



INSTRUCȚIUNE IS-8

privind

Finalizarea și susținerea publică a tezelor de doctorat

Prezenta instrucțiune este elaborată în conformitate cu:

- Legea Educației Naționale nr. 1/ 2011, cu modificările și completările ulterioare;
- HG 681/2011 privind aprobarea Codului studiilor universitare de doctorat;
- HG 134/2016 pentru modificarea și completarea Codului studiilor universitare de doctorat;
- OMENCS 3482/2016 - Regulamentul de organizare și funcționare al Consiliului Național de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare (CNATDCU); Anexa 1 la Regulament - Metodologia de evaluare a tezelor de doctorat;
- Hotărârea CSUD nr. 13/8.12.2016;
- Hotărârea Consiliului de Administrație nr. 61/9.07.2019 - punctul 1.

I. Dispoziții generale:

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

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

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

A. Etape premergătoare demarării oficiale a procedurii de finalizare / depunerii tezei la SDI

1. Pentru ca tezele de doctorat să poată intra în procedura de susținere publică, definită conform prevederilor legale în vigoare, este necesară **analiza (prezentarea) preliminară** a acestora în cadrul

unui colectiv format din conducătorul de doctorat, membrii comisiei de îndrumare și alți specialiști în domeniu din facultate/departament/centru de cercetare.

Observațiile și propunerile asupra structurii - conținutului lucrării vor fi menționate într-un **raport de analiză preliminară**, arhivat de conducătorul de doctorat în dosarul doctorandului, iar **modificările/completările necesare se vor insera în teza de doctorat anterior demarării procedurilor de analiză a similitudinilor, respectiv evaluării tezei de către comisia de îndrumare.**

2. Realizarea analizei de similitudini (pentru teza ce include modificările/completările impuse în urma analizei preliminare) **de către studentul-doctorand**, utilizând softul Turnitin, disponibil prin platforma e-learning a UTBv (<https://elearning.unitbv.ro>).

În urma acestei analize, se vor descărca și salva următoarele documente generate de sistemul Turnitin:

- dovada de încărcare/verificare a tezei de doctorat (Receipt_ Nume doctorand, în format pdf);
- raportul complet (Raport complet Turnitin_ Nume doctorand, în format pdf - se descarcă din modul current view - feed-back studio, cu următoarele setări: excludere bibliografie, excludere citări, excludere fragmente similare sub 6 cuvinte);
- raport sumar similitudine (Raport sumar Turnitin_ Nume doctorand, în format pdf - se generează din raportul complet, din care se rețin primele 2 pagini, pentru identificarea documentului, și ultimele pagini, începând cu rezultatele în feed-back studio privind indicii de similitudine în procente - valori globale și repartizare pe categorii de surse, precum și lista surselor identificate cu procente individuale).

3. Analiza raportului de similitudine de către conducătorul de doctorat, care va întocmi o **rezoluție (Anexa 1a)** privind originalitatea lucrării, respectiv admiterea lucrării în vederea presușinerii. Procedura va continua cu etapele oficiale derulate prin SDI numai pentru tezele pentru care se obține rezoluția pozitivă a conducătorului de doctorat privind originalitatea lucrării și aceasta este admisă pentru presușinere în fața comisiei de îndrumare.

Raportul (rapoartele) de similitudini și rezoluția conducătorului de doctorat se includ în Dosarul de doctorat (ce se încarcă în format electronic pe platforma REI).

B. Etape oficiale ale procedurii de finalizare a tezei derulate prin SDI

1. **Depunerea de către studentul-doctorand la Secretariatul SDI a tezei de doctorat în format electronic și a cererii de demarare a procedurii de evaluare a tezei** de către comisia de îndrumare (**Anexa 2a**) - înainte cu minimum 5 zile lucrătoare de data estimată a presușinerii în comisia de îndrumare. Solicitarea va fi obligatoriu însoțită de:

- lista publicațiilor elaborate;
- dovada de încărcare/verificare a tezei în sistemul Turnitin (format tipărit asumat prin semnătură și respectiv format electronic - pdf),
- raportul complet Turnitin (pdf), raportul sumar Turnitin (format tipărit asumat prin semnătură și respectiv format electronic - pdf)
- rezoluția conducătorului de doctorat privind originalitatea lucrării.

SDI emite un document justificativ, înregistrat în registrul de evidență SDI (număr/dată înregistrare), prin care confirmă predarea tezei în format electronic și a documentelor însoțitoare ([Anexa 2b](#)).

2. **Verificarea și certificarea de către secretariatul SDI** a îndeplinirii de către doctorand a tuturor obligațiilor din programul de pregătire și contractul de studii doctorale, precum și a existenței documentelor justificative pentru eventualele modificări ale titlului tezei de doctorat; titlul tezei ce se va presușine în comisia de îndrumare este titlul final ce NU se mai poate modifica; acesta trebuie să coincidă cu titlul tezei pentru care s-a realizat analiza de similitudini, respectiv s-a eliberat rezoluția pozitivă a conducătorului de doctorat privind originalitatea lucrării.
3. **Realizarea unei analize de similitudini de control** de către SDI în condiții similare celor precizate pentru analiza de similitudini realizată de studentul-doctorand (II.A.2)
4. **Eliberarea de către SDI a avizului de presușinere a tezei în comisia de îndrumare** (pentru tezele admise în etapa II.A.3, II.B.3, cu condiția avizului secretariatului SDI privind îndeplinirea în totalitate a programului de pregătire și cerințelor privind documentarea modificării titlului tezei (II.B.2); orice modificare pe parcursul studiilor doctorale a titlului tezei se face pe bază de cerere justificată a studentului-doctorand, avizată de către conducătorul de doctorat și aprobată de C-SDI; justificarea se face printr-un referat al conducătorului de doctorat.

Notă: În cazul în care la depunerea tezei de doctorat în vederea declanșării procedurii de susținere publică nu sunt îndeplinite condițiile din contractul de studii doctorale privitoare la numărul minim de articole ce trebuie publicate în domeniul tezei de doctorat, pe parcursul stagiului de doctorat, se vor parcurge de către SDI etapele II.B.2 și II.B.3, dar eliberarea avizului de presușinere a tezei în comisia de îndrumare se va face doar după îndeplinirea cerințelor contractuale (se iau în considerare inclusiv articolele acceptate în vederea publicării, pentru care se prezintă acceptul de publicare din partea editurii/organizatorilor).*

5. **Presușinerea tezei în comisia de îndrumare;** după această presușinere, care poate fi publică (cu invitarea/participarea cadrelor didactice/specialiștilor din facultate/departament/centru de cercetare, după caz) , conducătorul de doctorat și comisia de îndrumare decid asupra depunerii oficiale a tezei și a organizării susținerii publice. Referatul de acceptare al conducătorului de doctorat și acordul membrilor comisiei de îndrumare, care se consemnează în Procesul verbal al ședinței de presușinere ([Anexa 3](#)), înregistrat la facultate/departament, se depun la SDI și se vor include în Dosarul de doctorat. Durata maximă de evaluare a tezei în comisia de îndrumare este de 30 de zile.
6. Depunerea la SDI, de către conducătorul de doctorat, înainte cu circa 45 de zile de susținerea publică, a **propunerii privind componența comisiei de susținere publică a tezei de doctorat*** ([Anexa 7](#)), însoțită de următoarele documente necesare pentru emiterea Ordinului Rectorului privind numirea comisiei de doctorat:
 - procesul verbal al ședinței de presușinere în comisia de îndrumare (care include acordul membrilor comisiei de îndrumare și semnăturile în original), înregistrat la facultatea/departamentul unde a avut loc presușinerea;
 - referatul conducătorului de doctorat de analiză și acceptare a tezei;

- declarația de autenticitate semnată de studentul-doctorand și conducătorul de doctorat ([Anexa 4](#));
- curriculum vitae, asumat prin semnătură, al fiecărui membru din comisia de susținere publică a tezei de doctorat.

Notă:** *Comisia de doctorat este alcătuită, de regulă, din 5 membri: președintele, ca reprezentant al IOSUD-UTBv, conducătorul de doctorat și 3 referenți oficiali, din țară sau din străinătate, dintre care cel puțin 2 își desfășoară activitatea în afara IOSUD-UTBv. Referenții oficiali sunt specialiști în domeniul în care a fost elaborată teza de doctorat, cunoscători ai limbii în care este redactată teza de doctorat. Membrii comisiei de doctorat au titlul de doctor și au cel puțin funcția didactică de conferențiar universitar sau de cercetător științific gradul II, ori au calitatea de conducător de doctorat, în țară sau în străinătate. Suplimentarea cu 1-2 membri a comisiei de doctorat poate fi solicitată argumentat de conducătorul de doctorat (ex. doctorat în cotutelă).*

În cazul în care teza este redactată în limba română și se consideră oportună includerea în comisia de doctorat a unui (unor) specialist (specialiști) din străinătate (necunoscători ai limbii române) se impune traducerea integrală a tezei într-o limbă de circulație internațională accesibilă specialiștilor vizați, astfel încât aceștia să poată analiza teza de doctorat.

7. Depunerea oficială a tezei de doctorat la secretariatul SDI, cu minimum 30 de zile înainte de data estimată a susținerii publice, ce implică predarea următoarelor documente:

a. în format tipărit:

- teza de doctorat (inclusiv anexele - dacă este cazul), redactată conform modelului ([Anexa 5](#)); declarația de autenticitate se anexează în teză, semnată în original, la sfârșitul acesteia; teza va fi exemplar tipărit complet (conținând inclusiv anexele și declarația de autenticitate semnată în original, legată la sfârșitul acesteia ca parte integrantă a tezei), legat compact cu copertă tare (hardcover) – 1ex.
- rezumatul tezei de doctorat, redactat conform modelului ([Anexa 6](#))** – 1 ex;
- rezoluția conducătorului de doctorat cu privire la raportul de similitudini – 1 ex;
- curriculum vitae al studentului-doctorand – 1 ex, semnat pe fiecare pagină;
- lista publicațiilor realizate prin programul de studii doctorale, în legătură cu teza (publicate sau acceptate pentru publicare), semnată de doctorand – 1ex;
- dovada depunerii tezei de doctorat la Biblioteca UTBv (Pentru eliberarea acestei dovezi la Bibliotecă se va preda 1 exemplar tipărit al tezei, legat compact cu copertă tare (hardcover) în formă definitivă. Teza va conține anexele (dacă este cazul) + declarația de autenticitate completată, semnată în original și anexată la sfârșitul acesteia, ca parte integrantă a tezei. Teza depusă la bibliotecă va fi însoțită de CD/ DVD-ul aferent (conținând în format digital pdf securizat la printare și copiere textul integral al tezei cu anexe și declarația de autenticitate – scanare document cu semnături în original).

Notă*:** *pentru tezele de doctorat redactate într-o limbă de circulație internațională rezumatul tezei de doctorat se va redacta și în limba română.*

b. în format digital (2 CD/DVD - uri)

- teza de doctorat (inclusiv anexele și declarația de autenticitate, scanată după documentul semnat în original) în format pdf nesecurizat;
 - rezumatul tezei de doctorat (pdf nesecurizat) / rezumatele (în limba română și limba străină) pentru tezele de doctorat redactate integral într-o limbă de circulație internațională;
 - curriculum vitae al studentului-doctorand, semnat și scanat;
 - lista publicațiilor realizate prin programul de studii doctorale, în legătură cu teza (publicate sau acceptate pentru publicare), semnată de doctorand;
 - copii scanate ale publicațiilor realizate prin programul de studii doctorale;
 - curriculum vitae al fiecărui membru din comisia de susținere publică a tezei de doctorat, scanare a documentului semnat în original.
8. Certificarea de către SDI a îndeplinirii de către doctorand a tuturor obligațiilor din programul de pregătire și a etapelor legale din procedura de finalizare teze de doctorat, printr-un **Referat preliminar susținerii publice**, ce constituie piesă a Dosarului de doctorat.
9. Emiterea deciziei de **numire a comisiei de susținere publică a tezei de doctorat** (Ordinul Rectorului).
10. Depunerea de către studentul-doctorand la SDI a **cererii pentru fixarea datei de susținere publică** a tezei de doctorat, avizată de conducătorul de doctorat și de președintele comisiei ([Anexa 8](#)). Cererea se depune cu minimum 24 de zile înaintea datei susținerii (pentru a putea respecta cerințele privind afișarea anunțului susținerii publice cu minimum 20 zile înainte de aceasta).
11. Întocmirea de către SDI a **Anunțului pentru susținerea publică a tezei de doctorat și afișarea acestuia**, inclusiv prin postarea pe site-ul UTBv, cu minimum de 20 zile înaintea susținerii publice. Anunțul va include data, locul și ora susținerii, conducătorul de doctorat, precum și locul unde textul integral al tezei poate fi consultat în format tipărit (Biblioteca UTBv). Anunțul susținerii publice, rezumatul tezei în format digital, CV-ul doctorandului și CV-urile membrilor comisiei de susținere publică a tezei de doctorat (sau link-uri către acestea) sunt făcute publice pe site-ul IOSUD-UTBv, menționându-se data postării.
12. **Susținerea tezei de doctorat** poate avea loc numai după evaluarea sa de către toți membrii comisiei de doctorat și obținerea acordului acestora privind susținerea publică a tezei (referate pozitive). Susținerea publică se poate desfășura numai în prezența a cel puțin 4 dintre membrii comisiei, cu participarea obligatorie a președintelui comisiei și a conducătorului de doctorat. Referenții oficiali care nu pot participa la susținerea publică vor transmite în timp util referatul de analiză (format electronic pe adresa secretariat-sdi@unitbv.ro și format tipărit semnat la conducătorul de doctorat / președintele comisiei), precum și calificativul propus (în plic sigilat, ce se va deschide de către președinte în fața comisiei, în etapa de deliberare).
13. Pe baza conținutului tezei de doctorat și a celor constatate în timpul susținerii publice, comisia analizează și deliberează asupra calificativului care urmează a fi acordat (după caz, Excelent, Foarte bine, Bine, Satisfăcător, Nesatisfăcător).
14. În cazul acordării calificativului "Nesatisfăcător", se vor preciza elementele care urmează să fie refăcute/completate în teza de doctorat și se va solicita o nouă susținere publică a tezei, care va

avea loc în fața aceleiași comisii de doctorat. În cazul în care și la a doua susținere publică se obține calificativul "Nesatisfăcător", titlul de doctor nu se acordă, iar studentul-doctorand este exmatriculat.

15. Depunerea la sediul SDI de către conducătorul de doctorat, sau de un alt membru desemnat de președintele comisiei, a **documentelor susținerii publice** (Proces verbal privind desfășurarea ședinței cu anexă de întrebări și răspunsuri, Proces verbal privind rezoluția comisiei de doctorat, alte documente după caz).
16. Completarea cu documentele necesare a Dosarului de doctorat de către doctorand, inclusiv **Declarația privind opțiunile de publicare a tezei** ([Anexa 9](#)) – 2 ex.
17. Dosarul complet al candidaților (pentru care comisia de doctorat a propus acordarea titlului de doctor) va fi transmis, în format electronic (încărcare pe platforma REIO, de IOSUD-UTBv prin SDI la MEN /CNATDCU pentru validarea propunerii de acordare a titlului de doctor.

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

Procesele verbale de susținere publică se ridică de la Secretariatul SDI în ziua (lucrătoare) premergătoare susținerii publice.

DOCUMENTE NECESARE PENTRU ÎNTOCMIREA**DOSARULUI DE DOCTORAT**

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

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

- a) copie scanată a actului de identitate al studentului-doctorand;
- b) copie scanată a certificatului de naștere al studentului-doctorand;
- c) copie scanată a certificatului de căsătorie, dacă este cazul;
- d) CV-ul studentului-doctorand;
- e) decizia de admitere la programul de studii universitare de doctorat;
- f) contractul de studii universitare de doctorat și actele adiționale, după caz. Acestea pot include, în funcție de caz, următoarele: cereri de modificare a titlului tezei de doctorat, cereri de prelungire sau întrerupere, de schimbare a conducătorului științific de doctorat etc. Datele personale, cu excepția numelui, nu vor fi vizibile public; acord cotutelă (dacă este cazul)
- g) cerere semnată de studentul-doctorand, înregistrată la școala doctorală, privind demararea procedurilor de evaluare a tezei de către comisia de îndrumare, avizată de conducătorul de doctorat (ambii conducători de doctorat în cazul tezelor în cotutelă), în vederea presușinerii;
- h) copie scanată după declarația semnată în original de studentul-doctorand și de conducătorul (conducătorii) de doctorat privind asumarea răspunderii cu privire la asigurarea originalității conținutului tezei de doctorat, precum și a respectării standardelor de calitate și de etică profesională, conform art. 143 alin. (4) și art. 170 din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, și ale art. 65 alin. (5) - (7) din Codul studiilor universitare de doctorat, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 681/2011.
- i) cel puțin un raport de similitudini care va include rezoluția conducătorului (conducătorilor) de doctorat și, după caz, a altor persoane care au analizat raportul;
- j) referat întocmit de școala doctorală, preliminar susținerii publice a tezei, și documente care atestă parcursul programului de studii (programul individual de doctorat în care se consemnează rezultatele obținute, solicitări modificare titlu teză, modificări în componența comisiei de îndrumare, etc);
- k) propunerea componenței comisiei de susținere publică, formulată de conducătorul de doctorat și aprobată de CSUD;
- l) CV-urile membrilor comisiei de susținere publică (fără date cu caracter personal), semnate în original de aceștia și ulterior scanate;
- m) decizia de numire a comisiei de susținere publică (Ordinul Rectorului);

- n) cererea pentru fixarea datei de susținere publică a tezei de doctorat, avizată de conducătorul de doctorat și de președintele comisiei de susținere;
- o) anunțul pentru susținerea publică, întocmit de școala doctorală;
- p) adeverința privind depunerea unui exemplar tipărit al tezei de doctorat la biblioteca universității;
- q) rapoartele referenților oficiali, membri ai comisiei de doctorat, semnate de aceștia, sub forma unor copii scanate sau documente semnate electronic;
- r) referatul de acceptare din partea conducătorului de doctorat / conducătorilor de doctorat (cotutelă);
- s) avizul comisiei de îndrumare privind acceptarea tezei (proces verbal presusținere) în vederea depunerii oficiale a tezei de doctorat la secretariatul școlii doctorale;
- t) procesul-verbal al susținerii publice a tezei de doctorat și anexa cu întrebări și răspunsuri, care conține propunerea de acordare a titlului de doctor, semnat de toți membrii comisiei de doctorat, sub forma unei copii scanate sau a unui document semnat electronic sau, după caz, înregistrarea audio integrală a susținerii publice a tezei de doctorat, care va trebui însoțită de o adresă certificând durata înregistrării și buna ei conservare (opțional);
- u) rezumatul tezei de doctorat; pentru tezele redactate în limbă străină se vor include atât rezumatul în limba străină cât și rezumatul în limba română;
- v) teza de doctorat și anexele sale; traducerea tezei de doctorat – dacă este cazul;
- w) lista publicațiilor rezultate în urma cercetării științifice din programul de studii doctorale, publicate sau acceptate spre publicare, după caz, și copii scanate ale respectivelor publicații;
- x) declarația studentului-doctorand privind opțiunile acestuia referitor la publicarea tezei de doctorat;
- y) solicitarea IOSUD de intrare în procedura de evaluare la nivelul CNATDCU a tezei de doctorat, înregistrată la MEN.

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

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

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

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

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