

UNIVERSITATEA DIN BUCUREȘTI
DIRECȚIA SECRETARIAT & C.S.U.D.

**Procedura privind finalizarea studiilor universitare de doctorat
la nivelul Universității din București**

Capitolul I – Dispoziții generale

Art. 1.

Prezenta procedură stabilește regulile aplicabile în vederea finalizării studiilor universitare de doctorat în cadrul Universității din București și este adoptată în baza Legii nr. 199/2023 a învățământului superior, cu modificările și completările ulterioare („Legea nr. 199/2023”), al Ordinului Ministerului Educației nr. 3020/2024 din 8 ianuarie 2024 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind studiile universitare de doctorat, cu modificările și completările ulterioare („Regulament – cadru”) și ale Regulamentului de organizare și desfășurare a programelor de studii universitare de doctorat în Universitatea din București aprobat de Senat în data de 17.07.2024, cu modificările și completările ulterioare („Regulament UB”).

Art. 2.

- (1) Etapele ce trebuie parcurse în vederea finalizării studiilor universitare de doctorat sunt următoarele:
- a) Obținerea de către studentul-doctorand a acordului din partea conducătorului de doctorat în vederea depunerii tezei de doctorat la secretariatul școlii doctorale;
 - b) Predarea de către studentul-doctorand a tezei de doctorat în format electronic la secretariatul școlii doctorale, împreună cu rezumatul tezei de doctorat, declarația pe proprie răspundere privind originalitatea tezei de doctorat și nota privind îndeplinirea standardelor minimale necesare pentru acordarea diplomei de doctor în domeniul în care este elaborată teza de doctorat;
 - c) Realizarea analizei de similitudini utilizând unul din programele recunoscute de Comisia Națională de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare („CNATDCU”);
 - d) Interpretarea rezultatului analizei de similitudini;
 - e) Prezentarea tezei de doctorat în comisia de îndrumare și integritate academică, stabilită la nivelul școlii doctorale, potrivit regulamentului propriu al instituției organizatoare de studii universitare de doctorat -Universitatea din București („IOSUD - UB”);
 - f) Postarea tezei de doctorat pe platforma națională gestionată de Unitatea Executivă pentru Finanțarea Învățământului Superior, a Cercetării, Dezvoltării și Inovării (UEFISCDI), în conformitate cu prevederile legale în vigoare în domeniul drepturilor de autor;
 - g) Derularea susținerii publice a tezei de doctorat.
- (2) Teza de doctorat, împreună cu nota privind îndeplinirea standardelor minimale necesare pentru acordarea diplomei de doctor, trebuie depuse la secretariatul școlii doctorale, în vederea susținerii publice, în termen de maximum 4 ani de la data începerii studiilor universitare de doctorat sau, după caz, la finalul perioadelor de întrerupere/prelungire/reducere sau amânare a susținerii publice prevăzută de art. 15 alin. (12) din Regulament UB .

- (3) Susținerea publică a tezei de doctorat are loc în termen de maximum un an de la momentul depunerii oficiale a acesteia.

Art. 3.

Procedura de susținere publică a tezei de doctorat se inițiază prin aprobarea de către Consiliul pentru Studiile Universitare de Doctorat („CSUD”), a comisiei de doctorat, a cărei componență este propusă de conducătorul de doctorat și avizată de consiliul școlii doctorale.

Capitolul II – Etapa de verificare în vederea emiterii raportului de similitudini

Art. 4.

- (1) Susținerea publică poate avea loc numai după parcurgerea următoarelor etape:
- a) Secretariatul școlii doctorale îl informează pe studentul-doctorand cu cel puțin 60 de zile înainte de termenul final asupra termenelor de verificare și predare în vederea depunerii și susținerii tezei de doctorat. Secretariatul îndeplinește procedura de comunicare prin e-mail, la adrese instituționale ale studentului-doctorand și respectiv ale conducătorului de doctorat. Studentul-doctorand are obligația de a confirma electronic secretariatului și conducătorului de doctorat faptul că a luat cunoștință de informarea respective;
 - b) Directorul școlii doctorale poate decide și asupra folosirii unor mijloace suplimentare de informare.
- (2) 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/cloud la secretariatul școlii doctorale, împreună cu rezumatul tezei de doctorat și cu declarația pe propria răspundere cu privire la originalitatea tezei de doctorat (**Anexa 2**). Secretariatul școlii doctorale încarcă în drive-ul indicat de către Serviciul Doctorat, Abilitare și Integritate (denumit SDAI) teza de doctorat, depusă în format electronic.
- (3) Școala doctorală transmite pe adresa de email birou@doctorat.unibuc.ro, către SDAI, prin adresă (**Anexa 3**), teza de doctorat, în format electronic (word sau pdf, într-un singur document ce va conține: pagina de gardă, cuprins, bibliografie), care urmează a fi supusă analizei de similitudini, utilizându-se un program recunoscut de CNATDCU. În mesajul electronic, în CC sunt incluse adresele de e-mail instituționale ale directorului școlii doctorale, conducătorului de doctorat și studentului-doctorand.
- (4) SDAI generează raportul de similitudini a tezei de doctorat, prin utilizarea unui program recunoscut de CNATDCU.
- (5) De asemenea, școala doctorală are opțiunea de a aplica partea B alin. (9) din Procedura privind controlul electronic preventiv al tezelor de doctorat, potrivit căruia: „în cazul în care un cadru didactic introduce în programul Turnitin teza de doctorat pentru o verificare preliminară, trebuie să emită și raportul final dinaintea presusținerii tezei de doctorat în fața comisiei de îndrumare și integritate academică. În acest caz, teza de doctorat în format electronic nu va mai fi verificată centralizat la nivelul UB. Raportul final de similitudini generat de programul Turnitin va fi transmis pe e-mail de către conducătorul de doctorat sau persoana abilitată care a verificat teza de doctorat, însoțit de o declarație (Anexa 1 din Procedura privind controlul electronic preventiv al tezelor de doctorat), directorului școlii doctorale/decanului facultății, SDAI și secretariatului școlii doctorale. În ambele cazuri, raportul de similitudini, care face parte din dosarul de doctorat, se va încărca integral în drive-ul indicat de SDAI.
- (6) Raportul de similitudini este transmis pe adresele de e-mail instituționale, de către SDAI, în termen de o zi lucrătoare, directorului școlii doctorale, conducătorului de doctorat, studentului-doctorand și secretarului școlii doctorale. În cazul în care directorul școlii doctorale este și conducătorul de doctorat, mesajul va fi trimis în CC și decanului facultății. Analiza și interpretarea rezultatului raportului de similitudini sunt realizate de către conducătorul de doctorat, comisia de îndrumare și

integritate academică, precum și de către directorul școlii doctorale înaintea presușinerii și de către persoana/persoanele desemnată/desemnate de școala doctorală înaintea depunerii oficiale. Conducătorul de doctorat completează rezoluția asupra raportului de similitudini (**Anexa 4**).

- (7) În cazul în care analiza raportului de similitudini 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 informează secretariatul școlii doctorale și SDAI cu privire la rezultatul analizei consiliului școlii doctorale (inclusiv termenul de refacere a tezei de doctorat, dacă este cazul). În situația în care raportul de similitudini impune modificarea tezei de doctorat, studentul-doctorand și conducătorul de doctorat sunt înștiințați oficial de către școala doctorală. După remediarea elementelor sesizate, sunt reluate etapele anterioare care conduc la un nou raport de similitudini; sau, pentru corecturi limitate, la completarea listei de modificări (**Anexa 5**).
- (8) În cazul în care analiza raportului de similitudini nu confirmă existența elementelor constitutive ale unui plagiat, definit potrivit prevederilor legale, sau nu sunt necesare modificări la nivelul tezei, directorul școlii doctorale sau, după caz, decanul facultății notifică studentul-doctorand, conducătorul de doctorat și secretariatul școlii doctorale cu privire la îndeplinirea cerințelor pentru organizarea presușinerii, care este publică.

Capitolul III – Etapa de presușinere în fața comisiei de îndrumare și integritate academică

Art. 5.

- (1) Teza de doctorat se prezintă în sesiunea de presușinere în fața conducătorului de doctorat și a comisiei de îndrumare și integritate academică. Presușinerea poate avea loc în format hibrid, caz în care se va realiza. Data presușinerii este precizată în cererea de presușinere (**Anexa 6**), completată de studentul-doctorand, avizată de conducătorul de doctorat și înregistrată la școala doctorală.
- (2) Procesul de verificare și de evaluare a tezei de doctorat de la data predării până la presușinere nu poate depăși 30 de zile și se poate prelungi cu maximum 30 de zile, în situații temeinic justificate.
- (3) După finalizarea presușinerii, comisia de îndrumare și integritate academică completează avizul (**Anexa 7**).
- (4) În cazul în care observațiile și recomandările comisiei de îndrumare și integritate academică presupun modificări substanțiale ale tezei, atunci rezoluția este în mod obligatoriu de NEAVIZARE, iar conducătorul de doctorat, împreună cu comisia de îndrumare și integritate academică fixează un termen de maximum 6 (șase) luni pentru refacerea tezei.
- (5) În situația prevăzută la alin. (4), procedura se reia de la faza predării tezei de doctorat pe bază de cerere (**Anexa 1**).
- (6) În cazul în care există inițial voturi în favoarea neavizării, din partea unuia sau a mai multor membri din comisia de îndrumare și integritate academică, acestea trebuie argumentate în scris și însoțite de posibile soluții de remediere. Dacă recomandarea comisiei de îndrumare și integritate academică și rezultatele analizei raportului de similitudini conduc la rezoluția AVIZARE, se decide asupra depunerii oficiale a tezei și organizării susținerii publice.
- (7) În cazul în care la a doua presușinere în fața comisiei de îndrumare și integritate academică rezoluția motivată temeinic este de NEAVIZARE, conducătorul de doctorat și comisia de îndrumare și integritate academică propun exmatricularea studentului-doctorand. Propunerea de exmatriculare se va trimite către CSUD în vederea aprobării și emiterii dispoziției de exmatriculare.
- (8) În vederea organizării susținerii publice, studentul-doctorand depune la secretariatul școlii doctorale, următoarele documente:
- a) cererea de depunere oficială (**Anexa 8**);
 - b) teza de doctorat, în forma finală, în format tipărit (2 exemplare);
 - c) referatul de acceptare al conducătorului de doctorat, (referatele conducătorilor de doctorat în caz de cotutelă/co-direcție);

- d) rezoluția (**Anexa 3**) asupra raportului de similitudini și aviz din partea comisiei de îndrumare și integritate academică (cu rezoluția AVIZARE),
 - e) declarația de non-plagiat (**Anexa 2**),
 - f) declarație de luare la cunoștință că teza de doctorat și anexele sale vor fi publicate în previzualizare în platforma națională de consultare publică, pentru 90 de zile, conform prevederilor legale în vigoare, înainte de susținerea publică (**Anexa 9**).
- (9) Odată cu depunerea tezei de doctorat, studentul-doctorand, cu sprijinul secretariatul școlii doctorale, alcătuiește și depune un dosar care cuprinde documentele cuprinse în **Anexa 23**.
- (10) Secretariatul școlii doctorale completează dosarul studentului-doctorand cu referatul preliminar (**Anexa 10**) privind parcursul studiilor universitare de doctorat.
- (11) Studenții doctoranzi care dețin acte de studii eliberate de instituții din străinătate prezintă 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 face de către secretariatul școlii doctorale.

Art. 6.

- (1) Teza de doctorat, anexele sale și declarația (**Anexa 9**) studentului-doctorand că a luat cunoștință de faptul că teza de doctorat va fi publicată în previzualizare în platforma națională de consultare publică, pentru 90 de zile, înainte de susținerea publică, vor fi trimise către SDAI în vederea încărcării pe platforma națională. Acestea vor fi disponibile pentru consultare publică timp de 90 de zile calendaristice pe platforma națională gestionată de Unitatea Executivă pentru Finanțarea Învățământului Superior, a Cercetării, Dezvoltării și Inovării (UEFISCDI), în conformitate cu prevederile legale în vigoare în domeniul drepturilor de autor.
- (2) În perioada celor 90 de zile, orice persoană fizică sau juridică autentificată poate formula observații cu privire la existența unor abateri de la standardele de etică și deontologie, inclusiv din perspectiva existenței elementelor de plagiat. Observațiile vor fi transmise on-line la o adresă de e-mail pusă la dispoziție de CSUD, respectiv director@csud.unibuc.ro, sau în format fizic/printat la registratura IOSUD-UB. Sesizările se transmit către școala doctorală aparținătoare care va întocmi un raport ce va face parte din dosarul de doctorat și va fi înaintat pentru analiză și decizie către CSUD, în vederea validării inițierii procedurii de susținere publică a tezei de doctorat.
- (3) În cazul în care CSUD invalidează inițierea procedurii de susținere publică a tezei de doctorat, școala doctorală va primi 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 (trei) luni de la comunicarea deciziei de invalidare a susținerii, cu reluarea procedurii de punere în transparență a tezei de doctorat.

Capitolul IV – Etapa de susținere publică a tezei de doctorat

Art. 7.

- (1) În cazul în care decizia CSUD este de validare a tezei de doctorat, se inițiază procedura de susținere publică prin stabilirea comisiei de doctorat. Aceasta este propusă de către conducătorul de doctorat, este avizată de către consiliul școlii doctorale și aprobată de către CSUD.
- (2) Comisia de doctorat este alcătuită din președinte, ca reprezentant al IOSUD-UB, conducătorul de doctorat și cel puțin 3 (trei) referenți oficiali, din care cel puțin doi specialiști își desfășoară activitatea în afara IOSUD-UB. Persoanele propuse 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, 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.

- (3) Președintele comisiei de doctorat este directorul școlii doctorale, decanul facultății în care funcționează școala doctorală, dacă are calitatea de conducător de doctorat, sau delegatul acestora, care trebuie să fie conducător de doctorat titular sau profesor emerit conducător de doctorat.
- (4) Referenții 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 gradul II sau au obținut abilitarea și au calitatea de conducător de doctorat, în țară sau în străinătate.
- (5) În cazul doctoratului în cotutelă/co-direcție și în funcție de clauzele 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 de doctorat. Comisia de doctorat poate fi completată cu 1-2 specialiști dintr-o terță instituție de învățământ superior.
- (6) În cazul în care președintele sau unul dintre membrii comisiei de doctorat devine indisponibil, acesta poate fi înlocuit la propunerea conducătorului de doctorat, cu avizul consiliului școlii doctorale și cu aprobarea CSUD.
- (7) Școala doctorală transmite SDAI propunerea de comisie (**Anexa 11** cu 6 formate), pentru a fi aprobată de către CSUD.
- (8) SDAI întocmește dispoziția CSUD pentru numirea comisiei și o trimite electronic (**Anexa 12** cu 2 formate), scanată în format pdf, secretariatului școlii doctorale și Direcției Resurse Umane.
- (9) Secretariatul școlii doctorale redactează adresele pentru membrii comisiei (**Anexa 13** cu 2 formate) și se asigură de transmiterea acestora împreună cu teza de doctorat. Acestea vor fi însoțite de formularele documentelor pentru plată.
- (10) Referenții 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 (cu minimum de date personale: nume, prenume, adresa de e-mail instituțională, actualizat, datat și semnat) și documentele de plată, printre care și declarația contribuabilului (**Anexa 14**).
- (11) În cazul în care cel puțin un referent oficial apreciază că teza nu îndeplinește standardele de calitate, aceasta va trebui refăcută.
- (12) Conducătorul de doctorat comunică studentului-doctorand că teza trebuie refăcută și fixează termenul pentru refacere, care nu trebuie să fie mai mare de 6 (șase) luni. Teza de doctorat refăcută va fi supusă unei noi verificări în vederea emiterii raportului de similitudini actualizat. Teza de doctorat refăcută se depune de către studentul-doctorand la secretariatul școlii doctorale cu acordul scris al conducătorului de doctorat. Referenții oficiali primesc electronic teza refăcută cu indicarea modificărilor efectuate și transmit școlii doctorale fie confirmarea referatelor de acceptare inițiale, fie forma actualizată a acestora.
- (13) Susținerea publică a tezei de doctorat poate fi organizată numai dacă toate referatele elaborate de referenți sunt depuse la secretariatul școlii doctorale cu cel puțin 15 zile înainte de susținerea publică, iar din conținutul acestora rezultă propunerea de acordare a diplomei de doctor.
- (14) Cererea pentru fixarea datei de susținere publică a tezei de doctorat este formulată de către studentul-doctorand, avizată de către conducătorul de doctorat și de către președintele comisiei de susținere. Secretariatul Școlii Doctorale înmânează studentului-doctorand cererea-tip pentru fixarea datei de susținere publică (**Anexa 15**), după îndeplinirea tuturor cerințelor prevăzute de reglementările în vigoare.
- (15) Cererea se înregistrează la secretariatul școlii doctorale cu minimum 25 de zile calendaristice înainte de data propusă pentru susținerea publică.
- (16) Școala doctorală asigură accesul la conținutul tezei de doctorat la biblioteca de profil: un exemplar al tezei de doctorat se predă pe bază de proces-verbal la biblioteca facultății (**Anexa 17**), cu cel puțin 20 de zile înainte de data stabilită.
- (17) La dosarul fizic al studentului-doctorand, secretariatul va mai atașa următoarele documente, într-un exemplar:
- a) copia planului de învățământ al studiilor universitare de doctorat;
 - b) eventuale modificări intervenite în situația studentului-doctorand;
 - c) raportul de similitudini (extras, din care să rezulte titlul și autorul tezei, precum și procentul de similitudini);

d) procesul-verbal de predare a unui exemplar al tezei la biblioteca facultății (**Anexa 17**).

(18) Data, ora și locul susținerii tezei de doctorat se afișează la sediul școlii doctorale cu cel puțin 20 de zile calendaristice înainte de data propusă în cererea de susținere; tot atunci, anunțul susținerii publice în format word (**Anexa 16**), rezumatul tezei de doctorat, în format pdf, CV-ul studentului-doctorand (studentul-doctorand decide dacă CV-ul va conține și date personale confidențiale în afară de nume, prenume și o adresă de e-mail) și CV-urile tuturor membrilor comisiei de doctorat (cu minimum de date personale: nume, prenume, adresa de e-mail instituțională datate), se vor trimite electronic SDAI în vederea postării pe pagina IOSUD-UB. În cazul în care teza de doctorat este redactată într-o limbă de circulație internațională, rezumatul tezei de doctorat se elaborează și se difuzează în mod obligatoriu și în limba română.

Art. 8.

(1) Susținerea publică a tezei de doctorat poate avea loc în prezența a cel puțin 4 dintre cei 5 membri ai comisiei de doctorat, cu participarea fizică obligatorie a președintelui comisiei de doctorat și a conducătorului/conducătorilor de doctorat (în cazul cotutelei/co-direcție). Ceilalți membri ai comisiei pot participa și on-line, caz în care va completa votul de participare (**Anexa 20**), cu obligativitatea înregistrării susținerii publice de către școala doctorală. În cazul în care unul dintre cei trei referenți nu poate participa la susținere (fizic sau on-line), din motive bine întemeiate, trebuie să transmită președintelui comisiei votul scris înainte de desfășurarea susținerii publice (**Anexa 19**). În caz de forță majoră, pentru teza de doctorat elaborată în cotutelă/co-direcție, cu aprobarea CSUD, conducătorul de doctorat de la instituția parteneră poate participa on-line și va completa votul de participare (**Anexa 21**).

(2) Susținerea publică include obligatoriu o sesiune de întrebări din partea membrilor comisiei de doctorat și a publicului care se vor consemna în procesul verbal.

(3) Dacă teza de doctorat este redactată într-o limbă de circulație internațională, susținerea publică se poate face în limba respectivă.

(4) Pe baza susținerii publice a tezei de doctorat, a rapoartelor referenților, a declarației privind originalitatea lucrării și a analizei privind gradul de similitudini, comisia de doctorat evaluează și deliberează asupra acordării diplomei de doctor, cu respectarea standardelor minime elaborate de CNATDCU pentru acordarea diplomei de doctor. Comisia de doctorat deliberează și asupra calificativului pe care urmează să îl atribuie tezei de doctorat și redactează procesul-verbal (**Anexa 18**) al ședinței de susținere, semnat de președintele comisiei și de toți membrii prezenți ai comisiei de doctorat. Calificativele care pot fi atribuite sunt: „Excelent”, „Foarte bine”, „Bine”, „Satisfăcător” sau „Nesatisfăcător”, cu respectarea criteriilor de acordare a calificativelor atribuite tezelor de doctorat stabilite de consiliul școlii doctorale.

(5) În cazul în care comisia de doctorat a hotărât atribuirea calificativului „Excelent”, „Foarte bine”, „Bine” sau „Satisfăcător”, președintele comisiei comunică auditoriului hotărârea de a acorda studentului-doctorand diploma de doctor.

(6) La susținerea publică, studentul-doctorand completează declarația privind opțiunile de publicare a tezei de doctorat (**Anexa 22**). 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 de autor.

(7) Dacă studentul-doctorand optează pentru publicarea distinctă a tezei de doctorat sau a unor capitole din aceasta, acesta beneficiază de un termen de grație de maximum 24 de luni de la primirea diplomei de doctor, 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 accesibil, cu atribuirea unei licențe de protecție a dreptului de autor.

(8) După publicarea tezei sau a unor capitole din aceasta, autorul are obligația de a notifica IOSUD-UB asupra acestui fapt și de a transmite indicația bibliografică și un link către publicație, care vor fi făcute apoi publice pe platforma națională gestionată de UEFISCDI.

(9) În cazul neîndeplinirii standardelor minimale necesare acordării diplomei de doctor și/sau obținerea calificativului „Nesatisfăcător”, comisia de doctorat va preciza elementele care urmează să fie refăcute sau completate în teza de doctorat și perioada aferentă ce i se acordă studentului-doctorand, de maximum 6 (șase) luni, și va solicita o nouă susținere publică a tezei. A doua susținere publică a tezei are loc în fața aceleiași comisii de doctorat. În cazul în care nici la a doua susținere publică nu sunt îndeplinite standardele minimale și nu este obținut minim calificativul „Satisfăcător”, diploma de doctor nu va fi acordată, iar studentul-doctorand va fi exmatriculat.

Capitolul V – Etapa transmiterii dosarului de doctorat către CNATDCU

Art. 9.

- (1) În cazul în care comisia de doctorat propune acordarea diplomei de doctor, aceasta se înaintează împreună cu dosarul de doctorat, în maximum 30 de zile calendaristice, către CNATDCU. SDAI încarcă pe platforma electronică a Ministerului Educației dosarul de doctorat în vederea emiterii de către CNATDCU a avizului conform cu privire la respectarea procedurii administrative desfășurate la nivelul IOSUD-UB și respectarea criteriilor minimale pentru acordarea diplomei de doctor.
- (2) Dosarul de doctorat cuprinde cel puțin documentele precizate în **Anexa 23**. Hotărârea comisiei de doctorat de a acorda titlul de doctor, împreună cu documentele necesare conform opisului (Anexa 23), se încarcă electronic pe platforma creată de SDAI al UB în termen de cinci zile lucrătoare de la data susținerii publice. Școala doctorală înaintează SDAI, prin curierul intern și cu adresă de înaintare, dosarul studentului-doctorand, împreună cu un exemplar al tezei (însoțite de CD-ul ce conține teza de doctorat, identică cu cea printată) și cu declarația studentului-doctorand referitoare la opțiunile de publicarea a tezei.
- (3) Secretariatul școlii doctorale scanează și încarcă pe platforma online (Drive) creată de SDAI toate documentele componente ale dosarului de doctorat, în format pdf (conform **Anexei 23**), într-un folder sub următoarea denumire: NUME NAȘTERE-Inițiala-Prenume (NUME DOBÂNDIT) student-doctorand-anul susținerii-luna susținerii (Exemplu: POP-A-Ioana (ION) -2024-12).
- (4) CNATDCU emite în termen de 90 de zile de la primirea dosarului de doctorat un aviz conform cu privire la respectarea procedurii administrative desfășurate la nivelul IOSUD-UB și la respectarea criteriilor minimale pentru acordarea diplomei de doctor. Procedura administrativă la nivel IOSUD-UB include ca pași distincți verificarea declarației privind originalitatea tezei de doctorat și analiza rapoartelor privind gradul de similitudini.
- (5) În cazul în care CNATDCU decide că procedura administrativă desfășurată la nivelul IOSUD-UB nu a respectat prevederile Regulamentului-cadru pentru studiile universitare de doctorat, dosarul de doctorat se trimite înapoi către IOSUD-UB pentru a fi reanalizat și completat. SDAI transmite școlii doctorale, conducătorului de doctorat și studentului-doctorand informarea trimisă de CNATDCU. 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 CNATDCU, o analiză internă a situației, stabilește un plan de măsuri și transmite directorului CSUD un punct de vedere referitor la nerespectarea procedurii administrative. Completarea dosarului de doctorat se va realiza într-un termen de maximum 90 de zile calendaristice. Consiliul școlii doctorale poate decide, cu avizul conducătorului de doctorat, refacerea dosarului de doctorat și retransmiterea sa la CNATDCU.
- (6) Dosarul de doctorat poate fi retransmis CNATDCU pentru o nouă analiză doar după reluarea procedurilor prevăzute la art. 4 – 6.
- (7) În termen de 30 de zile calendaristice de la primirea avizului conform, IOSUD-UB emite decizia de acordare a diplomei de doctor semnată de rector, întocmește și eliberează diploma de doctor.

(8) În termen de maximum 180 de zile de la emiterea deciziei de acordare a diplomei de doctor, IOSUD-UB transmite către Biblioteca Națională a României un exemplar tipărit al tezei de doctorat și al anexelor acesteia, conform Legii nr. 111/1995 privind Depozitul legal de documente, republicată. Exemplarul este destinat Fondului intangibil. IOSUD-UB transmite și un exemplar digital al acesteia, pe suport electronic, destinat consultării la cerere, la sediul Bibliotecii Naționale a României, de către orice persoană interesată, cu respectarea reglementărilor legale în vigoare.

Capitolul VI – Dispoziții tranzitorii

Art. 10.

În conformitate cu *O.M.E. nr. 3020/8 ianuarie 2024*, cu modificările și completările ulterioare, structura finală a dosarului de doctorat și accesul la acesta vor fi reglementate prin ordin al ministrului educației. Până la publicarea ordinului, structura dosarului va fi cea reglementată la Art. 9 (2).

Director CSUD,

Prof. univ. dr. Virgil BĂRAN

V.B./A.C./M.M./2 ex.