de avizare trebuie motivat. Dacă teza refăcută este avizată de către conducătorul de doctorat și de către Consiliul Școlii Doctorale, ea se depune la Biroul Doctorat în vederea încărcării pe platforma electronică a MEN și va fi analizată de către CNATDCU. Teza refăcută, avizată de conducătorul de doctorat, se depune la Biroul Doctorat în vederea încărcării pe platforma electronică a MEN și va fi analizată de către CNATDCU.

43. Teza de doctorat refăcută se va depune la Biroul Doctorat cu cel mult 15 zile înainte de expirarea celor 12 luni de la data invalidării de către CNATDCU în baza unui memoriu avizat de Consiliul Școlii Doctorale în care se precizează modificările aduse tezei.
44. În situația în care CNATDCU invalidează pentru a doua oară și forma refăcută a tezei de doctorat, titlul de doctor nu se acordă iar studentul-doctorand este exmatriculat. În asemenea situații, Consiliul Școlii Doctorale analizează situația în proxima sa ședință, decide asupra măsurilor cu privire la conducătorul de doctorat, și comunică directorului CSUD rezultatul analizei sale.
45. Atribuirea titlului de doctor se face prin ordin al ministrului de resort, la propunerea Consiliului Național de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare.
46. Diploma de doctor se redactează conform prevederilor legale pe baza ordinului ministrului de resort și se eliberează de Universitatea din București. În cazul în care ordinul de ministru nu menționează calificativul acordat de comisia de susținere, la cererea studentului-doctorand se poate elibera și o adeverință / un certificat care să menționeze calificativul.
47. Înmânarea diplomei de doctor poate fi făcută în cadrul unei ceremonii publice.

**APROBAT**

**RECTOR,**

**Prof.dr. Mircea DUMITRU**

**AVIZAT**

**Director CSUD,**

**Prof.dr. Bogdan MURGESCU**