

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

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

Capitolul I – Dispoziții generale

Art. 1.

(1) Prezenta procedură stabilește regulile aplicabile în vederea finalizării studiilor universitare de doctorat în cadrul Universității din București.

(2) Prezenta procedură este adoptată în baza Legii nr. 199/2023 *a învățământului superior*, cu modificările și completările ulterioare („Legea nr. 199/2023”), al Ordinului Ministrului Educației nr. 3020/2024 din 8 ianuarie 2024 pentru aprobarea *Regulamentului-cadru privind studiile universitare de doctorat*, cu modificările și completările ulterioare („Regulament – cadru”), a Ordinului Ministrului Educației și Cercetării nr. 3741/2025 din 8 aprilie 2025 pentru aprobarea *Metodologiei privind analiza procedurii administrative desfășurate la nivelul instituțiilor organizatoare de studii universitare de doctorat pentru acordarea diplomei de doctor și ale Regulamentului de organizare și desfășurare a programelor de studii universitare de doctorat în Universitatea din București* aprobat de Senat în ședința din data de 17.07.2024, cu modificările și completările ulterioare („Regulament UB”).

Art. 2.

(1) Etapele ce trebuie parcurse în vederea finalizării studiilor universitare de doctorat sunt următoarele:

- a) Obținerea de către studentul-doctorand a acordului din partea conducătorului de doctorat în vederea depunerii tezei de doctorat la secretariatul școlii doctorale;
- b) Predarea de către studentul-doctorand a tezei de doctorat în format electronic la secretariatul școlii doctorale, împreună cu rezumatul tezei de doctorat, declarația pe proprie răspundere privind originalitatea tezei de doctorat și nota privind îndeplinirea standardelor minime necesare pentru acordarea diplomei de doctor în domeniul în care este elaborată teza de doctorat;
- c) Realizarea analizei de similitudini utilizând unul din programele recunoscute de Comisia Națională de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare („CNATDCU”) incluzând componenta de AI;
- d) Interpretarea rezultatului analizei de similitudini;
- e) Prezentarea tezei de doctorat în comisia de îndrumare și integritate academică, stabilită la nivelul școlii doctorale, potrivit regulamentului propriu al instituției organizatoare de studii universitare de doctorat - Universitatea din București („IOSUD - UB”);
- f) Postarea tezei de doctorat pe platforma națională gestionată de Unitatea Executivă pentru Finanțarea Învățământului Superior, a Cercetării, Dezvoltării și Inovării („UEFISCDI”), în conformitate cu prevederile legale în vigoare în domeniul drepturilor de autor;
- g) Derularea susținerii publice a tezei de doctorat.

- (2) Teza de doctorat, împreună cu nota privind îndeplinirea standardelor minimale necesare pentru acordarea diplomei de doctor, trebuie depuse la secretariatul școlii doctorale, în vederea susținerii publice, în termen de maximum 4 ani de la data începerii studiilor universitare de doctorat sau, după caz, la finalul perioadelor de întrerupere/prelungire sau reducere prevăzute de Regulament UB .
- (3) Susținerea publică a tezei de doctorat are loc în termen de maximum un an de la momentul depunerii oficiale a acesteia.
- (4) Dacă susținerea publică nu are loc în termenul prevăzut la alin. (3), școala doctorală declanșează procedura de exmatriculare.
- (5) În cazul studiilor universitare de doctorat desfășurate în cotutelă/ co-direcție, se vor respecta cerințele prevăzute în contractul de cotutelă/ co-direcție, iar formularele vor avea menționat și numele celui de-al doilea conducător de doctorat.

Art. 3.

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

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

Art. 4.

- (1) Susținerea publică poate avea loc numai după parcurgerea următoarelor etape:
 - a) Secretariatul școlii doctorale îl informează pe studentul-doctorand cu cel puțin 60 de zile înainte de termenul final asupra termenelor de verificare și de predare în vederea depunerii și susținerii tezei de doctorat. Secretariatul îndeplinește procedura de comunicare prin e-mail, la adrese instituționale ale studentului-doctorand, respectiv ale conducătorului de doctorat. Studentul-doctorand are obligația de a confirma electronic secretariatului și conducătorului de doctorat faptul că a luat cunoștință de informarea respectivă;
 - b) Directorul școlii doctorale poate decide și asupra folosirii unor mijloace suplimentare de informare.
- (2) Studentul-doctorand predă, pe bază de cerere (**Anexa 1**), în principiu cu 30 de zile înainte de termenul final de depunere, teza de doctorat în format electronic pe CD/cloud la secretariatul școlii doctorale, împreună cu rezumatul tezei de doctorat, lista de publicații și cu declarația pe propria răspundere cu privire la originalitatea tezei de doctorat (**Anexa 2**). Secretariatul școlii doctorale încarcă în drive-ul indicat de către Serviciul Doctorat, Abilitare și Integritate (denumit SDAI) teza de doctorat, depusă în format electronic.
- (3) Școala doctorală transmite pe adresa de email birou@doctorat.unibuc.ro, către SDAI, prin adresă (**Anexa 3**), teza de doctorat, în format electronic (în word sau pdf, într-un singur document ce va conține: pagina de gardă, cuprins, bibliografie), care urmează a fi supusă analizei de similitudini, prin utilizarea unui program recunoscut de CNATDCU incluzând componenta de AI. În mesajul electronic, în CC sunt incluse adresele de e-mail instituționale ale directorului școlii doctorale, conducătorului de doctorat și studentului-doctorand.
- (4) SDAI generează raportul de similitudini pentru teza de doctorat, prin utilizarea unui program recunoscut de CNATDCU incluzând componenta de AI.
- (5) Școala doctorală are opțiunea de a aplica partea B a alin. (9) din *Procedura privind controlul electronic preventiv al tezelor de doctorat*, potrivit căruia: „în cazul în care un cadru didactic introduce în programul Turnitin teza de doctorat pentru o verificare preliminară, trebuie să emită și raportul final de dinaintea presusținerii tezei de doctorat în fața comisiei de îndrumare și integritate academică. În acest caz, teza de doctorat în format electronic nu va mai fi verificată centralizat la nivelul UB. Raportul final de similitudini generat de programul Turnitin va fi transmis pe e-mail de către conducătorul de doctorat sau de către persoana abilitată care a verificat teza de doctorat, însoțit de o declarație (Anexa 1 din

Procedura privind controlul electronic preventiv al tezelor de doctorat), directorului școlii doctorale/decanului facultății, SDAI și secretariatului școlii doctorale”. În ambele cazuri, raportul de similitudini, care face parte din dosarul de doctorat, se va încărca integral în drive-ul indicat de SDAI.

- (6) Raportul de similitudini este transmis de către SDAI, în termen de o zi lucrătoare, pe adresele de e-mail instituționale, directorului școlii doctorale, conducătorului de doctorat, studentului-doctorand și secretarului școlii doctorale. Conducătorul de doctorat are obligația de a transmite către membrii comisiei de îndrumare și integritate academică raportul în vederea analizei. În cazul în care directorul școlii doctorale este și conducătorul de doctorat, mesajul va fi trimis în CC și decanului facultății. Analiza și interpretarea rezultatului raportului de similitudini sunt realizate de către conducătorul de doctorat, comisia de îndrumare și integritate academică, precum și de către directorul școlii doctorale ca persoana/persoanele desemnată/desemnate de școala doctorală înainte presușinerii. Verificarea se realizează pe baza standardelor cuprinse în Ghidul național privind redactarea tezelor de doctorat, elaborat de către C.N.A.T.D.C.U., în baza legii. Conducătorul de doctorat, membrii comisiei de îndrumare și integritate academică și persoana desemnată completează rezoluția asupra raportului de similitudini (**Anexa 4**).
- (7) În cazul în care analiza raportului de similitudini confirmă existența elementelor constitutive ale unui plagiat, definit potrivit prevederilor legale, în consultare cu conducătorul de doctorat, directorul școlii doctorale sau, după caz, decanul organizează analiza proprie în proxima ședință a consiliului școlii doctorale. Directorul școlii doctorale sau, după caz, decanul facultății informează secretariatul școlii doctorale și SDAI cu privire la rezultatul analizei consiliului școlii doctorale (inclusiv termenul de refacere a tezei de doctorat, dacă este cazul).
- (8) În situația în care raportul de similitudini indică nevoia realizării unor modificări la nivelul tezei de doctorat, studentul-doctorand și conducătorul de doctorat sunt înștiințați oficial de către școala doctorală. După remedierea elementelor sesizate, sunt reluate etapele de la punctele (2)-(6) care conduc la un nou raport de similitudini; sau, pentru corecturi limitate (de redactare, ortografie etc.), la completarea listei de modificări (**Anexa 5**).
- (9) În cazul în care analiza raportului de similitudini nu confirmă existența elementelor constitutive ale unui plagiat, definit potrivit prevederilor legale, sau nu sunt necesare modificări la nivelul tezei, directorul școlii doctorale sau, după caz, decanul facultății notifică studentul-doctorand, conducătorul de doctorat și secretariatul școlii doctorale cu privire la îndeplinirea cerințelor pentru organizarea presușinerii, care este publică.

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

Art. 5.

- (1) Teza de doctorat se prezintă în sesiunea publică de presușinere în fața conducătorului de doctorat și a comisiei de îndrumare și integritate academică, stabilită la nivelul școlii doctorale potrivit Regulamentului UB. Presușinerea poate avea loc în format hibrid cu prezența fizică a studentului-doctorand și a conducătorului de doctorat. Data presușinerii este precizată în cererea de presușinere (**Anexa 6**), completată de studentul-doctorand, avizată de conducătorul de doctorat și înregistrată la școala doctorală.
- (2) În situații temeinic justificate cu aprobarea directorului CSUD, la solicitarea studentului-doctorand și cu avizul conducătorului de doctorat, presușinerea poate avea loc în format complet online.
- (3) Procesul de verificare și de evaluare a tezei de doctorat de la data predării la secretariat până la depunerii oficiale nu poate depăși 30 de zile și se poate prelungi cu maximum 30 de zile, în situații temeinic justificate cu aprobarea directorului CSUD.
- (4) După finalizarea presușinerii, comisia de îndrumare și integritate academică completează acordul pentru depunerea oficială a tezei de doctorat și organizarea susținerii publice (**Anexa 7**), iar conducătorul de doctorat întocmește referatul de acceptare (**Anexa 7bis**).

- (5) În cazul în care observațiile și recomandările comisiei de îndrumare și integritate academică presupun modificări substanțiale ale tezei, atunci rezoluția este în mod obligatoriu de NEAVIZARE, iar conducătorul de doctorat, împreună cu comisia de îndrumare și integritate academică fixează un termen de maximum 6 (șase) luni pentru refacerea tezei.
- (6) În situația prevăzută la alin. (5), procedura se reia de la faza predării tezei de doctorat pe bază de cerere (**Anexa 1**).
- (7) În cazul în care există inițial voturi în favoarea neavizării, din partea unuia sau a mai multor membri din comisia de îndrumare și integritate academică, acestea trebuie argumentate în scris și însoțite de posibile soluții de remediere. După remediere, dacă recomandarea comisiei de îndrumare și integritate academică și rezultatele analizei raportului de similitudini conduc la rezoluția AVIZARE, conducătorul de doctorat decide asupra depunerii oficiale a tezei și organizării susținerii publice, în termenul prevăzut la alin.(3).
- (8) În cazul în care la a doua presuținere în fața comisiei de îndrumare și integritate academică rezoluția motivată temeinic este de NEAVIZARE, conducătorul de doctorat și comisia de îndrumare și integritate academică propun exmatricularea studentului-doctorand. Propunerea de exmatriculare se va trimite către CSUD în vederea aprobării și emiterii dispoziției de exmatriculare.
- (9) În vederea publicării tezei de doctorat în previzualizare pe platforma electronică națională gestionată de UEFISCDI, pentru consultare publică, studentul-doctorand depune la secretariatul școlii doctorale, următoarele documente:
- a) cererea de depunere oficială care conține și data estimată a susținerii publice (**Anexa 8**);
 - b) teza de doctorat, în format tipărit (1 exemplar) și în format electronic, dacă este cazul (după introducerea modificărilor recomandate de comisia de îndrumare și integritate academică);
 - c) rezumatul tezei de doctorat ;
 - d) declarația pe propria răspundere cu privire la originalitatea tezei de doctorat (**Anexa 2**);
 - e) CV-ul studentului-doctorand și memoriul științific ;
 - f) declarația de luare la cunoștință că teza de doctorat și anexele sale vor fi publicate în previzualizare în platforma națională de consultare publică, pentru 90 de zile, conform prevederilor legale în vigoare, înainte de susținerea publică (**Anexa 9**).
- (10) Odată cu depunerea tezei de doctorat, studentul-doctorand, cu sprijinul secretariatului școlii doctorale, alcătuiește și depune un dosar care cuprinde documentele necesare încărcării pe platforma electronică națională gestionată de UEFISCDI pentru consultarea publică conform opis-ului (**Anexa 8bis**).
- (11) Secretariatul școlii doctorale completează dosarul studentului-doctorand cu următoarele documente:
- a) raportul de similitudini emis pentru presuținere;
 - b) rezoluția (**Anexa 3**) asupra raportului de similitudini din partea comisiei de îndrumare și integritate academică și a persoanei desemnate;
 - c) referatul de acceptare al conducătorului de doctorat și acordul din partea comisiei de îndrumare și integritate academică (cu rezoluția AVIZARE);
 - d) Decizia de numire a comisiei de îndrumare și integritate academică, constituită conform prevederilor art. 14 alin. (12) și (13) din Regulamentul-cadru privind studiile universitare de doctorat, aprobat prin Ordinul ministrului educației nr. 3.020/2024, cu modificările și completările ulterioare;
 - e) referatul preliminar (**Anexa 10**) privind parcursul studiilor universitare de doctorat.
- (12) Studenții doctoranzi care dețin acte de studii eliberate de instituții din străinătate prezintă echivalarea acestora de către direcțiile de specialitate din cadrul ministerului de resort.

Art. 6.

- (1) Teza de doctorat, anexele sale și declarația (**Anexa 9**) studentului-doctorand că a luat cunoștință de faptul că teza de doctorat va fi publicată în previzualizare în platforma națională de consultare publică, pentru 90 de zile, înainte de susținerea publică, vor fi trimise către SDAI în vederea încărcării pe platforma națională. Acestea vor fi disponibile pentru consultare publică timp de 90 de zile

calendaristice pe platforma națională gestionată de UEFISCDI, în conformitate cu prevederile legale în vigoare în domeniul drepturilor de autor.

- (2) În perioada celor 90 de zile, orice persoană fizică sau juridică autenticată poate formula observații cu privire la existența unor abateri de la standardele de etică și deontologie, inclusiv din perspectiva existenței elementelor de plagiat. Observațiile vor fi transmise on-line la adresa de e-mail pusă la dispoziție de CSUD, respectiv director@csud.unibuc.ro.
- (3) Sesizările primite de pe adresa de email menționată la alin. (2) se transmit către școala doctorală care va întocmi un raport de validare/invalidare după cele 90 de zile, ce va face parte din dosarul de doctorat. La finalul celor 90 de zile, după primirea notificării de către CSUD, emisă de platforma națională gestionată de UEFISCDI privind expirarea perioadei de consultare publică, școala doctorală este informată și întocmește raportul de validare/invalidare (**Anexa 11**), și va fi înaintat pentru analiză și decizie către CSUD, în vederea validării inițierii procedurii de susținere publică a tezei de doctorat.
- (4) Raportul de validare/invalidare (**Anexa 11**) va fi transmis către CSUD, însoțit de teza de doctorat, în format electronic, pentru emiterea raportului de similitudini ulterior perioadei de consultare publică și emiterea deciziei CSUD de validare/invalidare.
- (5) În cazul în care CSUD invalidează inițierea procedurii de susținere publică a tezei de doctorat, școala doctorală va primi recomandări privind refacerea tezei de doctorat și eliminarea situațiilor neconforme cu standardele științifice, de etică și deontologie, iar studentul-doctorand are obligația remedierii conținutului tezei în termen de 3 (trei) luni de la comunicarea deciziei de invalidare a susținerii, cu reluarea procedurii de la art. 4, respectiv cu predarea tezei de doctorat pe bază de cerere.

Capitolul IV – Etapa de susținere publică a tezei de doctorat

Art. 7.

- (1) În cazul în care decizia CSUD (**Anexa 12**) este de validare a tezei de doctorat se inițiază procedura de susținere publică prin stabilirea comisiei de doctorat. Aceasta este propusă de către conducătorul de doctorat, este avizată de către consiliul școlii doctorale și aprobată de către CSUD.
- (2) Comisia de doctorat este alcătuită din președinte, ca reprezentant al IOSUD-UB, conducătorul de doctorat și cel puțin 3 (trei) referenți oficiali, din care cel puțin doi specialiști își desfășoară activitatea în afara IOSUD-UB. Persoanele propuse pentru a fi membri în comisie trebuie să fie specialiști cu renume, cu preocupări și contribuții relevante pentru problematica tezei de doctorat și să îndeplinească standardele interne ale Universității din București și ale școlilor doctorale. Dintre cei propuși ca referenți, în afara celor care fac parte din consorțiul „Universitaria”, doar unul poate să fie, prin excepție și în cazuri bine justificate, afiliat la o altă instituție decât universitățile de cercetare avansată din străinătate sau din țară, institutele Academiei Române, Institutele Naționale de Cercetare-Dezvoltare și alte instituții de cercetare de prestigiu din străinătate. Membrii comisiei de îndrumare și integritate academică nu pot fi nominalizați ca membri în comisia de susținere publică a tezei de doctorat.
- (3) Președintele comisiei de doctorat este directorul școlii doctorale, decanul facultății în care funcționează școala doctorală sau delegatul acestora, având funcția didactică de cel puțin conferențiar universitar sau de cercetător științific gradul II.
- (4) Referenții sunt specialiști în domeniul în care a fost elaborată teza de doctorat, au titlul de doctor și au funcția didactică de cel puțin conferențiar universitar sau de cercetător științific gradul II sau au obținut abilitarea și au calitatea de conducător de doctorat, în țară sau în străinătate.
- (5) În cazul doctoratului în cotutelă/co-direcție și în funcție de clauzele acordului respectiv, comisia de doctorat este formată din specialiști din ambele instituții și este prezidată de un reprezentant al instituției care găzduiește susținerea publică a tezei de doctorat. Comisia de doctorat poate fi completată cu 1-2 specialiști dintr-o terță instituție de învățământ superior.
- (6) În cazul în care președintele sau unul dintre membrii comisiei de doctorat devine indisponibil, acesta poate fi înlocuit la propunerea conducătorului de doctorat, cu avizul consiliului școlii doctorale și cu aprobarea CSUD.

- (7) Școala doctorală transmite SDAI propunerea de comisie (**Anexa 13** cu 4 formate), pentru a fi aprobată de către CSUD.
- (8) SDAI întocmește decizia CSUD pentru numirea comisiei de doctorat și o trimite electronic (**Anexa 14** cu 2 formate), scanată în format pdf, secretariatului școlii doctorale și Direcției Resurse Umane.
- (9) Secretariatul școlii doctorale redactează adresele pentru membrii comisiei de doctorat (**Anexa 15** cu 2 formate) și se asigură de transmiterea acestora împreună cu teza de doctorat, lista de publicații CV-ul/memoriul și lista activităților obligatorii. Acestea vor fi însoțite de formularele documentelor pentru plată.
- (10) Referenții au obligația să depună/ transmită referatele de analiză la secretariatul școlii doctorale, în termen de cel mult 30 de zile de la data primirii tezei de doctorat, însoțite de CV-urile sau link-uri unde acestea pot fi vizualizate (cu minimum de date personale: nume, prenume, adresa de e-mail instituțională, actualizat, datat și semnat) și documentele de plată, printre care și declarația contribuabilului (**Anexa 16**).
- (11) În cazul în care cel puțin un referent oficial apreciază că teza nu îndeplinește standardele de calitate, aceasta va trebui refăcută.
- (12) Conducătorul de doctorat comunică studentului-doctorand că teza trebuie refăcută și fixează termenul pentru refacere, care nu trebuie să fie mai mare de 6 (șase) luni. Teza de doctorat refăcută va fi supusă unei noi verificări în vederea emiterii raportului de similitudini actualizat. Teza de doctorat refăcută se depune de către studentul-doctorand la secretariatul școlii doctorale cu acordul scris al conducătorului de doctorat. Referenții oficiali primesc electronic teza refăcută cu indicarea modificărilor efectuate și transmit școlii doctorale fie confirmarea referatelor inițiale, fie forma actualizată a acestora.
- (13) În cazul în care în perioada derulării etapelor premergătoare susținerii publice a tezei de doctorat se constată erori materiale minore (de redactare, ortografie etc.) în conținutul tezei sau există recomandări minore din partea membrilor comisiei de doctorat, studentul-doctorand are posibilitatea corectării acestora fără a mai fi necesar să fie reluate presusținerea în comisia de îndrumare și integritate academică și consultarea publică prin punerea în transparență a tezei pe platforma națională UEFISCDI.
- (14) Înaintea susținerii publice, la cererea studentului-doctorand (**Anexa 17**) și cu avizul conducătorului de doctorat, IOSUD-UB are obligația să verifice varianta finală a tezei de doctorat prin intermediul unui program informatic de depistare a similitudinilor incluzând componenta de AI și să emită un nou raport de similitudini.
- (15) Susținerea publică a tezei de doctorat poate fi organizată numai dacă toate referatele elaborate de referenți conțin recomandarea/ propunerea de acordare a diplomei de doctor în domeniul în care a fost înmatriculat studentul-doctorand. Acestea se depun la secretariatul școlii doctorale cu cel puțin 25 zile înainte de susținerea publică. în format fizic sau electronic.
- (16) Cererea pentru fixarea datei de susținere publică a tezei de doctorat este formulată de către studentul-doctorand, avizată de către conducătorul de doctorat și de către președintele comisiei de doctorat. Secretariatul Școlii Doctorale înmânează studentului-doctorand cererea-tip pentru fixarea datei de susținere publică (**Anexa 18**), după îndeplinirea tuturor cerințelor prevăzute de reglementările în vigoare.
- (17) Cererea se înregistrează la secretariatul școlii doctorale cu minimum 25 de zile calendaristice înainte de data propusă pentru susținerea publică. Data propusă pentru susținere nu poate fi mai devreme de data estimată anterior pentru susținerea publică.
- (18) Școala doctorală asigură accesul la conținutul tezei de doctorat la biblioteca de profil: un exemplar al tezei de doctorat se predă pe bază de proces-verbal la biblioteca facultății (**Anexa 19**), cu cel puțin 20 de zile înainte de data stabilită.
- (19) La dosarul fizic al studentului-doctorand, secretariatul va mai atașa următoarele documente, într-un exemplar:
- a) copia planului de învățământ al studiilor universitare de doctorat;
 - b) eventuale modificări intervenite în situația studentului-doctorand;
 - c) rapoartele de similitudini (extras, din care să rezulte titlul și autorul tezei, precum și procentul de similitudini);
 - d) procesul-verbal de predare a unui exemplar al tezei la biblioteca facultății (**Anexa 19**).

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

Art. 8.

(1) Susținerea publică a tezei de doctorat poate avea loc în prezența a cel puțin 4 dintre cei 5 membri ai comisiei de doctorat, cu participarea fizică obligatorie a președintelui comisiei de doctorat, a conducătorului/conducătorilor de doctorat (în cazul cotatei/co-direcție) și a studentului-doctorand. Ceilalți membri ai comisiei pot participa și on-line, caz în care se va completa votul de participare (**Anexa 23**), cu obligativitatea înregistrării susținerii publice de către școala doctorală. În cazul în care unul dintre cei trei referenți nu poate participa la susținere (fizic sau on-line), din motive bine întemeiate, trebuie să transmită președintelui comisiei votul scris înainte de desfășurarea susținerii publice (**Anexa 22**). În caz de forță majoră, pentru teza de doctorat elaborată în cotatea/co-direcție, cu aprobarea CSUD, conducătorul de doctorat de la instituția parteneră poate participa on-line și va completa votul de participare (**Anexa 24**).

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

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

(4) Pe baza susținerii publice a tezei de doctorat, a rapoartelor referenților, a declarației privind originalitatea lucrării și a analizei privind gradul de similitudini, comisia de doctorat evaluează și deliberează asupra acordării diplomei de doctor, cu respectarea standardelor minimale elaborate de CNATDCU pentru acordarea diplomei de doctor. Comisia de doctorat deliberează și asupra calificativului pe care urmează să îl atribuie tezei de doctorat și redactează procesul-verbal (**Anexa 21**) al ședinței de susținere, semnat de președintele comisiei și de toți membrii prezenți ai comisiei de doctorat. Calificativele care pot fi atribuite sunt: „Excelent”, „Foarte bine”, „Bine”, „Satisfăcător” sau „Nesatisfăcător”, cu respectarea criteriilor de acordare a calificativelor atribuite tezelor de doctorat stabilite de consiliul școlii doctorale.

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

(6) La susținerea publică, studentul-doctorand completează declarația privind opțiunile de publicare a tezei de doctorat (**Anexa 25**). Dacă studentul-doctorand nu optează pentru publicarea distinctă a tezei sau a unor capitole din aceasta, forma digitală a tezei rămâne publică și va putea fi accesată liber pe platforma națională gestionată de UEFISCDI, inclusiv după emiterea deciziei de acordare a diplomei de doctor. Tezei de doctorat i se va atribui o licență de protecție de autor.

(7) Dacă studentul-doctorand optează pentru publicarea distinctă a tezei de doctorat sau a unor capitole din aceasta, acesta beneficiază de un termen de grație de maximum 24 de luni de la data emiterii Deciziei de acordare a diplomei de doctor, pentru realizarea acestei publicări (cu atribuirea unei licențe), timp în care teza de doctorat, în format digital, devine inaccesibilă publicului. După expirarea termenului de grație, în cazul în care în platforma gestionată de UEFISCDI nu a fost încărcată nicio notificare cu privire la publicarea distinctă a tezei, documentul în format digital devine automat accesibil, cu atribuirea unei licențe de protecție a dreptului de autor.

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

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

Capitolul V – Conținutul dosarului de doctorat pentru platforma electronică națională

Art. 9.

Dosarul de doctorat încărcat în platforma electronică națională conține următoarele documente:

- 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 și alte acte care atestă schimbarea numelui, 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 prin care se modifică clauzele din contractul de studii;
- g)** decizia de numire a comisiei de îndrumare și integritate academică;
- h)** cerere semnată de studentul doctorand, înregistrată la școala doctorală, privind demararea procedurilor de evaluare a tezei de către comisia de îndrumare și integritate academică, avizată de conducătorul de doctorat, în vederea presusținerii;
- i)** copie scanată după declarația semnată de studentul doctorand și 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;
- j)** rapoartele privind gradul de similitudini, care vor include atât rezoluția conducătorului de doctorat, a comisiei de îndrumare și integritate academică, cât și a persoanei/ persoanelor desemnată/desemnate de școala doctorală;
- k)** referatul de acceptare al conducătorului de doctorat și acordul membrilor comisiei de îndrumare și integritate academică încheiat în urma presusținerii tezei de doctorat;
- l)** raportul întocmit de școala doctorală în vederea validării inițierii procedurii de susținere publică a tezei de doctorat, după încheierea perioadei de 90 de zile de consultare publică a tezei de doctorat, însoțit de documente care atestă parcursul programului de studii;
- m)** decizia CSUD prin care se validează inițierea procedurii de susținere publică a tezei de doctorat;
- n)** cererea pentru fixarea datei de susținere publică a tezei de doctorat, formulată de către studentul doctorand, avizată de conducătorul de doctorat și de președintele comisiei de susținere, înregistrată la secretariatul școlii doctorale cu minimum 25 de zile calendaristice înainte de data propusă pentru susținere. Data propusă pentru susținere nu poate fi mai devreme de data estimată anterior pentru susținerea publică;
- o)** anunțul pentru susținerea publică, întocmit cu cel puțin 20 de zile calendaristice înainte de data propusă pentru susținere. Anunțul va include în mod obligatoriu informații despre locația, data și ora de susținere, studentul doctorand, conducătorul/conducătorii de doctorat, precum și despre locul unde textul integral al tezei poate fi consultat în format tipărit;
- p)** decizia de numire a comisiei de doctorat;
- q)** rapoartele referenților oficiali, membri ai comisiei de doctorat, semnate de aceștia, sub forma unor copii scanate sau documente semnate electronic, depuse cu cel puțin 25 zile înainte de susținerea tezei;
- r)** referatul conducătorului de doctorat, depus cu cel puțin 25 zile înainte de susținerea tezei;

- s) procesul-verbal al susținerii publice a tezei de doctorat și anexa cu întrebări și răspunsuri, care conține propunerea de acordare a titlului de doctor, semnate de toți membrii comisiei de doctorat, sub forma unei copii scanate sau a unui document semnat electronic;
- ș) teza de doctorat și anexele sale, în format electronic (format PDF, exclus scan);
- t) lista publicațiilor rezultate în urma cercetării științifice din programul de studii doctorale, publicate sau acceptate spre publicare, dacă este cazul, și copii scanate ale respectivelor publicații;
- ț) declarația studentului doctorand privind opțiunile acestuia referitoare la publicarea tezei de doctorat pe platforma electronică națională, în conformitate cu prevederile art. 71 alin. (13) și (14) din Legea învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- u) adresa IOSUD – UB, întocmită de către SDAI, prin care se transmit la CNATDCU dosarul și teza de doctorat.

Capitolul VI – Etapa transmiterii dosarului de doctorat către CNATDCU

Art. 10.

- (1) În cazul în care comisia de doctorat propune acordarea diplomei de doctor, ca urmare a îndeplinirii de către studentul-doctorand a cerințelor prevăzute în programul de cercetare științifică, precum și standardele minimale aferente domeniului, aceasta se înaintează împreună cu dosarul de doctorat, în maximum 30 de zile calendaristice, către CNATDCU.
- (2) SDAI încarcă pe platforma electronică a Ministerului Educației și Cercetării dosarul de doctorat în vederea emiterii de către CNATDCU a avizului conform cu privire la respectarea procedurii administrative desfășurate la nivelul IOSUD-UB și respectarea criteriilor minimale pentru acordarea diplomei de doctor.
- (3) Dosarul de doctorat cuprinde cel puțin documentele precizate la art. 9 și în **Anexa 26**. Hotărârea comisiei de doctorat de a acorda diploma de doctor, împreună cu documentele necesare conform opisului (Anexa 26), se încarcă electronic de către școala doctorală pe platforma creată de SDAI în termen de cinci zile lucrătoare de la data susținerii publice. Școala doctorală înaintează SDAI, prin curierul intern și cu adresă de înaintare, dosarul studentului-doctorand, împreună cu un exemplar tipărit al tezei (însoțite de CD-ul ce conține teza de doctorat, identică cu cea printată) și cu declarația studentului-doctorand referitoare la opțiunile de publicarea a tezei.
- (4) Secretariatul școlii doctorale scanează și încarcă pe platforma online (Drive) creată de SDAI toate documentele componente ale dosarului de doctorat, în format pdf (conform **Anexei 26**), într-un folder sub următoarea denumire: NUME NAȘTERE-Inițiala-Prenume (NUME DOBÂNDIT) student-doctorand-anul susținerii-luna susținerii (Exemplu: POP-A-Ioana (ION) -2025-06).
- (5) CNATDCU emite în termen de 90 de zile de la primirea dosarului de doctorat un aviz conform cu privire la respectarea procedurii administrative desfășurate la nivelul IOSUD-UB și la respectarea criteriilor minimale pentru acordarea diplomei de doctor. În termen de 15 zile lucrătoare de la transmitere, Secretariatul tehnic al CNATDCU verifică componența dosarului și are obligația de a semnala eventualele erori de înregistrare sau lipsa unor documente. IOSUD-UB completează dosarul în termen de 5 zile de la notificare.
- (6) În cazul în care CNATDCU decide că procedura administrativă desfășurată la nivelul IOSUD-UB nu a respectat prevederile Regulamentului-cadru pentru studiile universitare de doctorat, dosarul de doctorat se trimite înapoi către IOSUD-UB pentru a fi reanalizat și completat. SDAI transmite școlii doctorale, conducătorului de doctorat și studentului-doctorand informarea trimisă de CNATDCU. Consiliul școlii doctorale are obligația de a realiza, în proxima sa ședință, la care este invitat conducătorul de doctorat, dar nu mai târziu de 15 zile de la data comunicării CNATDCU, o analiză internă a situației, stabilește un plan de măsuri și transmite directorului CSUD un punct de vedere referitor la nerespectarea procedurii administrative. Consiliul școlii doctorale poate decide, cu avizul conducătorului de doctorat, refacerea dosarului de doctorat și retransmiterea sa la CNATDCU.

(7) Dosarul de doctorat poate fi retransmis CNATDCU pentru o nouă analiză doar după reluarea procedurilor prevăzute la art. 4 –8. Acestea se vor relua în termen de maximum 6 luni de la respingerea de către CNATDCU a procedurii administrative.

(8) În situația în care, după analizarea dosarului de doctorat retransmis, CNATDCU constată că tot nu a fost respectată procedura administrativă desfășurată la nivelul IOSUD și/sau nu au fost respectate criteriile minimale pentru acordarea diplomei de doctor, susținerea publică prevăzută la art. 4 din Ordinul Ministrului Educației și Cercetării nr. 3.741/2025 nu mai poate fi reluată la nivelul IOSUD.

(9) Decizia CNATDCU prin care se constată pentru a doua oară că procedura administrativă reluată la nivelul IOSUD nu a fost respectată și/sau nu au fost respectate criteriile minimale pentru acordarea diplomei de doctor poate fi contestată în termen de 15 zile de la primirea comunicării.

(10) În cazul în care prin decizia CNATDCU se constată că procedura administrativă nu a fost respectată, contestația poate fi formulată doar de către IOSUD. În cazul în care prin decizia CNATDCU se constată că nu au fost respectate criteriile minimale pentru acordarea diplomei de doctor, contestația poate fi formulată atât de IOSUD, cât și de studentul doctorand. Contestațiile înregistrate la IOSUD se încarcă de către IOSUD în platforma electronică națională în termen de 5 zile de la înregistrare. Platforma electronică națională notifică IOSUD și Secretariatul tehnic al CNATDCU cu privire la emiterea deciziei CNATDCU. Decizia CNATDCU este însoțită de raportul sintetic de analiză a contestației. În cazul acceptării contestației, decizia CNATDCU conține avizul conform, în baza căruia IOSUD emite, în termen de 30 de zile de la notificare, decizia de acordare a diplomei de doctor și eliberează diploma de doctor. În cazul respingerii contestației, decizia CNATDCU este însoțită de raportul sintetic de analiză a contestației, procedura nemaiputând fi reluată la nivelul IOSUD. În termen de 30 de zile calendaristice de la primirea avizului conform, IOSUD-UB emite decizia de acordare a diplomei de doctor semnată de rector, întocmește și eliberează diploma de doctor.

(11) IOSUD-UB are obligația să completeze, în platforma electronică gestionată de UEFISCDI, data și numărul Decizie de acordare a diplomei de doctor, în termen de 3 zile de la data emiterii acesteia.

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

Capitolul VII – Dispoziții tranzitorii și finale

Art. 11.

(1) Datele cu caracter personal ale persoanelor implicate în derularea etapelor de finalizare a studiilor universitare de doctorat sunt prelucrate în cadrul platformei electronice naționale, cu respectarea prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 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).

(2) Toate persoanele care au acces la platforma electronică națională și prelucrează datele cu caracter personal au obligația de a păstra cu strictețe confidențialitatea acestora și de a respecta prevederile legale referitoare la prelucrarea datelor cu caracter personal. Orice divulgare neautorizată a datelor poate atrage răspunderea în conformitate cu prevederile legale. Obligația privind păstrarea și garantarea confidențialității datelor cu caracter personal se menține și după încetarea accesului persoanei la platforma electronică națională.

Art. 12.

(1) Pentru tezele de doctorat care au fost depuse oficial la secretariatul școlii doctorale până la data aprobării prezentei proceduri rămân în vigoare formularele aprobate și completate conform versiunii Procedurii aprobată de CSUD în data de 20 decembrie 2024.

(2) În conformitate cu *O.M.E. nr. 3020/8 ianuarie 2024*, cu modificările și completările ulterioare, structura finală a dosarului de doctorat și accesul la acesta sunt reglementate prin *O.M.E.C. nr. 3741/8 aprilie 2025*.

(3) Prezenta Procedură a fost aprobată de către CSUD în urma votului electronic din data de **22.05.2025** și intră în vigoare de la această dată.

Director CSUD,

Prof. univ. dr. Virgil BĂRAN

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