

**UNIVERSITATEA TEHNICĂ „GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI**  
**CONSILIUL PENTRU STUDIILE UNIVERSITARE DE DOCTORAT**



**PROCEDURA**  
**PENTRU SUSȚINEREA TEZELOR DE DOCTORAT**  
**COD PO.CSUD.01**

**1. LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA EDIȚIEI/  
REVIZIEI**

ELABORAT	VERIFICAT	AVIZAT		APROBAT	EDIȚIA	REVIZIA
C.S.U.D.	C.S.U.D. D.E.A.C.	CSCIM	Consiliul de Administrație	Senatul Universității		
Prof.univ.dr.ing. Alina Adriana MINEA	Prof. univ.dr.ing. Ioan MĂMĂLIGĂ Ing. Cristina Nagiț	Prof. univ.dr.ing. Neculai Eugen SEGHEDIN	Prof. univ.dr.ing. Dan CAȘCAVAL	Prof.univ.dr.ing. Iulian Aurelian CIOCOIU		
Octombrie 2020	Octombrie 2020	Octombrie 2020	21.10.2020	29.10.2020	2	0

**Notă:** Acest document conține informații care sunt proprietatea Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași și este destinată utilizării exclusive pentru propriile cerințe. Utilizarea integrală sau parțială a acestei proceduri în orice scop sau activitate sau reproducerea parțială sau integrală în orice publicație și prin orice procedeu (electronic, mecanic, fotocopiere, microfilmare etc) este interzisă fără acordul scris al Rectorului Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași.

<b>Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași</b>  <b>Consiliul pentru Studiile Universitare de Doctorat (C.S.U.D.)</b>	<b>Procedura pentru susținerea tezelor de doctorat</b>		<b>PO.CSUD.01</b>	
			<b>Ediția 2</b>	<b>Revizia 0</b>
			<b>Pagina 2/12</b>	
			<b>Exemplar nr. 1</b>	

## 2. SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR

Nr. crt.	Revizia / Data aplicării	Numărul capitolului și al paginilor revizuite	Conținutul modificării	Nume și prenume			
				Elaborat	Verificat	Avizat	Aprobat
1.	E1R0/ 14.12.2016	Procedura completă	Elaborare Ediția 1	Ing. Cristina NAGIȚ	Prof. univ.dr.ing. Liviu GORAȘ/ Prof. univ.dr.ing. Constantin SĂRMĂȘANU – CHIHAI, ing. Delia TODEREAN	Prof. univ.dr.ing. Neculai SEGHEDEIN/ Prof. univ.dr.ing. Dan CAȘCAVAL	Prof. univ.dr.ing. Doru Adrian PĂNESCU
2.	E1R1/ 02.04.2018	Art. 3, 6, 7, 8, 9, 11, 12, 13, 22 Pct. 9 – Anexe și formulare	Revizia 1	Ing. Cristina NAGIȚ	Prof. univ.dr.ing. Liviu GORAȘ Prof. univ.dr.ing.ec. Dumitru NEDELUCU Prof. univ.dr.ing. Constantin SĂRMĂȘANU – CHIHAI ing. Sergiu AMARANDI	Prof. univ.dr.ing. Neculai Eugen SEGHEDEIN Prof. univ.dr.ing. Dan CAȘCAVAL	Prof. univ.dr.ing. Doru Adrian PĂNESCU
3.	E1R2/ 25.11.2019	Art. 16, 21, 23, 24 și Pct. 9 – Anexe și formulare	Revizia 2	Ing. Cristina NAGIȚ	Prof. univ.dr.ing. Liviu GORAȘ Prof. univ.dr.ing.ec. Dumitru NEDELUCU Prof. univ.dr.ing. Constantin SĂRMĂȘANU – CHIHAI ing. Sergiu AMARANDI	Prof. univ.dr.ing. Neculai Eugen SEGHEDEIN Prof.dr.ing. Dan CAȘCAVAL	Conf. univ.dr.ing. Tania Mariana HAPURNE
4.	E1R3/ 08.07.2020	Art. 9 și 21	Revizia 3	Ing. Cristina NAGIȚ	Prof.univ.dr.ing. Liviu GORAȘ Prof.univ.dr.ing.ec. Dumitru NEDELUCU Prof.univ.dr.ing. Constantin SĂRMĂȘANU – CHIHAI Ing. Sergiu AMARANDI	Prof.univ.dr.ing. Neculai Eugen SEGHEDEIN Prof.univ.dr.ing. Dan CAȘCAVAL	Prof.univ.dr.ing. Iulian Aurelian CIOCOIU
5.	E1R4/ 28.07.2020	Formularul PO.CSUD.01-F18 – Fișa de lichidare	Revizia 4	Ing. Cristina NAGIȚ	Prof.univ.dr.ing. Liviu GORAȘ Prof.univ.dr.ing.ec. Dumitru NEDELUCU Prof.univ.dr.ing. Constantin SĂRMĂȘANU – CHIHAI Ing. Cristina NAGIȚ	Prof.univ.dr.ing. Neculai Eugen SEGHEDEIN Prof.univ.dr.ing. Dan CAȘCAVAL	Prof.univ.dr.ing. Iulian Aurelian CIOCOIU
6.	E2R0/ 30.10.2020	Art.6.3, 6.4, 18, 24, 27, Cap.9, F18	Elaborare Ediția 2	Prof.univ.dr.ing. Alina Adriana MINEA	Prof. univ.dr.ing. Ioan MĂMĂLIGĂ Ing. Cristina Nagiț	Prof. univ.dr.ing. Neculai Eugen SEGHEDEIN Prof. univ.dr.ing. Dan CAȘCAVAL	Prof.univ.dr.ing. Iulian Aurelian CIOCOIU

## 3. LISTA DE DIFUZARE

	Scopul difuzării	Ex. nr.	Compartiment	Funcția	Modalitatea de difuzare
3.1	Arhivare	1	DEAC	Secretar	Arhivare
3.2	Evidență	2	Senatul universității – Hotărâri	Secretariat Senat	Arhivare
3.3	Aplicare	3	Rectorat	Rector	Registru corespondență
			Prorectoratul Didactic și Asigurarea Calității	Prorector	
			Prorectoratul Managementul Resurselor	Prorector	
			Prorectoratul Cercetare, Dezvoltare și Inovare	Prorector	
			Prorectoratul Relații Internaționale	Prorector	
			Prorectoratul Relația cu Studenții	Prorector	
			Prorectoratul Informatizare și Comunicații Digitale	Prorector	
			Facultatea de Automatică și Calculatoare	Decan	
			Facultatea de Inginerie Chimică și Protecția Mediului „Cristofor Simionescu”	Decan	
			Facultatea de Construcții și Instalații	Decan	
			Facultatea de Construcții de Mașini și Management Industrial	Decan	
			Facultatea de Electronică, Telecomunicații și Tehnologia Informației	Decan	
			Facultatea de Inginerie Electrică, Energetică și Informatică Aplicată	Decan	
			Facultatea de Hidrotehnică, Geodezie și Ingineria Mediului	Decan	
Facultatea de Mecanică	Decan				
Facultatea de Știința și Ingineria Materialelor	Decan				
Facultatea de Design Industrial și Managementul Afacerilor	Decan				

<b>Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași</b>  <b>Consiliul pentru Studiile Universitare de Doctorat (C.S.U.D.)</b>	<b>P r o c e d u r a</b> <b>pentru susținerea tezelor de doctorat</b>		<b>PO.CSUD.01</b>	
			<b>Ediția 2</b>	<b>Revizia 0</b>
			<b>Pagina 3/12</b>	
			<b>Exemplar nr. 1</b>	

			Facultatea de Arhitectură "G.M. Cantacuzino"	Decan	
			Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic DPPD	Director	
			Direcția Generală-Administrativă	Director	
			Direcția Resurse Umane	Director	
			Direcția Economică	Director	
3.4	Informare	4	Toate	-	www.calitate.tuiasi.ro Manualul procedurilor

#### 4. SCOP

Scopul prezentei proceduri este de:

- a stabili metodologia și responsabilitățile privind organizarea și desfășurarea activităților pentru elaborarea și susținerea publică a tezei de doctorat în cadrul Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași;
- a da asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității;
- a asigura continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului, apariția forței majore și în situația instituirii unor măsuri excepționale la nivel local și/sau național prin acte normative emise de autoritățile competente;
- a sprijini organismele abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe Rectorul TUIASI în luarea deciziilor.

#### 5. DOMENIU DE APLICARE

Procedura se aplică în cadrul Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași (TUIASI) ca Instituție Organizatoare de Studii Universitare de Doctorat (IOSUD), pentru organizarea activităților de elaborare și susținere publică a tezei de doctorat.

Prezenta este o procedură operațională care se aplică în activitatea CSUD, a Școlii doctorale și a tuturor studenților - doctoranzi din cadrul Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași.

##### 5.1. Date de intrare

- cerințele legale (legi, hotărâri de guvern, ordine ale miniștrilor, decizii ale Rectorului universității etc.) și cerințe reglementate (standarde, normative aplicabile);
- procesele care se desfășoară în cadrul Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași referitoare la elaborarea și susținerea tezei de doctorat;
  - competența personalului implicat în desfășurarea activităților;
  - resurse financiare alocate;
  - lista compartimentelor implicate:
    - CSUD;
    - Școala doctorală;
    - Consiliul de Administrație;
    - Senatul universității.

##### 5.2. Date de ieșire

- Teze de doctorat.

**5.3. Indicator de performanță:** Numărul de teze de doctorat validate / Numărul total al tezelor de doctorat susținute public.

#### 6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

1. Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;

<b>Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași</b>  <b>Consiliul pentru Studiile Universitare de Doctorat (C.S.U.D.)</b>	<b>Procedura pentru susținerea tezelor de doctorat</b>	<b>PO.CSUD.01</b>	
		<b>Ediția 2</b>	<b>Revizia 0</b>
		<b>Pagina 4/12</b>	
		<b>Exemplar nr. 1</b>	

2. OUG nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației, aprobată prin Legea nr. 87/2006, cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea nr. 288/2004 privind organizarea studiilor universitare, cu modificările și completările ulterioare;
4. OUG nr. 133/2000 privind învățământul universitar și postuniversitar cu taxă, aprobată prin Legea nr. 441/2001, cu modificările și completările ulterioare;
5. HG 681/2011 pentru aprobarea Codului Studiilor Universitare de Doctorat, cu modificările și completările ulterioare;
6. Ordinul nr. 4621/2020 din 23 iunie 2020 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Consiliului Național de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare
7. Ordinul Nr.5229 din 17.08.2020 pentru aprobarea metodologiilor referitoare la acordarea atestatului de abilitare, acordarea titlului de doctor, precum și la soluționarea sesizărilor cu privire la nerespectarea standardelor de calitate sau de etică profesională, inclusiv cu privire la existența plagiatului, în cadrul unei teze de doctorat;

## 7. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1	Actele de studii	Sunt documente oficiale de stat, din sistemul de învățământ superior cu regim special, care confirmă studiile de învățământ superior efectuate și titlurile și/sau calificările dobândite. Acestea sunt de tipul: diplomă, certificat, atestat.
2	Student doctorand	Studentul înmatriculat în programul de studii universitare de doctorat
3	Studii universitare de doctorat	Ciclul superior de studii universitare a cărui finalitate constă în dezvoltarea resursei umane competente în realizarea cercetării științifice, capabile de inserție pe piața muncii înalt calificate
4	Referent de specialitate	Specialist din cadrul unei universități sau unități de cercetare care redactează un referat prin care informează și dă consultații privind teza de doctorat și recomandă susținerea publică a acesteia.

IOSUD	- Instituție Organizatoare de Studii Universitare de Doctorat
CSD	- Consiliul Școlii Doctorale
CSUD	- Consiliul Studiilor Universitare de Doctorat
CCPD	- Consiliul de coordonare a programelor doctorale
CEAC	- Comisia pentru Evaluare și Asigurare a Calității
MEC	- Ministerul Educației și Cercetării
CNATDCU	- Consiliul Național de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare

## 8. DESFĂȘURAREA ȘI ORGANIZAREA ACTIVITĂȚILOR PENTRU SUSȚINEREA PUBLICĂ A TEZEI DE DOCTORAT

**Art. 1** Teza de doctorat trebuie să demonstreze existența unei probleme științifice sau limite ale cunoașterii în domeniul respectiv, să prezinte metode de rezolvare originale sau adaptate din alte domenii, prin care se generează progres științific în domeniu și să conțină elemente de originalitate cu validare din partea comunității științifice naționale și internaționale.

**Art. 2** Titlul tezei trebuie să fie concret, să reflecte conținutul cercetării și să fie identic cu cel stabilit prin Programul de cercetare științifică sau modificat pe bază de cerere, după caz.

Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași Consiliul pentru Studiile Universitare de Doctorat (C.S.U.D.)	P r o c e d u r a pentru susținerea tezelor de doctorat	PO.CSUD.01	
		Ediția 2	Revizia 0
		Pagina 5/12	
		Exemplar nr. 1	

**Art. 3** Teza de doctorat trebuie să fie compusă din următoarele părți / capitole standard: cuprins, introducere, stadiul actual al cunoașterii, obiectivele tezei de doctorat, contribuțiile științifice originale, bibliografie, anexe (dacă este cazul). Redactarea tezei trebuie să fie realizată conform normelor internaționale, cu referințele bibliografice citate în text.

**Art. 4** Teza de doctorat poate fi redactată și/sau susținută într-o limbă de circulație internațională, la cererea studentului doctorand. Indiferent de limba în care este redactată teza, aceasta trebuie să fie însoțită de un rezumat în limba română, care este depus împreună cu teza.

**Art. 5** Coperta tezei de doctorat va avea un format standard, conform **Formularului PO.CSUD.01-F1 – Coperta tezei de doctorat**. Prima pagină a tezei de doctorat va conține comisia de analiză a tezei de doctorat și va fi redactată conform **Formularului PO.CSUD.01-F2- Pagina de gardă**. Pe cotor se pot menționa numele universității și autorul.

**Art. 6** În vederea demarării formalităților de susținere publică a tezei de doctorat vor fi parcurse următoarele etape:

1. Candidatul va depune la Secretariatul CSUD cererea de demarare a procedurilor de evaluare de către comisia de îndrumare a tezei de doctorat, conform **Formularului PO.CSUD.01-F3**, împreună cu varianta electronică a tezei de doctorat.

2. CSUD realizează analiza de similitudini, utilizând un program antiplagiat agreat de minister și transmite electronic raportul de similitudini Directorului Consiliului de coordonare a programelor doctorale (CCPD) din facultate, urmând ca acesta să informeze conducătorul și membrii comisiei de îndrumare.

3. Candidatul va depune la Consiliul de coordonare a programelor doctorale din facultate cererea de fixare a datei în vederea presusținerii tezei de doctorat în fața comisiei de îndrumare, la care va atașa raportul de similitudini (**Formularul PO.CSUD.01-F4**), aprobat de conducătorul de doctorat. Presusținerea are caracter public și trebuie anunțată cu minim 7 zile înainte, la secretariatul facultății și pe site-ul facultății/CCPD. Descrierea evenimentului va cuprinde titlul tezei, numele studentului doctorand, numele conducătorului de doctorat și componența comisiei de îndrumare. Durata procesului de evaluare a tezei în comisia de îndrumare este de 30 de zile și se poate prelungi cu maximum 30 de zile în situații temeinic justificate. Dacă în urma presusținerii publice există observații majore privind calitatea tezei de doctorat, comisia de îndrumare propune efectuarea modificărilor necesare și reluarea procedurii privind presusținerea tezei, inclusiv realizarea unui nou raport de similitudini, contra cost. Avizul membrilor comisiei de îndrumare este exprimat în formularul tipizat, **Formularul PO.CSUD.01-F5**.

4. Directorul CCPD din facultate va întocmi un referat (**Formularul PO.CSUD.01-F6**), prin care atestă îndeplinirea condițiilor necesare demarării susținerii publice a tezei de doctorat, referat care va fi aprobat de directorul Școlii Doctorale. Condițiile necesare demarării susținerii publice a tezei de doctorat sunt stipulate în Regulamentul privind organizarea și desfășurarea activităților de studii universitare de doctorat, Regulamentul Școlii Doctorale și contractul de studii al studentului doctorand.

5. Candidatul va depune la Secretariatul CSUD cererea de aprobare a comisiei pentru susținerea publică a tezei de doctorat (**Formularul PO.CSUD.01-F7**), în vederea emiterii Deciziei Rectorului. Cererea este întocmită de conducătorul de doctorat și va fi însoțită de:

1. avizul comisiei de îndrumare;
2. cererea de presusținere;
3. referatul întocmit de școala doctorală, preliminar susținerii publice a tezei;
4. referatul de acceptare al conducătorului de doctorat;

<b>Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași</b>  <b>Consiliul pentru Studiile Universitare de Doctorat (C.S.U.D.)</b>	<b>P r o c e d u r a</b> <b>pentru susținerea tezelor de doctorat</b>	<b>PO.CSUD.01</b>	
		<b>Ediția 2</b>	<b>Revizia 0</b>
		<b>Pagina 6/12</b>	
		<b>Exemplar nr. 1</b>	

5. raportul de similitudini aprobat de către conducătorul de doctorat;
6. un exemplar din teza de doctorat în format tipărit, în varianta rezultată după presusținere.

**Art. 7** Cererea conducătorului de doctorat prin care solicită aprobarea comisiei pentru susținerea tezei de doctorat (**Formularul PO.CSUD.01-F7**) este supusă spre analiză Consiliului de Administrație. După aprobarea comisiei, Secretariatul CSUD va redacta decizia Rectorului și numirile în comisie, care vor fi transmise către CCPD. Conducerea CCPD din facultate va transmite referenților oficiali numirile în comisie, împreună cu teza de doctorat.

**Art. 8** Comisia pentru susținerea tezei de doctorat este propusă de către conducătorul de doctorat, aprobată de Consiliul școlii doctorale și este alcătuită din: președinte, conducătorul de doctorat și trei referenți oficiali, dintre care cel puțin doi își desfășoară activitatea în afara Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași. Președintele comisiei de susținere a tezei de doctorat poate fi: Decanul sau un Prodecan, dacă au cel puțin funcția didactică de conferențiar universitar, sau Directorul CCPD din facultate. Referenții oficiali sunt specialiști în domeniul în care a fost elaborată teza de doctorat, au titlul de doctor și au funcția didactică de cel puțin conferențiar universitar sau cercetător științific principal gradul II.

**Art. 9** Din comisie pot face parte și specialiști din alte țări, care au titlul de doctor și au funcția didactică de cel puțin conferențiar universitar sau cercetător științific principal gradul II sau echivalente.

**Art. 10** În cazul doctoratului în cotutelă, comisia pentru susținerea publică a tezei de doctorat cuprinde pe cei doi conducători de doctorat și un număr de minim trei referenți, dintre care cel puțin doi fac parte din alte instituții de învățământ superior sau de cercetare.

**Art. 11** Referenții oficiali au obligația să depună rapoartele de analiză la secretariatul CSUD în termen de cel mult 30 de zile de la primirea tezei de doctorat. Rapoartele trebuie să conțină în final aprecieri privind calitatea tezei. În cazul în care unul sau mai mulți referenți oficiali apreciază, în mod justificat, că teza de doctorat este nesatisfăcătoare, aceasta va trebui refăcută. Teza de doctorat refăcută se depune la conducerea Consiliului de coordonare a programelor doctorale, cu acordul scris al conducătorului de doctorat și al referenților implicați și se reia toată procedura.

**Art. 12** Cererea de susținere publică a tezei de doctorat se va depune la secretariatul CSUD cu **minim 20 zile calendaristice** înaintea datei propuse pentru susținerea publică (**Formularul PO.CSUD.01-F8**) și va fi însoțită de: rapoartele tipărite și semnate ale membrilor comisiei împreună cu CV-urile acestora în format PDF, semnate; rezumatul tezei în format PDF; CV-ul studentului doctorand în format PDF, semnat; CV-ul conducătorului de doctorat în format PDF semnat; 2 exemplare din teza de doctorat în varianta finală, legate. Formatul primei pagini din rezumat este prezentat în **Formularul PO.CSUD.01-F9**.

**Art. 13** Anunțul cuprinzând data și locul susținerii tezei este redactat de către Secretariatul CSUD și se afișează la sediul și pe pagina web a universității, precum și la facultatea/CCPD din care fac parte conducătorul de doctorat și studentul doctorand cu **cel puțin 20 zile calendaristice înaintea susținerii** și numai după aprobarea cererii de susținere publică a tezei de către CSUD.

**Art. 14** În cazul în care unul dintre referenții oficiali din comisia de doctorat devine indisponibil, el poate fi schimbat pe bază de cerere scrisă, la propunerea conducătorului de doctorat, cu acordul conducerii Școlii doctorale și aprobarea Rectorului universității. Pentru fixarea datei de susținere publică a tezei de doctorat sunt necesare rapoartele tuturor membrilor comisiei.

<b>Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași</b>  <b>Consiliul pentru Studiile Universitare de Doctorat (C.S.U.D.)</b>	<b>P r o c e d u r a</b> <b>pentru susținerea tezelor de doctorat</b>	<b>PO.CSUD.01</b>	
		<b>Ediția 2</b>	<b>Revizia 0</b>
		<b>Pagina 7/12</b>	
		<b>Exemplar nr. 1</b>	

**Art. 15** Teza de doctorat se susține în ședință publică în fața comisiei de doctorat. Susținerea tezei de doctorat va avea loc în prezența obligatorie a președintelui comisiei, conducătorului / conducătorilor de doctorat și a cel puțin doi dintre cei trei referenți oficiali. Referentul oficial care nu poate participa la susținerea publică a tezei de doctorat va transmite președintelui comisiei un referat în care va prezenta motivul/motivele neprezentării și calificativul acordat tezei.

**Art. 16** Ședința de susținere publică are următoarea structură:

- Scurtă prezentare a activității științifice a studentului doctorand, introducere realizată de către președintele comisiei de doctorat;
- Prezentarea tezei de către studentul doctorand;
- Prezentarea sintetică a referatului conducătorului de doctorat și a rapoartelor referenților oficiali;
- Dezbateră - președintele comisiei invită la întrebări și discuții la care participă studentul doctorand, membrii comisiei și specialiștii aflați în ședință;
- Comisia deliberează asupra rezultatului obținut după susținerea publică a tezei;
- Președintele comisiei anunță rezultatul deliberărilor și citește procesul verbal al comisiei.

**Art. 17** Pe baza susținerii publice a tezei de doctorat și a rapoartelor referenților oficiali, comisia de doctorat acordă, prin vot majoritar simplu (minimum 3 voturi), unul din calificativele „excelent”, „foarte bine”, „bine”, „satisfăcător” sau „nesatisfăcător”, calificativ care este consemnat în procesul verbal (**Formularul PO.CSUD.01-F14**).

**Art. 18** În cazul atribuirii calificativului „excelent”, comisia de doctorat precizează în procesul verbal (**Formularul PO.CSUD.01-F14**) elementele care au contribuit la acordarea calificativului.

**Art. 19** În cazul atribuirii calificativului „nesatisfăcător”, comisia de doctorat precizează elementele de conținut care urmează să fie refăcute sau completate în teza de doctorat și solicită o nouă susținere publică a tezei. A doua susținere publică a tezei are loc în fața aceleiași comisii de doctorat ca și în cazul primei susțineri. 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.

**Art. 20** În cazul tezei de doctorat redactate într-o limbă de circulație internațională, susținerea publică se poate face, la cererea studentului doctorand, în limba respectivă.

**Art. 21** De comun acord cu conducătorul de doctorat, studentul doctorand poate transmite rezumatul tezei de doctorat, în forma tipărită sau electronică, unor specialiști în domeniu, din țară și din străinătate pentru obținerea unor puncte de vedere suplimentare referitoare la rezultatele prezentate în teză. Cheltuielile privind multiplicarea rezumatului sunt suportate de către studentul doctorand.

**Art. 22** Referenții oficiali numiți în comisia pentru analiza lucrărilor de doctorat și a susținerii publice a acestora vor fi remunerați cu echivalentul a 10 ore, la funcția și vechimea în învățământ sau în cercetare. Președintele comisiei pentru susținerea publică a tezelor de doctorat va fi remunerat cu echivalentul a 4 ore la funcția și vechimea în învățământ a acestuia iar conducătorul de doctorat cu echivalentul 10 ore. Pentru remunerarea acestora, se vor întocmi referate de plată conform **Formularului PO.CSUD.01-F10** pentru referenți, **Formularului PO.CSUD.01-F11** pentru plata președintelui respectiv **Formularului PO.CSUD.01-F12** pentru plata conducătorului de doctorat. Referatele vor fi întocmite de președintele comisiei și aprobate de către decanul și

<b>Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași</b>  <b>Consiliul pentru Studiile Universitare de Doctorat (C.S.U.D.)</b>	<b>P r o c e d u r a</b> <b>pentru susținerea tezelor de doctorat</b>	<b>PO.CSUD.01</b>	
		<b>Ediția 2</b>	<b>Revizia 0</b>
		<b>Pagina 8/12</b>	
		<b>Exemplar nr. 1</b>	

administratorul facultății la care are loc susținerea publică. Acestea se vor înregistra la registratura universității cu cel puțin 10 zile lucrătoare anterior datei de susținere publice a tezei de doctorat și se vor transmite la Direcția Resurse Umane pentru întocmirea contractelor individuale de muncă și plată. Fișa de pontaj întocmită conform **Formularului PO.CSUD.01-F13** se va înregistra și depune la Direcția Resurse Umane în ziua susținerii publice a tezei de doctorat sau în ziua lucrătoare imediat după susținere. Zilele pontate vor fi în limita perioadei contractuale.

**Art. 23** Cheltuielile privind transportul și cazarea referenților din afara universității sunt suportate de facultate pentru studenții doctoranzi înmatriculați la forma cu frecvență cu bursă sau fără bursă (buget) și personal de către studenții doctoranzi înmatriculați la forma cu frecvență cu taxă .

**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 **maxim 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 componenta 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);



<b>Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași</b>  <b>Consiliul pentru Studiile Universitare de Doctorat (C.S.U.D.)</b>	<b>P r o c e d u r a</b> <b>pentru susținerea tezelor de doctorat</b>		<b>PO.CSUD.01</b>	
			<b>Ediția 2</b>	<b>Revizia 0</b>
	<b>Pagina 9/12</b>			
	<b>Exemplar nr. 1</b>			

**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](mailto:doctorat@tuiasi.ro)). Sinteza va include titlul tezei, numele conducătorului de doctorat și a studentului doctorand;
- CD - ul cu teza format pdf – 2 exemplare.

**Art. 26.** Titlul de doctor se atribuie prin Ordin al Ministrului Educației și Cercetării, după validarea tezei de doctorat de către CNATDCU. Diploma de doctor este redactată la secretariatul CSUD în maxim trei luni de la primirea Ordinului Ministrului de confirmare a titlului de doctor.

**Art. 27.** În cazul în care decizia CNATDCU este de invalidare a tezei de doctorat, MEC notifică IOSUD, această decizie fiind însoțită de raportul sintetic de evaluare, conform art. 168 alin. (8) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare. IOSUD comunică, în scris/electronic folosind datele de contact menționate în contractul de studii doctorale, decizia CNATDCU studentului doctorand în termen de maximum 15 zile de la notificare. Candidatul are la dispoziție 15 zile, de la data comunicării de către CSUD a rezultatului final, pentru formularea unei contestații.

Contestația se înaintează de către studentul doctorand către MEC și va fi însoțită de adresa de comunicare din partea IOSUD privind decizia CNATDCU. Răspunsul la contestație, primit de la MEC/CNATDCU de către IOSUD, va fi comunicat candidatului în termen de maxim 2 zile lucrătoare de la primirea acestuia.

## **9. DISPOZIȚII FINALE**

**9.1** Prevederile prezentei proceduri se aplică începând cu prima zi lucrătoare ulterioară aprobării în Senatul universității.

**9.2.** În situații de forță majoră, a instituirii unor măsuri excepționale la nivel local / național prin acte normative emise de autoritățile competente, sau a unor măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19, tezele de doctorat pot fi susținute parțial online / online, cu asistența tehnică a Direcției de Informatizare și Comunicații Digitale a TUIASI. Susținerea parțial online/ online a tezei de doctorat va fi organizată de către directorul CCPD al Facultății unde se depune dosarul, folosind una dintre platformele agreeate de TUIASI. Susținerea publică parțial online/ online va fi înregistrată integral și arhivată la CCPD.

**9.3.** Susținerile parțial online, cu aplicabilitate în special la comisiile de doctorat internaționale și doctorate în cotutelă, se pot face în cazul în care doar o parte din membrii comisiei și studentul doctorand pot fi prezenți. În aceste cazuri se admite prezența online a membrilor comisiei care nu pot participa fizic la ședința de susținere, din motive obiective, cu invocarea forței majore, ceilalți membri ai comisiei și studentul doctorand fiind prezenți. În această situație comisia de doctorat întocmește Procesul verbal de susținere publică a tezei de doctorat (**Formularul PO.CSUD.01-F14**), care cuprinde propunerea de acordare a titlului de doctor și calificativele obținute în urma susținerii publice a tezei de doctorat, precum și motivația deciziei luate. Procesul verbal va fi semnat de către toți membrii comisiei, semnătura membrului/membrilor comisiei prezenți online fiind transmisă pe cale electronică.

<b>Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași</b>  <b>Consiliul pentru Studiile Universitare de Doctorat (C.S.U.D.)</b>	<b>P r o c e d u r a</b> <b>pentru susținerea tezelor de doctorat</b>	<b>PO.CSUD.01</b>	
		<b>Ediția 2</b>	<b>Revizia 0</b>
		<b>Pagina 10/12</b>	
		<b>Exemplar nr. 1</b>	

Procesul verbal de susținere publică a tezei de doctorat, cu semnăturile în original, va fi depus de președintele comisiei la secretariatul CSUD în termen de maxim 25 zile calendaristice de la data susținerii publice a tezei de doctorat.

**9.4.** Susținerile online se pot realiza în situația în care, din cauza condițiilor de forță majoră existente la nivel local/național, niciun membru al comisiei/studentul doctorand nu poate fi prezent fizic. În aceste cazuri actele care constituie dosarul studentului doctorand pot fi trimise în format electronic și teza se poate susține cu prezența online a tuturor membrilor comisiei și a studentului doctorand.

Toate documentele care constituie dosarul studentului doctorand pot fi trimise de către candidat, în colaborare cu conducătorul de doctorat, prin poșta electronică, semnate, în format pdf. În urma susținerii online, comisia de doctorat întocmește Procesul verbal de susținere publică a tezei de doctorat (**Formularul PO.CSUD.01-F14**), care cuprinde propunerea de acordare a titlului de doctor și calificativele obținute în urma susținerii publice online a tezei de doctorat, precum și motivația deciziei luate. Procesul verbal va fi semnat de către toți membrii comisiei, semnătura acestora fiind transmisă pe cale electronică.

Toate documentele care constituie dosarul studentului doctorand, precum și cele necesare susținerii publice, împreună cu Procesul verbal de susținere publică a tezei de doctorat, vor fi depuse, cu semnăturile în original, de către președintele comisiei în colaborare cu studentul doctorand/conducătorul de doctorat la CSUD în termen de maxim 25 zile calendaristice de la data susținerii publice online a tezei de doctorat.

**9.5.** Forța majoră este orice eveniment extern, imprevizibil, absolut invincibil și inevitabil care împiedică membrii comisiei de doctorat să participe la susținerea publică a tezei. Orice situație de forță majoră trebuie comunicată (în scris sau electronic, însoțită de documente justificative) imediat către CSUD, detaliindu-se natura acesteia (exemplu: accident care împiedică deplasarea, anularea / pierderea curselor aeriene din culpa operatorului aerian, evenimente meteorologice deosebite, boală, sau orice altă situație neprevăzută care împiedică deplasarea).

**9.6.** Recomandările și etapele tehnice de susținere online a tezelor de doctorat sunt prezentate în **Formularul PO.CSUD.01-F18**.

## 10. ÎNREGISTRĂRI

1. Indicatorul aprobărilor și reviziilor
2. Lista de difuzare
3. Dosarele studenților - doctoranzi

## 11. ANEXE ȘI FORMULARE

Formularul PO.CSUD.01-F1	- Model de copertă pentru teza de doctorat.
Formularul PO.CSUD.01-F2	- Model pentru prima pagină din teza de doctorat
Formularul PO.CSUD.01-F3	- Cerere privind demararea procedurilor de evaluare a tezei de doctorat
Formularul PO.CSUD.01-F4	- Cerere presusținere teză
Formularul PO.CSUD.01-F5	- Avizul comisiei de îndrumare
Formularul PO.CSUD.01-F6	- Referat școala doctorală, preliminar susținerii publice a tezei
Formularul PO.CSUD.01-F7	- Cerere aprobare comisie doctorat
Formularul PO.CSUD.01-F8	- Cerere susținere publică teză doctorat
Formularul PO.CSUD.01-F9	- Prima pagină rezumat
Formularul PO.CSUD.01-F10	- Referat plată referenți oficiali comisie doctorat

<b>Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași</b>  <b>Consiliul pentru Studiile Universitare de Doctorat (C.S.U.D.)</b>	<b>P r o c e d u r a</b> <b>pentru susținerea tezelor de doctorat</b>	<b>PO.CSUD.01</b>	
		<b>Ediția 2</b>	<b>Revizia 0</b>
		<b>Pagina 11/12</b>	
		<b>Exemplar nr. 1</b>	

Formularul PO.CSUD.01-F11	- Referat plată președinte comisie doctorat
Formularul PO.CSUD.01-F12	- Referat plată conducător de doctorat comisie doctorat
Formularul PO.CSUD.01-F13	- Fișa de pontaj
Formularul PO.CSUD.01-F14	- Proces verbal susținere publică teză doctorat
Formularul PO.CSUD.01-F15	- Memoriul de activitate
Formularul PO.CSUD.01-F16	- Lista de lucrări
Formularul PO.CSUD.01-F17	- Fișa de lichidare
Formularul PO.CSUD.01-F18	- Recomandări și etape tehnice de susținere online a tezelor de doctorat

## 12. RESPONSABILITĂȚI

### 12.1 Responsabilul de proces – CSUD:

- elaborează/ revizuieste/ retrage prezenta procedură;
- gestionează activitățile procedurate.

### 12.2 Senatul TUIASI:

- aprobă procedura.

### 12.3 Rectorul TUIASI:

- impune aplicarea procedurii;
- asigură resurse pentru aplicarea procedurii.

### 12.4 Școala Doctorală:

- aplică procedura.

### 12.5 Consiliul de coordonare a programelor doctorale de la facultate

- aplică procedura

### 12.6 CEAC:

- avizează procedura.

### 12.7 CSCIM

- Avizează procedura;

### 12.8 Studenții - doctoranzi

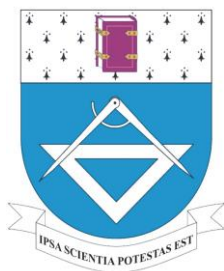
- aplică și respectă prezenta procedură.

## 13. CUPRINS

<b>Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale</b>	<b>Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale</b>	<b>Pag.</b>
1	Lista responsabililor, cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției/ reviziei	
2	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor	
3	Lista de difuzare	
4	Scopul	
5	Domeniul de aplicare	
6	Documente de referință	
7	Descrierea activității	
8	Înregistrări	

<b>Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași</b>  <b>Consiliul pentru Studiile Universitare de Doctorat (C.S.U.D.)</b>	<b>P r o c e d u r a</b> <b>pentru susținerea tezelor de doctorat</b>	<b>PO.CSUD.01</b>	
		<b>Ediția 2</b>	<b>Revizia 0</b>
		<b>Pagina 12/12</b>	
		<b>Exemplar nr. 1</b>	

9	Anexe și formulare	
10	Responsabilități	
11	Cuprins	



**UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI"  
DIN IAȘI**



**TITLUL TEZEI DE DOCTORAT**

**Prenume Nume**

**Conducător de doctorat : Prenume Nume**

IAȘI, 20..

## TITLUL TEZEI DE DOCTORAT

Prenume Nume  
domeniul .....

Președinte comisie doctorat:  
Conducător de doctorat:  
Referenți oficiali:

Prenume Nume  
Prenume Nume  
Prenume Nume  
Prenume Nume  
Prenume Nume

Nr. de înregistrare Registratura TUIASI

Aprobat,  
RECTOR,**Îndeplinirea obligațiilor din cadrul  
programului de studii universitare**

DA	
NU	

Avizat,  
Conducător doctorat

DOMNULE RECTOR,

Subsemnatul(a) \_\_\_\_\_, student  
doctorand (ă) în domeniul \_\_\_\_\_  
forma \_\_\_\_\_, vă rog să-mi aprobați demararea  
procedurilor de evaluare de către comisia de îndrumare a tezei de doctorat intitulate  
"\_\_\_\_\_"  
elaborate sub conducerea \_\_\_\_\_  
la Consiliul de coordonare a programelor doctorale al Facultății de  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Anexez teza de doctorat în format electronic (PDF).

Data

Semnătura,

Domnului Rector al Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" Iași

Nr. de înregistrare facultate

Aprobat,  
Director Școală Doctorală

**DOMNULE DIRECTOR,**

Subsemnatul(a) \_\_\_\_\_,  
student doctorand (ă) în domeniul \_\_\_\_\_  
forma \_\_\_\_\_, vă rog să-mi aprobați  
presuștinerea, în fața comisiei de îndrumare, a tezei de doctorat cu titlul  
"\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_"  
elaborate sub conducerea \_\_\_\_\_  
la data de \_\_\_\_\_.

Precizez că am transmis teza conducătorului de doctorat și membrilor comisiei  
de îndrumare.

Data

Semnătura,

Aviz,

Conducător de doctorat \_\_\_\_\_

Domnului Director al Școlii Doctorale



**CONSILIUL DE COORDONARE A PROGRAMELOR DOCTORALE AL FACULTĂȚII DE**

---

**AVIZ PRIVIND DEPUNEREA OFICIALĂ A TEZEI DE DOCTORAT ȘI ORGANIZĂRII  
SUSȚINERII PUBLICE**

În urma presușinerii publice a tezei de doctorat cu titlul  
"\_\_\_\_\_"  
\_\_\_\_\_ " din data de \_\_\_\_\_, elaborate de student doctorand  
(ă) \_\_\_\_\_, având conducător de  
doctorat pe \_\_\_\_\_, comisia de îndrumare își dă acceptul asupra  
depușerii oficiale a tezei și organizării susținerii publice.

**COMISIA DE ÎNDRUMARE**

**NUMELE și PRENUMELE**

**Semnătura**

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Nr. de înregistrare facultate

**Aprobat,  
Director Școală Doctorală**

## **REFERAT ȘCOALA DOCTORALĂ**

- preliminar susținerii publice a tezei -

Subsemnatul (a) \_\_\_\_\_,

Director al Consiliului de coordonare a programelor doctorale al Facultății de

\_\_\_\_\_ atest îndeplinirea tuturor condițiilor necesare demarării susținerii publice a tezei de doctorat  
cu titlul „\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_”  
elaborate de student doctorand (ă) \_\_\_\_\_,  
având conducător de doctorat pe \_\_\_\_\_.

Data

Semnătura,

Nr. de înregistrare Registratura TUIASI

**APROBAT,****Avizat,  
Director Școală Doctorală****DOMNULE RECTOR,**

Subsemnatul(a) \_\_\_\_\_, conducător  
de doctorat al studentului doctorand \_\_\_\_\_, de  
la Facultatea de \_\_\_\_\_, domeniul  
\_\_\_\_\_, forma \_\_\_\_\_ vă rog să aprobați comisia în  
vederea susținerii publice a tezei de doctorat cu titlul

” \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_”

Menționez că studentul doctorand a depus următoarele documente: cererea de presusținere, avizul comisiei de îndrumare, referatul Școlii doctorale (preliminar susținerii publice a tezei), referatul de acceptare al conducătorului de doctorat, raportul de similitudini (avizat de conducătorul de doctorat) și teza de doctorat.

Data

Semnătura,

Comisia

1. (nume, prenume cadru didactic, funcție, universitatea de proveniență)
2. (nume, prenume cadru didactic, funcție, universitatea de proveniență)  
doctorat
3. (nume, prenume cadru didactic, funcție, universitatea de proveniență)
4. (nume, prenume cadru didactic, funcție, universitatea de proveniență)
5. (nume, prenume cadru didactic, funcție, universitatea de proveniență)

președinte  
conducător de  
  
referent oficial  
referent oficial  
referent oficial

**Aviz președinte comisie,****Avizat,  
Director C.C.P.D.**

Domnului Rector al Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași

Nr.de înregistrare Registratura TUIASI  
(se va înregistra cu minim 20 zile înainte de susținere)

**Aprobat,**

**Avizat,**  
**Director Școală Doctorală**

**DOMNULE RECTOR,**

Subsemnatul (a) \_\_\_\_\_,  
student doctorand (ă) la Facultatea de \_\_\_\_\_,  
domeniul \_\_\_\_\_,  
forma \_\_\_\_\_  
conducător de doctorat prof.dr.ing. \_\_\_\_\_,  
vă rog să-mi aprobați susținerea publică a tezei de doctorat intitulată „ \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ „ în data de \_\_\_\_\_ , la ora \_\_\_\_\_ , în \_\_\_\_\_  
(locul de desfășurare\*).

Anexez la prezenta cerere următoarele documente:

1. CV – urile în format electronic ale membrilor comisiei, PDF, semnate (conducător de doctorat și referenți oficiali);
2. referatele finale ale referenților oficiali, varianta tipărită și semnată;
3. rezumatul tezei în format electronic (PDF);
4. CV-ul personal în format electronic, PDF, semnat.

Data

Semnătura,

**Aviz președinte comisie,**

**Aviz conducător de doctorat,**

Domnului Rector al Universității Tehnice “Gheorghe Asachi” Iași

**UNIVERSITATEA TEHNICĂ “GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI**  
**R E C T O R A T U L**

Către

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Vă facem cunoscut că, în ziua de \_\_\_\_\_ la ora \_\_\_\_\_ în \_\_\_\_\_\* , va avea loc susținerea publică a tezei de doctorat intitulată:

“.....”

elaborate de doamna / domnul ..... în vederea conferirii titlului științific de doctor.

Comisia de doctorat este alcătuită din:

1. (nume, prenume cadru didactic, funcție, universitatea de proveniență) președinte
2. (nume, prenume cadru didactic, funcție, universitatea de proveniență) conducător de doctorat
3. (nume, prenume cadru didactic, funcție, universitatea de proveniență) referent oficial
4. (nume, prenume cadru didactic, funcție, universitatea de proveniență) referent oficial
5. (nume, prenume cadru didactic, funcție, universitatea de proveniență) referent oficial

Cu această ocazie vă invităm să participați la susținerea publică a tezei de doctorat.

**RECTOR,**

.....

**Secretar universitate,**

.....

\*pentru susținerile online se va preciza link-ul și soluția de software

**UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI**

**FACULTATEA DE** \_\_\_\_\_

Nr. înregistrare

**APROBAT,**

Rector,

## **R E F E R A T**

Vă rugăm să aprobați întocmirea contractului individual de muncă pentru **perioada\*** \_\_\_\_\_ în vederea remunerării celor **10 ore** din finanțarea de bază a facultății pentru **referenții oficiali** care fac parte din comisia de doctorat a domnului (doamnei) \_\_\_\_\_ .  
care va susține public teza în ziua de \_\_\_\_\_ .

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

**DECAN,**

**Administrator șef facultate**

**Președinte comisie doctorat,**

\* Se completează de către președintele comisiei de susținere a tezei de doctorat. Perioada contractuală va fi cuprinsă între data transmiterii documentației complete la Direcția Resurse Umane conform prevederilor *Procedurii PO.CSUD.01 E1R5* și a *Metodologiei privind plata activităților didactice în regim de plata cu ora pentru anul universitar 2020-2021* și data susținerii publice a tezei de doctorat (ultima zi de pontare).

**UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI**

**FACULTATEA DE** \_\_\_\_\_

Nr. înregistrare

## **R E F E R A T**

Vă rugăm să aprobați întocmirea contractului individual de muncă pentru **perioada\*** \_\_\_\_\_ în vederea remunerării celor **4 ore** din *veniturile proprii ale facultății*, pentru domnul /doamna \_\_\_\_\_ **președintele** comisiei de doctorat a domnului (doamnei) \_\_\_\_\_ care va susține public teza în data de \_\_\_\_\_ .

**DECAN,**

**Administrator șef facultate,**

**Conducător de doctorat,**

\* Se completează de către președintele comisiei de susținere a tezei de doctorat. Perioada contractuală va fi cuprinsă între data transmiterii documentației complete la Direcția Resurse Umane conform prevederilor *Procedurii PO.CSUD.01 E1R5* și a *Metodologiei privind plata activităților didactice în regim de plata cu ora pentru anul universitar 2020-2021* și data susținerii publice a tezei de doctorat (ultima zi de pontare).

**UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI**

**FACULTATEA DE** \_\_\_\_\_

Nr. înregistrare

## **R E F E R A T**

Vă rugăm să aprobați întocmirea contractului individual de muncă pentru **perioada\*** \_\_\_\_\_ în vederea remunerării celor **10 ore** din *finanțarea de bază a facultății*, pentru domnul profesor \_\_\_\_\_  
**conducătorul de doctorat** al comisiei de doctorat a domnului (doamnei) \_\_\_\_\_ care va susține public teza în data de \_\_\_\_\_ .

**DECAN,**

**Administrator șef facultate,**

**Președinte comisie doctorat,**

\* Se completează de către președintele comisiei de susținere a tezei de doctorat. Perioada contractuală va fi cuprinsă între data transmiterii documentației complete la Direcția Resurse Umane conform prevederilor *Procedurii PO.CSUD.01 E1R5* și a *Metodologiei privind plata activităților didactice în regim de plata cu ora pentru anul universitar 2020-2021* și data susținerii publice a tezei de doctorat (ultima zi de pontare).





**UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI**

Se aprobă,  
**RECTOR,**

**PROCES-VERBAL**

Încheiat astăzi \_\_\_\_\_ la susținerea publică a tezei de doctorat cu titlul

elaborate de \_\_\_\_\_

Susținerea publică a tezei de doctorat s-a desfășurat în prezența Comisiei pentru evaluarea și susținerea publică a tezei aprobate prin Decizia Rectorului Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași nr..... cu excepția d-lui/d-nei ....., absent(ă) din următoarele motive.....

Comisia a constatat că au fost respectate toate condițiile prevăzute de reglementările oficiale în vigoare.

În urma analizei dosarului candidatului, a rezultatelor obținute de acesta în cadrul programului de pregătire, a tezei de doctorat, a modului de susținere a acesteia și a răspunsurilor la întrebările<sup>1</sup> formulate în cadrul ședinței de susținere publică, membrii comisiei au acordat următoarele calificative:

Nr. crt.	Numele și prenumele	Calitatea	Calificativul <sup>2</sup>	Semnătura
1.		Președinte		
2.		Conducător doctorat		
3.		Referent oficial		
4.		Referent oficial		
5.		Referent oficial		

În urma dezbaterii, comisia a hotărât să acorde studentului doctorand calificativul<sup>3</sup>.....

Comisia de doctorat a hotărât să i se confere / să nu i se confere titlul științific de doctor în domeniul ..... dnei/dlui .....

**PREȘEDINTE,**

**Anexa 1 Întrebări și răspunsuri. Observații referitoare la teză.****Anexa 2 Propunere de acordare a titlului de doctor și de comisie CNADTCU.**

<sup>1</sup> În Anexa 1 sunt prezentate întrebările formulate de către membrii comisiei și auditorului din sală, răspunsurile studentului/ei doctorand precum și observații rezultate în urma susținerii și dezbaterii publice a tezei.

<sup>2</sup> Calificativele care pot fi atribuite sunt Excelent, Foarte bine, Bine, Satisfăcător și Nesatisfăcător (în acest ultim caz, în Anexa 1 se precizează motivația calificativului și elementele care trebuie refăcute/completate în teza de doctorat) .

<sup>3</sup> Calificativul final se hotărăște pe baza calificativului preponderent acordat de membrii comisiei.

**UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI**

**ANEXA LA PROCESUL VERBAL AL ȘEDINȚEI PUBLICE DE SUSȚINERE A TEZEI DE DOCTORAT  
INTITULATE:**

.....  
.....  
**Autor:** .....

**Conducător de doctorat:** .....

Întrebarea	Răspunsul formulat de către studentul doctorand și aprecierea membrilor comisiei

**Observațiile rezultate în urma susținerii și dezbaterii publice a tezei:**

**Președintele comisiei de doctorat,**

**PROPUNERE DE ACORDARE A TITLULUI DE DOCTOR**

Subsemnatul, \_\_\_\_\_, în calitate de președinte al comisiei de doctorat am participat, în data de \_\_\_\_\_ la ședința de susținere publică a tezei de doctorat cu titlul

„\_\_\_\_\_”

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_”

elaborate de doamna / domnul \_\_\_\_\_, și propun pe baza votului membrilor comisiei, acordarea titlului de doctor în domeniul

\_\_\_\_\_,

cu calificativul \_\_\_\_\_.

În vederea confirmării titlului de doctor de către CNATDCU, propunem următoarea comisie / următoarele comisii\* de specialitate:

1. \_\_\_\_\_ (comisia principală)

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

Președinte comisie de doctorat,

\_\_\_\_\_

\*Se indică o comisie de specialitate din cadrul CNATDCU care corespunde cel mai bine subiectului tezei de doctorat, numită *comisie principală*. În cazul tezelor care tratează subiecte interdisciplinare sau multidisciplinare mai pot fi indicate încă maximum două alte comisii de specialitate din cadrul CNATDCU care corespund subiectului tezei.

## **MEMORIU DE ACTIVITATE**

### ***I Date biografice***

Nume:

Prenume:

Data nașterii:

Locul nașterii: Naționalitatea:

Starea civilă:

Domiciliu:

Telefon:

### ***II Studii medii***

### ***III Studii universitare***

### ***IV Activitatea științifică în timpul studiilor***

### ***V Activitate profesională***

### ***VI Activitate didactică***

### ***VII Activitate profesională extradidactică***

### ***VIII Activitate științifică***

### ***IX Membru în comitete de organizare sau comitete științifice ale conferințelor***

### ***X Premii și distincții***

### ***XI Limbi străine cunoscute***

## **STRUCTURA LISTEI DE LUCRĂRI**

### **1. *Lucrări publicate :***

- în reviste cotate ISI (Web of Science cu factor de impact);
- în reviste indexate ISI (web of Science);
- în volume ale conferințelor (ISI web of Knowledge) ;

### **2. *Lucrări publicate în reviste CNCSIS (cu specificarea categoriei CNCSIS)***

### **3. *Lucrări publicate în reviste indexate BDI***

### **4. *Capitole de carte***

### **5. *Brevete***

### **6. *Comunicări la conferințe naționale sau internaționale***

### **7. *Alte mențiuni***

## FIȘĂ LICHIDARE

**NUME** \_\_\_\_\_

**PRENUME** \_\_\_\_\_

Biblioteca Facultății de \_\_\_\_\_

Conducător de doctorat \_\_\_\_\_

Serviciul social - Cămin T 19 \_\_\_\_\_

## Recomandări și etape tehnice de susținere online a tezelor de doctorat

Teza de doctorat poate fi susținută în regim online în situații de forță majoră sau a instituirii stării de urgență/alertă la nivel național/internațional, precum și în alte situații care pot determina circumstanțe excepționale.

**Susținerea publică online a tezei de doctorat implică folosirea platformelor instituționale agreate de TUIASI și conectarea utilizatorilor cu ajutorul conturilor instituționale.** Susținerile online pot fi organizate tehnic de către conducătorul de doctorat, doctorand, președintele comisiei de doctorat sau un specialist IT, numit de către fiecare facultate/CCPD. În continuarea acestui document, organizatorul tehnic al ședințelor de susținere va fi denumit specialist IT.

Pentru presusținerea / susținerea tezelor de doctorat în regim online se propun următoarele etape tehnice:

1. Specialistul IT desemnat pentru presusținerea/susținerea publică a tezei de doctorat va crea evenimentul în cadrul componentei de tip calendar a soluției software utilizate pentru regimul de lucru online și va atașa evenimentului suportul pentru funcționalitate de tip videoconferință publică. Datele de acces vor fi transmise și publicate, atât pe site-ul principal al TUIASI/Școala doctorală, cât și pe site-ul facultății din care face parte studentul doctorand. Alături de aceste date, se vor publica și instrucțiuni de utilizare ale platformei software utilizate.
2. Opțional, pentru cazurile în care soluția software oferă suport pentru informații descriptive, se va include în descrierea evenimentului titlul tezei, numele studentului doctorand, numele conducătorului de doctorat și componența comisiei pentru susținerea publică.
3. Ședințele de susținere publică a tezei de doctorat vor fi înregistrate și arhivate la CCPD. Acest lucru va fi anunțat și pe site-urile TUIASI/Școala doctorală, respectiv a facultății/CCPD. Simpla participare în cadrul unei astfel de sesiuni de susținere online înseamnă acceptul implicit a acestei înregistrări.
4. Ședințele de presusținere publică a tezei de doctorat pot fi înregistrate și arhivate la CCPD din facultatea de care aparține doctorandul.
5. Membrii comisiei, studentul doctorand și specialistul IT vor accesa conferința online cu cel puțin 30 de minute înainte de începerea susținerii publice.
6. Participanții externi, care nu fac parte din comisia de susținere publică a tezei și care nu au primit invitație, sunt rugați să se prezinte prin prenume și nume complet în momentul în care accesează link-ul pentru sesiunea la care doresc să participe.
7. Toate persoanele care accesează videoconferința de susținere publică a tezei de doctorat vor avea inițial microfoanele închise. Pe durata prezentării tezei sau pe durata intervențiilor membrilor comisiei de susținere sau a participanților externi, persoanele care nu sunt active sunt rugate să mențină microfoanele închise pentru a evita eventuale neplăceri de natură tehnică.
8. La începutul ședinței de susținere publică a tezei de doctorat, specialistul IT va anunța pornirea înregistrării și va prezenta pe scurt modul de lucru. Pe durata desfășurării video conferinței, specialistul IT va permite accesul persoanelor externe, care doresc să asiste la acest eveniment, în situațiile în care platforma software utilizată impune un astfel de mod de lucru.



9. Pentru susținerea efectivă a tezei, studentul doctorand va utiliza funcționalitățile de tip „partajare de ecran” (eng. screen sharing) pentru a prezenta slide-urile PowerPoint/PDF sau materiale considerate de interes în susținerea rezultatelor obținute în cadrul tezei.
10. Pentru desfășurarea în bune condiții tehnice a dezbaterii publice (întrebări din partea membrilor comisiei sau din partea participanților), persoana care dorește să intervină va solicita acest lucru prin funcționalitățile de tip „mesaj text” (eng. chat). Specialistul IT va monitoriza activ acest sistem de mesaje și se va asigura că fiecare participant care a solicitat o intervenție va primi acest drept.
11. În vederea asigurării confidențialității procesului de deliberare asupra rezultatului obținut după susținerea publică a tezei de doctorat, președintele comisiei poate crea un nou eveniment de tip videoconferință. Pentru acest eveniment subsidiar, președintele de comisie va transmite invitații de participare exclusiv membrilor comisiei de susținere. Pe durata deliberării, președintele și membrii comisiei de doctorat se vor retrage din videoconferința principală. Pe durata deliberărilor, specialistul IT/secretarul comisiei va opri înregistrarea conferinței principale. Această înregistrare va fi reluată la revenirea președintelui și membrilor comisiei din sesiunea de deliberări amintită.
12. La finalizarea ședinței de susținere publică, specialistul IT va opri înregistrarea evenimentului. Înregistrările ședinței de susținere publică a tezei de doctorat se vor păstra nealterate/nemodificate și se vor arhiva la CCPD. Salvarea acestor înregistrări se va realiza arhivat, arhiva fiind protejată la acces prin parolă.