

Etape privind depunerea și susținerea tezei de doctorat

1. Secretariatul școlii doctorale informează studentul-doctorand asupra termenului de verificare și predare în vederea depunerii și susținerii tezei de doctorat. Informarea secretariatului se va face pe e-mail.
2. Studentul-doctorand predă pe bază de cerere (documentul nr. 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.
3. Școala doctorală înaintează cu adresă (documentul nr. 2) Biroului Doctorat teza de doctorat, în format electronic, ce urmează a fi verificată antiplagiat.
4. Biroul Doctorat, transmite teza de doctorat în vederea realizării analizei de similitudini utilizând un program recunoscut de CNATDCU.
5. Raportul de similitudine va fi 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.
6. 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 decide dacă este necesară 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).
7. 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.
8. Teza de doctorat se prezintă în vederea pre-susținerii în colectivul comisiei de îndrumare.
9. Cererea de pre-susținere (documentul nr. 3), completată de studentul-doctorand și înregistrată la școala doctorală, este avizată de conducătorul de doctorat. *Pre-susținerea se va anunța public pe site-ul școlii doctorale cu cel puțin 3 zile înainte de data stabilită.*
10. Procesul de verificare și de evaluare a tezei de doctorat în comisia de îndrumare și control nu poate depăși 30 de zile.
11. Ca rezultat al pre-susținerii se completează avizul (documentul nr. 4) din partea comisiei de îndrumare.
12. Teza de doctorat se depune în mod oficial pe bază de cerere (documentul nr. 5), la secretariatul școlii doctorale, în format tipărit (3 exemplare) și în format electronic împreună cu referatul de acceptare, acordul (documentul nr. 6) de depunere și rezoluția (documentul nr. 7) asupra raportului de similitudine din partea

conducătorului de doctorat și avizul comisiei de îndrumare. 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.

- 13.** Odată cu depunerea tezei de doctorat se va depune\completa dosarul conform listei (documentul nr. 8). Secretariatul școlii doctorale va completa dosarul studentului-doctorand cu referatul preliminar (documentul nr. 9) 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, legalizate la notariat*.
- 14.** Comisia de doctorat propusă de conducătorul de doctorat se avizează de Consiliul Școlii Doctorale.
- 15.** 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, 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 și institutele Academiei Române. 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. Din comisia de doctorat pot face parte cercetători din Institutele Naționale de Cercetare Dezvoltare și specialiști din alte țări care îndeplinesc condițiile prevăzute în H.G. nr. 681/2011, cu modificările și completările ulterioare.
- 16.** În cazul doctoratului în cotutelă și în funcție de prevederile acordului respectiv, comisia de doctorat este formată din specialiști din ambele instituții. Comisia de doctorat poate fi completată cu 1-2 specialiști dintr-o terță instituție de învățământ superior. Președintele comisiei de doctorat este reprezentantul Școlii Doctorale la care a fost înmatriculat studentul-doctorand.
- 17.** Școala Doctorală transmite Biroului Doctorat propunerea de comisie (vezi anexele 1, 2 și 3) pentru a fi aprobată de către conducerea Universității din București.
- 18.** Biroul Doctorat întocmește Dispoziția pentru numirea comisiei și trimite electronic, în format pdf, dispoziția scanată secretariatului Școlii Doctorale.
- 19.** Secretariatul școlii doctorale redactează adresele pentru membrii comisiei (vezi modelele anexate) și se asigură de transmiterea acestora. Acestea vor fi însoțite de formularele documentelor pentru plată.
- 20.** 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 link-urile unde se pot accesa CV-urile și documentele de plată.

- 21.** În cazul în care cel puțin un referent oficial apreciază că teza nu îndeplinește standardele de calitate, aceasta va trebui refăcută.
- 22.** Conducătorul de doctorat comunică studentului-doctorand că teza trebuie refăcută și fixează termenul pentru refacere. Teza de doctorat refăcută se va supune unei noi verificări anti-plagiat numai la propunerea conducătorului de doctorat. Teza de doctorat refăcută se depune la secretariatul Școlii Doctorale cu acordul scris al conducătorului de doctorat și al referentului/lor oficial/i implicat/ți.
- 23.** 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.
- 24.** Susținerea publică a tezei de doctorat poate fi organizată numai dacă toate referatele oficiale sunt favorabile.
- 25.** 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.
- 26.** Secretariatul Școlii Doctorale înmânează studentului-doctorand cererea tip pentru fixarea datei de susținere publică (documentul nr. 10), după îndeplinirea tuturor cerințelor prevăzute de reglementările în vigoare.
- 27.** 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 ;
 - procesul verbal de predare a unui exemplar de teză la biblioteca facultății.
- 28.** 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 (documentul nr.11) susținerii publice, precum și rezumatul tezei de doctorat, în format pdf, 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**.
- 29.** Susținerea 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. În cazul în care unul dintre cei trei referenți nu poate participa la susținere, din motive bine întemeiate, trebuie să trimită votul scris, președintelui comisiei
- 30.** Dacă teza de doctorat este redactată într-o limbă de circulație internațională, susținerea publică se poate face în limba respectivă.
- 31.** Pe baza susținerii publice a tezei de doctorat, comisia de doctorat evaluează și deliberază 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.
- 32.** În cazul în care comisia a hotărât atribuirea calificativului „Excelent”, „Foarte bine”, „Bine” sau „Satisfăcător”, președintele comisiei comunică auditoriului hotărârea de a acorda doctorandului titlul de doctor.

33. După susținerea publică a tezei de doctorat, se redactează procesul-vebal (documentul nr. 12) al ședinței de susținere, semnat de președintele comisiei și de toți membrii prezenți ai comisiei de doctorat.
34. La susținerea publică studentul-doctorand va completa declarația (documentul nr. 13) de publicare.
35. 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.
36. 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.
37. Secretariatul Școlii Doctorale va scana și va încărca pe platforma online creată de Biroului Doctorat toate documentele, în format pdf, (conform opis-ului anexat), componente ale dosarului de susținere într-un folder sub următoarea denumire: **NUME-Inițiala-PRENUME student-doctorand-anul susținerii-luna susținerii (Exemplu : POPA-A-Ion-2016-04)**.
38. Hotărârea comisiei de doctorat de a acorda titlul de doctor, împreună cu documentele necesare conform opisului (documentul nr. 14), se încarcă electronic pe platforma creată de Biroul Doctorat al Universității din București în termen de două zile lucrătoare de la data susținerii publice. Biroul Doctorat confirmă completitudinea și corectitudinea dosarului electronic și în cel mult o zi lucrătoare solicită secretariatului Școlii Doctorale să înainteze Biroului Doctorat dosarul studentului-doctorand împreună cu două exemplare de teză și declarația studentului-doctorand referitoare la opțiunile de publicarea a tezei.
39. Biroul Doctorat încarcă pe platforma electronică a Ministerului Educației Naționale și Cercetării Științifice dosarul de doctorat în vederea validării hotărârii comisiei de doctorat de către Consiliul Național de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare.
40. Atribuirea titlului de doctor se face prin ordin al ministrului de resort, la propunerea Consiliului Național de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare.
41. Diploma de doctor se redactează conform prevederilor legale pe baza ordinului ministrului de resort și se eliberează de Universitatea din București. Diploma de doctor va include calificativul confirmat de CNATDCU și în conformitate cu prevederile H.G. nr. 681/2011, art.70 alin. (4).
42. Înmânarea diplomei de doctor poate fi făcută în cadrul unei ceremonii publice.

*Regulamentul Actelor de Studii reglementează documentele solicitate în varianta legalizată.

**Contractul de studii universitare de doctorat - art.16.