

Extras din Procedura pentru susținerea tezelor de doctorat: <https://doctorat.tuiasi.ro/studentidoctoranzi/sustinere-teza-doctorat/>

Art. 24 După susținerea publică, studentul doctorand va solicita secretariatului CSUD lista cu documentele necesare, care urmează a fi încărcate pe platforma MEC, în vederea validării titlului științific de doctor. Pentru recuperarea actelor de studii depuse în original la dosar, se va întocmi Fișa de lichidare (Formularului PO.CSUD.01- F17).

Actele solicitate se vor depune la CSUD în maximum 20 de zile de la susținere și cuprind următoarele documente PDF/WORD:

- Actul de identitate;
- Certificatul de naștere;
- Actul care atestă schimbarea numelui, după caz;
- CV-ul semnat al studentului doctorand;
- Contractul de studii (inclusiv actele adiționale, dacă este cazul);
- Cererea de presusținere a tezei;
- Declarația pe proprie răspundere a studentului doctorand 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 și de etică profesională;
- Raportul de similitudine, care include rezoluția conducătorului de doctorat;
- Referatul școlii doctorale, preliminar susținerii publice a tezei. Referatul este întocmit de directorul CCPD din facultate după presusținerea tezei studentului doctorand și aprobat de directorul SD;
- Propunerea conducătorului de doctorat privind componența comisiei de doctorat;
- CV-urile semnate ale conducătorului de doctorat și ale referenților oficiali;
- Decizia de numire a comisiei de doctorat;
- Cererea de fixare a datei de susținere publică a tezei;
- Anunțul privind susținerea publică a tezei;
- Rapoartele referenților oficiali;
- Referatul conducătorului de doctorat;
- Avizul comisiei de îndrumare;
- Procesul verbal de la susținerea publică a tezei;
- Rezumatul tezei de doctorat;
- Teza de doctorat și anexele, dacă este cazul, în format PDF (exclus scan);
- Lista cu publicații ale studentului doctorand și copii ale acestor publicații;
- Declarația studentului doctorand privind opțiunile de publicare a tezei;

- Datele personale ale conducătorului de doctorat (CNP, telefon, adresa e-mail în format WORD).

Art. 25 Dosarul studentului doctorand, care va rămâne la arhiva universității, va cuprinde:

- Copii conform cu originalul după actele personale (certIFICATE, diplome etc) întocmite de studentul doctorand;
- Memoriul de activitate conform Formularului PO.CSUD.01-F15;
- Lista de lucrări redactată conform Formularului PO.CSUD.01-F16;
- Titlul tezei de doctorat tradus în limba engleză;
- Sinteza tezei de doctorat - care va descrie, pe maximum o pagină, încadrarea temei în domeniu (se va pune accent pe contribuțiile proprii și originalitate), se depune atât listată și semnată cât și în format electronic (CD sau email pe adresa doctorat@tuiasi.ro). Sinteza va include titlul tezei, numele conducătorului de doctorat și a studentului doctorand;
- CD - ul cu teza format pdf – 2 exemplare.