


<p style="text-align: center;">UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI</p>  <p style="text-align: center;">CONSILIULUI PENTRU STUDIILE UNIVERSITARE DE DOCTORAT (C.S.U.D.)</p>	<p>METODOLOGIE DE FINALIZARE STUDII DOCTORALE I SUS ÎNEREA TEZEI DE DOCTORAT ÎN CADRUL UNIVERSITĂȚII DIN PITEȘTI, INCLUSIV ÎN SITUAȚII DE URGENT</p> <p>COD: MET-CSUD-05</p>	Ediția 1
		Revizia 2
		Nr. de ex. 2 Nr. pagini: 18
		Exemplar nr. 2

AVIZAT,
În edin a Consiliului de Administrație
din data de 06.05.2020

APROBAT,
În edin a Senatului
din data de 18.05.2020

RECTOR,
Conf. univ. dr. ing. Dumitru CHIRLEAN

PREȘEDINTELE SENATULUI,
Prof. univ. dr. Mihaela DIACONU

**METODOLOGIE DE FINALIZARE STUDII DOCTORALE I
SUS ÎNEREA TEZEI DE DOCTORAT
ÎN CADRUL UNIVERSITĂȚII DIN PITEȘTI,
INCLUSIV ÎN SITUAȚII DE URGENT**

COD: MET-CSUD-05



**METODOLOGIE DE FINALIZARE STUDII
DOCTORALE I
SUS INERE A TEZEI DE DOCTORAT
ÎN CADRUL UNIVERSITĂȚII DIN PITEȘTI,
INCLUSIV ÎN SITUAȚII DE URGENȚ
COD: MET-CSUD-05**

Ediția 1/Rev.2

LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA EDIȚIEI

Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1	2	3	4	5
Elaborat	Prof.univ. Dr.rer.nat. Marius ENACHESCU	Director CSUD	04.05.2020	
Verificat	Prof.univ.dr. Ionela NICULESCU	Director CMCPU	04.05.2020	
Avizat juridic	Cj. Elena MATEESCU	Consilier juridic	05.05.2020	
Avizat Comisie de monitorizare	Prof. univ. dr. ing. Viorel NICOLAE	Președintele comisiei de monitorizare	05.05.2020	

INDICATORUL APROBĂRIILOR ȘI AL REVIZIILOR

Nr. crt.	Revizia / Data aplicării	Numărul capitolelor și paginilor revizuite	Conținutul modificării	Numele și prenumele			
				Elaborat	Verificat	Avizat	Aprobat
1	Rev.2/04.05.2020	Dispoziții generale	1. Decretul nr.195/2020 privind instituirea stării de urgență pe teritoriul României 2. Hotărârea nr.7/2020 a Comitetului Național pentru Situații Speciale de Urgență (CNSSU); 3. Adresa Ministrului educației și Cercetării nr. 8880/07.04.2020; 4. Ordinul Ministrului educației și Cercetării nr. 4020/07.04.2020. Art. 1. Metodologia prezentată aici este valabilă pentru orice stare de urgență, prezentă sau viitoare, de pe teritoriul României. De asemenea, metodologia este valabilă și în alte situații restrictive impuse/solicitate de guvernul României sau de către autoritățile locale.	Prof. Dr. rer. nat. Marius Enchescu	Prof. univ. dr. Ionela Niculescu	edința CA din data de	edința Senatului din 18.05.2020
2	Rev.2/04.05.2020	Etape necesare pentru susținerea tezei de doctorat	trimis prin e-mail				
3	Rev.2/04.05.2020	Etapa 2. Presusținerea tezei de doctorat, punctul 5	Urmează presusținerea tezei de doctorat, care poate fi publică și care constă în (procedură în perioada stării de urgență și perioade de				



**METODOLOGIE DE FINALIZARE STUDII
DOCTORALE I
SUS INERE A TEZEI DE DOCTORAT
ÎN CADRUL UNIVERSITĂȚII DIN PITEȘTI,
INCLUSIV ÎN SITUAȚII DE URGENȚ
COD: MET-CSUD-05**

Ediția 1/Rev.2

			<p>alte restricții, conform Art. 1.):</p> <p>a) Sustinere online. Comisiile de îndrumare vor elabora rapoartele de evaluare online, care vor cuprinde propuneri de clasificare, de acceptare/neacceptare a tezelor evaluate, cu motivația deciziilor. Acestea vor fi semnate electronic de către membrii comisiei, dacă nu pot fi semnate fizic.</p> <p>Data și ora desfășurării acestor activități vor fi postate pe site-ul universității în termenul legal existent, precizându-se în anunț persoanele care doresc să participe la etapa publică a activității, o pot face online, adresând o solicitare prin e-mail către conducătorul de doctorat cel mai târziu cu 24 ore înainte de ora programată a activității respective. Conducătorul de doctorat va trimite prin email datele de logare specifice pe adresa de la care s-a solicitat participarea și va permite accesul online al persoanei interesate pentru întreaga perioadă a etapei publice a activității. Universitatea trebuie să folosească o platformă online care să asigure liberul acces al celor interesați, o platformă agreată la nivel de universitate.</p> <p>În procesul verbal al activității vor fi precizate în mod explicit măsurile luate pentru asigurarea caracterului public al activității și detaliile privind participarea unor persoane interesate (exprimare de opinii, întrebări, etc).</p> <p>Activitățile desfășurate în cadrul comisiilor reunite online vor fi înregistrate integral și vor fi arhivate conform normelor existente pentru documentele de</p>				
--	--	--	--	--	--	--	--



**METODOLOGIE DE FINALIZARE STUDII
DOCTORALE I
SUS INERE A TEZEI DE DOCTORAT
ÎN CADRUL UNIVERSITĂȚII DIN PITEȘTI,
INCLUSIV ÎN SITUAȚII DE URGENȚĂ
COD: MET-CSUD-05**

Ediția 1/Rev.2

			<p>sustinere.</p> <p>Prevederile de mai sus sunt valabile pentru situațiile prevăzute la Art. 1., în care nu se pot desfășura întâlniri directe.</p> <p>b) Sustinere online. În afara situațiilor de la Art. 1., presus inerea publică a tezelor de doctorat se poate susține online numai cu acordul scris al Rectorului UPit. Presus inerea online va îndeplini condițiile menționate la punctul a).</p> <p>c) Presus inerea publică uzuală. În afara situațiilor de la Art. 1, presus inerea publică a tezelor de doctorat se va face urmând metodologia uzuală. Astfel, prezentarea de către studentul-doctorand a tezei sale de doctorat se face în fața comisiei de îndrumare și a persoanelor care doresc să participe la presus inerea publică. Presus inerea publică se va face într-o sală /amfiteatru suficient de încăpătoare, astfel încât să fie implementate regulile de distanțare socială și prevederile legale de la momentul presus inerii tezei. În cazul în care persoanele prezente nu pot încăpea într-o sală/amfiteatru, UPit va asigura prezentarea video a presus inerii tezei în alte săli/amfiteatre. Oricare persoană ce urmărește video presus inerea publică a tezei și care are de făcut orice observații, comentarii, întrebări, etc. se va anunța și va merge în sală/amfiteatru în care se află doctorandul și comisia de îndrumare pentru a-și expune observațiile, comentariile, întrebările, etc.</p> <p>În urma presus inerii, comisia de îndrumare și conducătorul de doctorat completează formularul referitor la</p>				
--	--	--	--	--	--	--	--



**METODOLOGIE DE FINALIZARE STUDII
DOCTORALE I
SUS INERE A TEZEI DE DOCTORAT
ÎN CADRUL UNIVERSITĂȚII DIN PITEȘTI,
INCLUSIV ÎN SITUAȚII DE URGENȚ
COD: MET-CSUD-05**

Ediția 1/Rev.2

			avizarea/neavizarea/a mânarea susținerii publice (tipizat- formularul 3), care se include în dosarul de doctorat, fiecare membru va completa formularul 3 și îl va trimite pe e-mail, semnat. Durata evaluării tezei în comisia de îndrumare nu poate depăși 30 de zile.				
4	Rev.2/04.05.2020	Etapa 4. Susținerea publică	Susținerea publică a tezei de doctorat, se poate desfășura în două moduri, astfel (procedur în perioada stărilor de urgență și perioade de alte restricții, conform Art. 1.): a) Sustinere publică online. Comisiile de specialitate vor elabora rapoartele de evaluare online, care vor cuprinde propuneri de clasificare, de acceptare/neacceptare a tezelor evaluate, cu motivația deciziilor. Acestea vor fi semnate electronic de către membrii comisiei, dacă nu pot fi semnate fizic. Data și ora desfășurării acestor activități vor fi postate pe site-ul universității în termenul legal existent, precizându-se în anunț persoanele care doresc să participe la etapa publică a activității, o pot face online, adresând o solicitare prin e-mail către rectoratul universității cel mai târziu cu 24 ore înainte de ora programată a activității respective. Universitatea va trimite prin email datele de logare specifice pe adresa de la care s-a solicitat accesul și va permite accesul online al persoanei interesate pentru întreaga perioadă a etapei publice a activității. Universitatea trebuie să folosească o platformă online care să asigure liberul acces				



**METODOLOGIE DE FINALIZARE STUDII
DOCTORALE I
SUS INEREA A TEZEI DE DOCTORAT
ÎN CADRUL UNIVERSITĂȚII DIN PITEȘTI,
INCLUSIV ÎN SITUAȚII DE URGENȚĂ
COD: MET-CSUD-05**

Ediția 1/Rev.2

			<p>al celor interesați, o platformă agreată la nivel de universitate. În procesul verbal al activității vor fi precizate în mod explicit măsurile luate pentru asigurarea caracterului public al activității și detaliile privind participarea unor persoane interesate (exprimare de opinie, întrebări, etc).</p> <p>Activitățile desfășurate în cadrul comisiilor reunite online vor fi înregistrate integral și vor fi arhivate conform normelor existente pentru documentele de susținere.</p> <p>Prevederile de mai sus sunt valabile pentru situațiile prevăzute la Art. 1., în care nu se pot desfășura întâlniri directe.</p> <p>b) Sustinere publică online. În afara situațiilor de la Art. 1., presusinerea publică a tezelor de doctorat se poate susține online numai cu acordul scris al Rectorului UPit. Presusinerea online va îndeplini condițiile menționate la punctul a).</p> <p>d) Sustinere publică uzuală. În afara situațiilor de la Art. 1, susținerea publică a tezelor de doctorat se va face urmând metodologia uzuală. Astfel, prezentarea de către studentul-doctorand a tezei sale de doctorat se face în fața comisiei de specialitate și a persoanelor care doresc să participe la susținerea publică. Susținerea publică se va face într-o sală/amfiteatru suficient de încăpătoare, astfel încât să fie implementate regulile de distanțare socială și prevederile legale de la momentul susținerii tezei. În cazul în care persoanele prezente nu pot încăpea într-o sală/amfiteatru, UPit</p>				
--	--	--	--	--	--	--	--



**METODOLOGIE DE FINALIZARE STUDII
DOCTORALE I
SUSȚINERE A TEZEI DE DOCTORAT
ÎN CADRUL UNIVERSITĂȚII DIN PITEȘTI,
INCLUSIV ÎN SITUAȚII DE URGENȚĂ
COD: MET-CSUD-05**

Ediția 1/Rev.2

			<p>va asigura prezentarea video a sustinerii tezei in alte sali/amfiteatre. Oricare persoana ce urmareste video sustinerea publica a tezei si care are de facut orice observatii, comentarii, intrebari, etc. se va anunta si va merge in sala/amfiteatrul in care se afla doctorandul si comisia de specialitate pentru a-si expune observatiile, comentariile, intrebarile, etc.</p> <p>Formularele tipizate se pot lua de la Secretariatul Studii doctorale și postdoctorale (str. Târgul din Vale, nr. 1, Corp Central, camera I.37), sau se pot transmite prin e-mail conducătorului de doctorat/studentului doctorand.</p>				
--	--	--	--	--	--	--	--



DISPOZIȚII GENERALE

5. Prezenta metodologie a fost elaborată în acord cu prevederile următoarelor acte normative:
 - Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare
 - HG 681/2011 - Codul studiilor universitare de doctorat
 - HG 134/2016 pentru modificarea și completarea Codului studiilor universitare de doctorat, aprobat prin HG 681/2011
 - OMENCS 3482/2016 privind unele măsuri de organizare și funcționare a Consiliului National de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare
 - OMENCS 3485/2016 privind lista programelor recunoscute de CNATDCU și utilizate la nivelul instituțiilor de învățământ superior organizatoare de studii universitare de doctorat și al Academiei Române, în vederea stabilirii gradului de similitudine pentru lucrările științifice
6. Studiile universitare de doctorat se finalizează prin susținerea publică a tezei de doctorat.
7. 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.
8. Conducătorul de doctorat răspunde împreună cu autorul tezei de respectarea standardelor de calitate sau de etică profesională, inclusiv de asigurarea originalității conținutului.
9. Decretul nr.195/2020 privind instituirea stării de urgență pe teritoriul României
10. Hotărârea nr.7/2020 a Comitetului Național pentru Situații Speciale de Urgență (CNSSU);
11. Adresa Ministrului educației și Cercetării nr. 8880/07.04.2020;
12. Ordinul Ministrului educației și Cercetării nr. 4020/07.04.2020.

Art. 1. Metodologia prezentată aici este valabilă pentru orice stare de urgență, prezentă sau viitoare, de pe teritoriul României. De asemenea, metodologia este valabilă și în alte situații restrictive impuse/solicitate de guvernul României sau de către autoritățile locale.

I. ETAPE NECESARE PENTRU SUS ÎNEREA TEZEI DE DOCTORAT

Etapa 1. Verificarea dosarului studentului-doctorand

1. Studentul-doctorand și conducătorul științific trebuie să aibă în vedere demararea etapelor pentru organizarea susinerii publice a tezei de doctorat cel târziu în luna a 10-a a ultimului an de studii doctorale.
2. În vederea demarării procedurilor, la nivelul colii doctorale se verifică îndeplinirea de către doctorand a tuturor obligațiilor din programul de studii doctorale și a celor prevăzute în contractul de studii, inclusiv obligațiile financiare, dacă este cazul.
3. În această etapă, la **dosarul de doctorat** se verifică următoarele documente:
 - decizia de admitere/înmatriculare la programul de studii universitare de doctorat
 - contractul de studii doctorale
 - catalogul/catalogoagele din cadrul programului de pregătire bazat pe studii universitare avansate
 - procesul-verbal de acceptare al proiectului susținut de studentul-doctorand la sfârșitul primului an de studii
 - procesele-verbale de acceptare a referatelor susținute de studentul-doctorand în anii II și III de studii



- copii ale chitanțelor dovăditoare a achitării taxei de studiu (pentru studenții-doctoranți la forma cu taxă)
- copie a chitanței privind achitarea taxei pentru susținerea tezei de doctorat
- copia actului de identitate a studentului-doctorand (trimis prin e-mail)
- copia certificatului de naștere a studentului-doctorand (trimis prin e-mail)
- copia certificatului de căsătorie sau a sentinței judecătorești de schimbare a numelui (trimis prin e-mail)
- lista de publicații (trimise prin e-mail)
- copie a articolelor realizate din tema de cercetare, prevăzute în standardele minimale de acordare a titlului de doctor (trimise prin e-mail)
- CV doctorand actualizat (trimis prin e-mail)

4. Pe baza documentelor care atestă parcursul programului de studii, coala doctorală întocmește referatul preliminar susinerii publice a tezei (document în dosarul de doctorat).

Etapa 2. Presusținerea tezei de doctorat

1. În cazul în care studentul-doctorand și-a îndeplinit toate obligațiile din programul de studii doctorale și cele prevăzute în contractul de studii, studentul-doctorand și conducătorul de doctorat pot demara organizarea presusinerii tezei de doctorat.

2. Studentul-doctorand trimite prin e-mail la secretariatul școlii doctorale cererea de presusținere avizată de conducătorul de doctorat în vederea demarării procedurilor de evaluare a tezei de către comisia de îndrumare (tipizat-formularul 1)

3. Studentul-doctorand trimite prin e-mail teza în format electronic la secretariatul școlii doctorale.

4. Coala doctorală realizează analiză de similitudini utilizând cel puțin un program recunoscut de CNATDCU. Durata de verificare nu poate depăși 30 de zile de la data depunerii tezei. Raportul de similitudine generat de program este înaintat conducătorului de doctorat. Conducătorul de doctorat analizează Raportul de similitudine (document în dosarul de doctorat) întocmind Rezoluția asupra raportului și recomandă admiterea/neadmiterea lucrării în vederea susinerii publice (tipizat-formularul 2- se transmite prin e-mail).

5. Urmează presusținerea tezei de doctorat, care poate fi publică și care constă în (procedură în perioada stării de urgență și perioade de alte restricții, conform Art. 1.):

- e) Sustinere online. Comisiile de îndrumare vor elabora rapoartele de evaluare online, care vor cuprinde propuneri de clasificare, de acceptare/neacceptare a tezelor evaluate, cu motivația deciziilor. Acestea vor fi semnate electronic de către membrii comisiei, dacă nu pot fi semnate fizic.

Data și ora desfășurării acestor activități vor fi postate pe site-ul universității în termenul legal existent, precizându-se în anunț și persoanele care doresc să participe la etapa publică a activității, o pot face online, adresând o solicitare prin e-mail către conducătorul de doctorat cel mai târziu cu 24 ore înainte de ora programată a activității respective. Conducătorul de doctorat va trimite prin email datele de logare specifice pe adresa de la care s-a solicitat participarea și va permite accesul online al persoanei interesate pentru întreaga perioadă a etapei publice a activității. Universitatea trebuie să folosească o platformă online care să asigure liberul acces al celor interesați, o platformă agreată la nivel de universitate.

În procesul verbal al activității vor fi precizate în mod explicit măsurile luate pentru asigurarea caracterului public al activității și detaliile privind participarea unor persoane



interesate (exprimare de opinii, întrebări, etc).

Activitățile desfășurate în cadrul comisiilor reunite on line vor fi înregistrate integral și vor fi arhivate conform normelor existente pentru documentele de susținere.

Prevederile de mai sus sunt valabile pentru situațiile prevăzute la Art. 1., în care nu se pot desfășura întâlniri directe.

- f) Susținere online. În afara situațiilor de la Art. 1., presus inerea publică a tezelor de doctorat se poate susține online numai cu acordul scris al Rectorului UPit. Presus inerea online va îndeplini condițiile menționate la punctul a).
- g) Presus inerea publică uzuală. În afara situațiilor de la Art. 1, presus inerea publică a tezelor de doctorat se va face urmând metodologia uzuală. Astfel, prezentarea de către studentul-doctorand a tezei sale de doctorat se face în fața comisiei de îndrumare și a persoanelor care doresc să participe la presus inerea publică. Presus inerea publică se va face într-o sală /amfiteatru suficient de încăpătoare, astfel încât să fie implementate regulile de distanțare socială și prevederile legale de la momentul presus inerii tezei. În cazul în care persoanele prezente nu pot încapa într-o sală/amfiteatru, UPit va asigura prezentarea video a presus inerii tezei în alte săli/amfiteatre. Oricare persoană care urmărește video presus inerea publică a tezei și care are de făcut orice observații, comentarii, întrebări, etc. se va anunța și va merge în sala/amfiteatrul în care se afla doctorandul și comisia de îndrumare pentru a-și expune observațiile, comentariile, întrebările, etc.

În urma presus inerii, comisia de îndrumare și conducătorul de doctorat completează formularul referitor la avizarea/neavizarea/amânarea susținerii publice (tipizat-formularul 3), care se include în dosarul de doctorat, fiecare membru va completa formularul și îl va trimite pe e-mail, semnat. Durata evaluării tezei în comisia de îndrumare nu poate depăși 30 de zile.

În cazul neavizării sau amânării, studentul doctorand reface teza de doctorat ținând cont de recomandările comisiei de îndrumare, urmând strict procedura de presus inere, în termen de maxim 3 luni.

În cazul în care după susținerea tezei în comisia de îndrumare, aceasta se avizează cu recomandarea unor modificări în conținutul tezei, studentul doctorand poate solicita o nouă analiză de similitudini.

Etapa 3. Depunerea oficială a tezei de doctorat în vederea susținerii publice

1. În cazul unui aviz pozitiv al comisiei de îndrumare, studentul doctorand și conducătorul de doctorat decid asupra depunerii oficiale a tezei și organizării susținerii publice.
2. Conducătorul de doctorat depune referatul de acceptare (document în dosarul de doctorat) și înaintea spre aprobare CSUD, propunerea comisiei de susținere publică a tezei de doctorat. (tipizat-formularul 4)
3. Studentul-doctorand și conducătorul de doctorat completează și semnează în original declarația 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 (tipizat-formularul 5)
4. Studentul doctorand depune un exemplar din teza tipărită la biblioteca Universității cu cel puțin 30 de zile înaintea datei susținerii publice (adeverința de la bibliotecă va fi depusă la dosarul de doctorat).
5. În urma aprobării de către CSUD a comisiei de susținere publică, se emite decizia de numire a



acesteia (document în dosarul de doctorat).

6. Membrilor comisiei de susținere publică li se aduce la cunoștință decizia de numire și li se trimite teza de doctorat în vederea întocmirii rapoartelor asupra acesteia. Rapoartele referențelor semnate de aceștia vor fi depuse ulterior la dosarul de doctorat.

7. Studentul doctorand depune spre aprobare CSUD, cererea de fixare a susținerii publice avizat de conducătorul/conducătorul principal de doctorat și de președintele comisiei de susținere (tipizat-formularul 6); cererea se depune la secretariatul colii doctorale cu minimum 20 de zile calendaristice înainte de data propusă pentru susținere.

8. Coala doctorală întocmește anunțul cu data de susținere publică (tipizat-formularul 7). Acesta va include în mod obligatoriu data, locația și ora de susținere, comisia de susținere publică, precum și locul unde textul integral al tezei poate fi consultat în format tipărit. Anunțul susținerii publice, rezumatul tezei în format electronic, CV-ul doctorandului, CV-urile membrilor comisiei de susținere publică a tezei de doctorat sau link către acestea sunt afișate pe site-ul IOSUD. Dosarul de doctorat va include CV-urile membrilor comisiei de susținere publică (președinte, conducător de doctorat și membri) și rezumatul tezei de doctorat.

Etapa 4. Susținerea publică

Susținerea publică a tezei de doctorat, se poate desfășura în două moduri, astfel (procedură în perioada stării de urgență și perioade de alte restricții, conform Art. 1.):

- c) **Sustinere publică online.** Comisiile de specialitate vor elabora rapoartele de evaluare online, care vor cuprinde propuneri de clasificare, de acceptare/neacceptare a tezelor evaluate, cu motivația deciziilor. Acestea vor fi semnate electronic de către membrii comisiei, dacă nu pot fi semnate fizic.

Data și ora desfășurării acestor activități vor fi postate pe site-ul universității în termenul legal existent, precizându-se în anunț persoanele care doresc să participe la etapa publică a activității, o pot face online, adresând o solicitare prin e-mail către rectoratul universității cel mai târziu cu 24 ore înainte de ora programată a activității respective. Universitatea va trimite prin email datele de logare specifice pe adresa de la care s-a solicitat accesul și va permite accesul online al persoanei interesate pentru întreaga perioadă a etapei publice a activității. Universitatea trebuie să folosească o platformă online care să asigure liberul acces al celor interesați, o platformă agreată la nivel de universitate.

În procesul verbal al activității vor fi precizate în mod explicit măsurile luate pentru asigurarea caracterului public al activității și detaliile privind participarea unor persoane interesate (exprimare de opinii, întrebări, etc).

Activitățile desfășurate în cadrul comisiilor reunite online vor fi înregistrate integral și vor fi arhivate conform normelor existente pentru documentele de susținere.

Prevederile de mai sus sunt valabile pentru situațiile prevăzute la Art. 1., în care nu se pot desfășura întâlniri directe.

- d) **Sustinere publică online.** În afara situațiilor de la Art. 1., presus inerea publică a tezelor de doctorat se poate susține online numai cu acordul scris al Rectorului UPit. Presus inerea online va îndeplini condițiile menționate la punctul a).

- h) **Sustinere publică uzuală.** În afara situațiilor de la Art. 1, susținerea publică a tezelor de doctorat se va face urmând metodologia uzuală. Astfel, prezentarea de către studentul-doctorand a tezei sale de doctorat se face în fața comisiei de specialitate și a persoanelor care doresc să participe la susținerea publică. Susținerea publică se va face într-o sală/anfiteatru



suficient de incapatoare, astfel incat sa fie implementate regulile de distanțare socială și prevederile legale de la momentul sustinerii tezei. În cazul în care persoanele prezente nu pot încapa într-o sală/amfiteatru, UPit va asigura prezentarea video a sustinerii tezei în alte săli/amfiteatre. Oricare persoană care urmărește video sustinerea publică a tezei și care are de făcut orice observații, comentarii, întrebări, etc. se va anunța și va merge în sala/amfiteatrul în care se afla doctorandul și comisia de specialitate pentru a-și expune observațiile, comentariile, întrebările, etc.

Formularele tipizate se pot lua de la Secretariatul Studiilor doctorale și postdoctorale (str. Târgul din Vale, nr. 1, Corp Central, camera I.37), sau se pot transmite prin e-mail conducătorului de doctorat/studentului doctorand.

1. Este obligatoriu ca la susținerea publică a tezei de doctorat să fie prezenți președintele comisiei de doctorat, conducătorul/conducătoarea de doctorat și cel puțin doi referenți oficiali.
2. Referentul oficial care nu poate participa la susținerea publică a tezei de doctorat trebuie să trimită secretariatului colii doctorale, înainte deedința de susținere publică a tezei, o motivație scrisă, în care comunică motivul neparticipării la susținerea publică a tezei de doctorat și calificativul pe care îl acordă tezei de doctorat (votul membrului lipsă va fi anexat la procesul verbal de susținere publică -document în dosarul de doctorat).
3. În cazul tezei de doctorat redactate într-o limbă de circulație internațională, susținerea publică se poate face în limba respectivă cu acordul comisiei de susținere a tezei.
4. Edeința de susținere publică a tezei de doctorat este condusă de președintele comisiei de doctorat și se desfășoară astfel:
 - a. Președintele comisiei deschide ședința și prezintă parcursul doctorandului în coala doctorală;
 - b. Studentul doctorand prezintă succint conținutul tezei de doctorat;
 - c. Conducătorul/conducătoarea de doctorat și referenții oficiali dau citire rapoartelor de evaluare întocmite;
 - d. Dezbaterile tezei de doctorat, în cadrul cărora membrii comisiei de doctorat și publicul adresează întrebări studentului-doctorand. Sesiunea de întrebări este obligatorie și se consemnează în procesul verbal al edinței. 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.
5. Pe baza susținerii publice a tezei de doctorat și înănd seama de rapoartele de evaluare, comisia de doctorat deliberază asupra calificativului pe care urmează să-l acorde tezei de doctorat.
6. Fiecare membru al comisiei de doctorat acordă câte un calificativ. Se pot atribui calificativele *Excelent*, *Foarte bine*, *Satisfăcător* și *Nesatisfăcător*. Calificativul care a întrunit majoritatea absolută a voturilor exprimate de membrii comisiei devine hotărârea întregii comisii. În procesul verbal al edinței 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.
7. Hotărârea comisiei de doctorat se comunică auditoriului de la edința publică de susținere a tezei de doctorat de către președintele comisiei de doctorat.
8. Procesul verbal al edinței (tipizat-formularul 8 + anexă), se include în dosarul de doctorat.
9. Dacă un membru al comisiei de doctorat identifică în cadrul evaluării tezei de doctorat, atât anterior susținerii publice, cât și în cadrul acesteia, abateri grave de la buna conduită în cercetarea științifică și activitatea universitară, inclusiv plagierea rezultatelor sau publicarea în altă manieră a rezultatelor ori înlocuirea rezultatelor cu date fictive, membrul comisiei de doctorat



este obligat să ia următoarele măsuri:

a) să sesizeze comisia de etică a Universității din Pitești pentru a analiza și soluționa cazul, inclusiv prin exmatricularea studentului-doctorand, potrivit art. 306-310 și 318-322 din Legea educației naționale nr. 1/2011 și prevederilor Legii nr. 206/2004 privind buna conduită în cercetarea științifică, dezvoltarea tehnologică și inovare, cu modificările și completările ulterioare;

b) să notifice tuturor membrilor comisiei de doctorat abaterile și să propună acordarea calificativului *Nesatisfăcător*.

10. 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 resusinută public în fața aceleiași comisii de doctorat în cadrul unui termen stabilit de comisie. În vederea organizării acestei resusineri publice a tezei de doctorat, studentul-doctorand va achita taxa pentru susținerea tezei de doctorat stabilită de IOSUD Universitatea din Pitești pentru anul universitar în care are loc resusinerea. Dacă, în urma resusinerii, comisia acordă tot calificativul *Nesatisfăcător*, nu se acordă titlul de doctor și studentul-doctorand este exmatriculat.

11. 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 de a se acorda studentului-doctorand titlul de doctor.

12. Studentul doctorand completează și semnează declarația privind opțiunile acestuia referitor la publicarea tezei (tipizată-formularul 9)

13. După verificarea tuturor documentelor care alcătuiesc dosarul de doctorat, CSUD întocmește adresa de înaintare a dosarului în vederea intrării în procedura de evaluare și validare a comisiei de specialitate din cadrul CNATDCU.

14. Toate documentele din dosarul de doctorat cerute de comisia de specialitate din cadrul CNATDCU se scanează, se semnează electronic și se încarcă pe platforma electronică pentru validarea CNATDCU în termen de 30 de zile de la susținerea publică.

15. Dosarul de doctorat se arhivează de către IOSUD cu caracter permanent.

II. COMISIA DE DOCTORAT

1. În vederea susinerii publice a tezei de doctorat se constituie o comisie de specialiști, numită comisie de doctorat. Ea este propusă de către conducătorul/conducătorul principal de doctorat și aprobată de către directorul CSUD.

2. Comisia de doctorat este alcătuită din:

a) președintele comisiei, ca reprezentant al IOSUD;

b) conducătorul/conducătorii de doctorat;

c) cel puțin trei referenți oficiali din afară sau străinătate, specialiști în domeniul în care a fost elaborată teza de doctorat și din care cel puțin doi își desfășoară activitatea în afara IOSUD Universitatea din Pitești. Președintele comisiei poate fi decanul facultății în cadrul căreia se susține teza de doctorat, directorul colii doctorale, sau un alt reprezentant al IOSUD Universitatea din Pitești care să aibă cel puțin titlul de conferențiar universitar sau de cercetător științific gradul II.

Toți membrii comisiei de doctorat trebuie să îndeplinească următoarele două condiții:

a) să aibă titlul de doctor;

b) să aibă cel puțin în funcția de conferențiar universitar sau de cercetător științific gradul II, ori calitatea de conducător de doctorat, în afară sau străinătate.

3. În cazul doctoratului în cotutelă cu un conducător de doctorat din afara IOSUD Universitatea din Pitești, comisia de doctorat va cuprinde reprezentanți ai ambelor instituții.

4. În cazul în care, după validarea comisiei de doctorat, președintele comisiei sau unul dintre



referenții oficiali devine indisponibil, directorul CSUD poate aproba, la propunerea conducătorului/conducătorului principal de doctorat și cu avizul directorului colii doctorale, schimbarea aceluși membru al comisiei de doctorat.

5. Activitatea referenților oficiali din cadrul comisiilor de doctorat se normează și se remunerează potrivit legii. Pentru efectuarea plății referenților din comisiile de doctorat din afara IOSUD Universitatea din Pitești, sunt necesare următoarele documente:

-adeverință de la locul de muncă, din care să reiasă vechimea în specialitate; în cazul referenților pensionați, este necesară o copie după cuponul de pensie;

-copie după cartea de identitate;

-copie după un act emis de banca la care referentul are cont de card din care să reiasă contul IBAN, denumirea băncii și sucursala;

-declarație realizare venit.

6. Este interzis atât oferirea de către studentul-doctorand a unor cadouri sau altor asemenea foloase necuvenite membrilor comisiei de doctorat, cât și solicitarea ca studentul-doctorand să contribuie la decontarea unor cheltuieli aferente deplasării unor membri ai comisiei de doctorat sau organizării susinerii publice a tezei de doctorat.

III. ANALIZA TEZEI DE DOCTORAT ÎN CADRUL CNATDCU

1. Titlul de doctor se atribuie prin ordin al Ministrului Educației Naționale, după validarea tezei de doctorat de către CNATDCU.

2. În cazul în care CNATDCU invalidează argumentat teza de doctorat, IOSUD Universitatea din Pitești va primi de la MEN o motivație scrisă de invalidare, redactată în baza observațiilor comisiei de specialitate a CNATDCU. Această motivație va fi adusă la cunoștința autorului tezei de doctorat și conducătorului/conducătorilor de doctorat al/ai acestuia de către secretariatul colii doctorale. Teza de doctorat poate fi retransmisă la CNATDCU, prin coala doctorală, în termen de un an de la data invalidării. Dacă teza de doctorat se invalidează și a doua oară, titlul de doctor nu va fi acordat, iar studentul-doctorand va fi exmatriculat.

IV. DISPOZIȚII FINALE

1. Calitatea de student-doctorand încetează la acordarea titlului de doctor sau la emiterea dispoziției de exmatriculare.

2. Tezele de doctorat (inclusiv anexele acestora) susținute public sunt documente publice. Ele se publică pe un *site* administrat de MEN, cu respectarea legislației în vigoare în domeniul drepturilor de autor.

3. Protecția drepturilor de proprietate intelectuală asupra tezei de doctorat se asigură în conformitate cu prevederile legii.

4. Valorificarea dreptului de autor și/sau a drepturilor de proprietate industrială asupra produsului original realizat în cadrul programului de studii universitare de doctorat se face în conformitate cu prevederile legislației în domeniu.



**METODOLOGIE DE FINALIZARE STUDII DOCTORALE I
SUS INERE A TEZEI DE DOCTORAT ÎN CADRUL
UNIVERSITĂȚII DIN PITESTI,
INCLUSIV ÎN SITUAȚII DE URGENȚĂ**

Ediția 1/Rev.2

COD: MET-CSUD-05

Opis

documente scanate (în format PDF) conținute de dosarul de doctorat care urmează să fie încărcate pe platforma electronică

- a) copie a actului de identitate al studentului-doctorand;
- b) copie a certificatului de naștere al studentului-doctorand;
- c) copie a certificatului de căsătorie, dacă este cazul;
- d) CV-ul studentului-doctorand;
- e) decizia de înmatriculare la programul de studii universitare de doctorat;
- f) contractul de studii universitare de doctorat și actele adiționale, după caz;
- g) cerere semnată de studentul-doctorand, înregistrată la secretariatul CSUD, privind demararea procedurilor de evaluare a tezei de către comisia de îndrumare, avizat de conducătorul de doctorat, în vederea presurării;
- h) declarația semnată 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 etice profesionale, 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, cu modificările și completările ulterioare;
- 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 secretariatul CSUD, preliminar susinerii publice a tezei, și documente care atestă parcursul programului de studii;
- k) propunerea componenței comisiei de susținere publică, formulată de conducătorul de doctorat și aprobată de CSUD;
- l) CV-urile membrilor comisiei de susținere publică;
- m) decizia de numire a comisiei de susținere publică;
- n) cererea pentru fixarea datei de susținere publică a tezei de doctorat, avizată de conducătorul de doctorat și de președintele comisiei de susținere, depusă la secretariatul colii doctorale cu minimum 20 de zile calendaristice înainte de data propusă pentru susținere;
- o) anunțul pentru susținerea publică, întocmit de secretariatul CSUD, cu cel puțin 20 de zile calendaristice înainte de data propusă pentru susținere;
- p) adeverință privind depunerea unui exemplar tipărit al tezei de doctorat la Biblioteca Universității; q) rapoartele referențiale oficiale, membrii comisiei de doctorat, semnate de aceștia, sub forma unor copii scanate sau documente semnate electronic;
- r) referatul de acceptare din partea îndrumătorului de doctorat;
- s) avizul comisiei de îndrumare în vederea susținerii publice a tezei de doctorat;
) procesul-verbal al susinerii publice a tezei de doctorat și anexa cu întrebări și răspunsuri, care conține propunerea de acordare a titlului de doctor, semnată de toți membrii comisiei de doctorat, sub forma unei copii scanate sau a unui document semnat electronic sau, după caz, înregistrarea audio integrală a susinerii publice a tezei de doctorat, care va trebui însoțită de o adresă certificând durata înregistrării și buna ei conservare (opțional);
- t) rezumatul tezei de doctorat;
- ț) teza de doctorat și anexele sale, în format electronic;
- u) lista publică a rezultatelor în urma cercetării științifice din programul de studii doctorale, publicate sau acceptate spre publicare, dacă este cazul, și copii scanate ale respectivelor publicații;
- v) declarația studentului-doctorand privind opțiunile acestuia referitor la publicarea tezei de doctorat;
- w) declarația conducătorului de doctorat privind atestarea calității tezei de doctorat depuse de doctorand astfel încât după susținerea publică aceasta să pot fi încărcate în format PDF pe platforma RIE a MEN (a nu mai fi necesar să se facă corecturi în teză după susținerea publică);
- x) solicitarea IOSUD de intrare în procedura de evaluare la nivelul CNATDCU a tezei de doctorat, înregistrată la MEN.

Obs. Dosarul de susținere publică a tezei de doctorat este predat de președintele comisiei la secretariatul CSUD în vederea verificării, completării și trimiterii la MEN în maxim 1 săptămână de la susținerea publică.



**METODOLOGIE DE FINALIZARE STUDII DOCTORALE I
SUS INERE A TEZEI DE DOCTORAT ÎN CADRUL
UNIVERSITĂȚII DIN PITEȘTI,
INCLUSIV ÎN SITUAȚII DE URGENȚĂ**

Ediția 1/Rev.2

COD: MET-CSUD-05

Anex la NOTA DE INFORMARE privind prelucrarea datelor cu caracter personal, în temeiul art.13 din Regulamentul 2016/679/UE

DECLARAȚIE DE CONȘIMȚĂMÎNT

Subsemnatul/a, _____ n. scut/ în anul ____
luna _____ ziua _____ în _____ jude ul (sectorul) _____ cu
domiciliul în _____ jude ul (sec
telefon _____ posesor/oare al/a actului de identitate seria ____nr. ____

CNP [____][____][____][____][____][____][____][____][____][____][____][____], în calitate de **candidat la concursul de admitere/ student/ doctorand/ absolvent al unui program de licență /master/doctorat la Universitatea din Pitești**, am primit și am luat cunoștință de **NOTA DE INFORMARE** care însoțește prezenta declarație de consimțământ privind prelucrarea datelor personale și **consimt, în mod expres și neechivoc, ca datele mele cu caracter personal să fie prelucrate**, prin orice mijloace, în conformitate cu legislația europeană - **Regulamentul (UE) 2016/679** privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor) - de către Universitatea din Pitești și de către orice alt organism abilitat să efectueze verificări asupra activității acesteia.

Conform Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, **prelucrare** înseamnă orice operațiune sau set de operațiuni efectuate asupra datelor cu caracter personal sau asupra seturilor de date cu caracter personal, cu sau fără utilizarea de mijloace automatizate, cum ar fi: colectarea, înregistrarea, organizarea, structurarea, stocarea, adaptarea sau modificarea, extragerea, consultarea, utilizarea, divulgarea prin transmitere, diseminarea sau punerea la dispoziție, în orice alt mod, alinierea sau combinarea, restricționarea, tergerea sau distrugerea.

Prezenta declarație acoperă prelucrarea datelor cu caracter personal menționate în Nota de informare ce însoțește acest document (și poate fi accesată pe site-ul <https://www.upit.ro> la secțiunea "Protecția datelor cu caracter personal"), pe întreaga perioadă contractuală, până la expirarea obligațiilor rezultând din contractul de studii încheiat și a termenelor legale de arhivare.

Nume și prenume:

coala doctoral :

Domeniul de studii:

Data:

Semnătură

VERSO



**NOTĂ DE INFORMARE GENERALĂ PRIVIND PRELUCRAREA
DATELOR CU CARACTER PERSONAL ÎN UNIVERSITATEA**



**METODOLOGIE DE FINALIZARE STUDII DOCTORALE I
SUS INEREA A TEZEI DE DOCTORAT ÎN CADRUL
UNIVERSITĂȚII DIN PITEȘTI,
INCLUSIV ÎN SITUAȚII DE URGENȚĂ**

Ediția 1/Rev.2

COD: MET-CSUD-05

DIN PITEȘTI

-ANEXĂ CONSIMĂȚĂMÂNT-

UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI, CUI 4122183, CAEN 8542, instituție de învățământ superior de stat, cu sediul în Str. Târgu din Vale, nr. 1, Cod poștal 110040-Pitești, Jud. Argeș, tel./fax +40 348 453 100/123, website: <http://www.upit.ro>, vă informează prin prezenta notă despre prelucrarea datelor dumneavoastră personale de către Universitatea din Pitești (numit în continuare UPIT) și drepturile pe care le aveți în relația cu UPIT (în calitate de candidat/student/absolvent/angajat/personal cu contract de prestări servicii, partener sau alte situații de colaborare), în conformitate cu **REGULAMENTUL (UE) 2016/679** al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 (denumit în continuare GDPR) și legislația națională privind protecția și securitatea datelor personale, în vigoare.

SCOPUL ȘI BAZA LEGALĂ A PRELUCRĂRILOR

UPIT prelucrează datele dumneavoastră personale în scopul îndeplinirii atribuțiilor legale ce îi revin conform legii, în calitate de angajator, parte contractuală în contractele de studii, de prestări servicii, respectiv în scopul furnizării serviciilor educaționale în învățământul universitar, administrative, de sănătate și siguranță în campusul universitar, în conformitate cu prevederile GDPR și ale legislației privind protecția datelor.

Dacă nu sunteți de acord cu furnizarea datelor personale, UPIT se va afla în imposibilitatea de a respecta cerințele reglementărilor speciale privind funcționarea și furnizarea serviciilor în domeniul învățământului universitar și de a susține clauzele contractuale în relația cu dumneavoastră.

TIPURI DE DATE CU CARACTER PERSONAL PE CARE LE PRELUCRĂM

Politica privind protecția și securitatea datelor personale a UPIT este de a colecta numai datele personale necesare în scopuri convenite. Categoriile de date personale care vă sunt solicitate și supuse prelucrării pot cuprinde următoarele: nume, prenume, CNP, seria și nr. CI/Pa aport, data și locul nașterii, semnătură, datele din actele de stare civilă, date privind formarea profesională, situații speciale/asigurări de sănătate și sociale, detalii de contact, date bancare, referințe/recomandări.

CATEGORII DE DESTINATARI AI DATELOR CU CARACTER PERSONAL

Datele dvs. personale sunt destinate utilizării/prelucrării de către operator (UPIT) sau de către persoane împuternicite de acesta și pot fi comunicate către Autorități publice, Organisme naționale de statistică/verificare, Societăți bancare, Servicii sociale și de sănătate, Poliție, Parchet, Instanțe, în scopuri bine-determinate, conform legislației în vigoare.

DREPTURILE DUMNEAVOASTRĂ . MODUL DE EXERCITARE A ACESTORA

Aveți posibilitatea, în anumite condiții prevăzute de către GDPR, să vă exercitați următoarele drepturi, printr-o cerere scrisă, semnată și datată, trimisă la Universitatea din Pitești, str. Târgu din Vale, nr.1: **dreptul de a fi informat, de acces la date, de rectificare, de tergere, de restricționarea prelucrării, de portabilitatea datelor, de opoziție**, cât și de a vă adresa Autorității de supraveghere în domeniu.

INFORMAȚII SUPPLEMENTARE

Vă recomandăm să consultați politica noastră despre **Prelucrarea datelor cu caracter personal** accesând pagina de internet a Universității noastre www.upit.ro, la secțiunea dedicată „Protecției datelor cu caracter personal”, cât și Notele de informare specifice fiecărei categorii vizate.

Decan/Conducător Departament/Serviciu/Birou,
Nume, Prenume, _____
Semnătură, _____



**METODOLOGIE DE FINALIZARE STUDII DOCTORALE I
SUS INEREA A TEZEI DE DOCTORAT ÎN CADRUL
UNIVERSITĂȚII DIN PITEȘTI,
INCLUSIV ÎN SITUAȚII DE URGENȚĂ**

Ediția 1/Rev.2

COD: MET-CSUD-05

LISTA DE DIFUZARE A METODOLOGIEI

Nr.	Facultate/ Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătură	Data retragerii	Semnătură
1.	Secretariat Senat					
2.	CMCPU					
3.	c. doctoral Ingineria autovehiculelor					
4.	c. doctoral Matematic					
5.	c. doctoral Inginerie mecanic					
6.	c. doctoral Informatic					
7.	c. doctoral Interdisciplinar					
8.	c. doctoral Biologie					
9.	c. doctoral știința Sportului și Educației Fizice					
10.	c. doctoral Filologie					
11	Secretariatul tehnic al comisiei de monitorizare					