



## HOTĂRÂREA

Consiliului de Administrație al Universității „Ștefan cel Mare” din Suceava  
Nr. 101 din data de 27 noiembrie 2018

### *cu privire la aprobarea Procedurii de Examinare și evaluare a studenților doctoranzi și a Procedurii de finalizare a studiilor de doctorat*

În conformitate cu prevederile H.G. nr. 26/2017 privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației Naționale, Anexa 3, punctul 39, prin care se instituționalizează Universitatea „Ștefan cel Mare” din Suceava;

Având în vedere discutarea și aprobarea în cadrul Ședinței Consiliului de Administrație din data de 27.11.2018 a propunerii de aprobare a *Procedurii de Examinare și evaluare a studenților doctoranzi și a Procedurii de finalizare a studiilor de doctorat*;

În conformitate cu prevederile Legii educației naționale cu modificările și completările ulterioare și ale HG nr. 681 / 2011 – Codul studiilor universitare de doctorat cu modificările și completările ulterioare;

În baza art.53 din Carta Universității „Ștefan cel Mare” din Suceava, Consiliul de Administrație al USV hotărăște:

**Art. 1.** Se aprobă Procedura de Examinare și evaluare a studenților doctoranzi, conform anexei;

**Art. 2.** Se aprobă Procedura de finalizare a studiilor de doctorat, conform anexei;

**Art. 3.** Școlile doctorale din cadrul Universității „Ștefan cel Mare” din Suceava vor duce la îndeplinire dispozițiile prezentei hotărâri.

Președintele Consiliului de Administrație,  
Rector,  
Prof.univ.dr. Valentin POPA



V.P./A.N./ 1ex.

VIZAT,  
Consilier Juridic Oana BOICU POSAȘTIUC

## CUPRINS

<b>1. SCOPUL PROCEDURII .....</b>	<b>3</b>
<b>2. DOMENIUL DE APLICARE.....</b>	<b>3</b>
<b>3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ .....</b>	<b>3</b>
<b>4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI .....</b>	<b>3</b>
4.1. Termeni și definiții .....	3
4.2. Abrevieri .....	3
<b>5. CONȚINUT.....</b>	<b>4</b>
5.1. Generalități.....	4
5.2. Etapele privind finalizarea studiilor de doctorat și susținerea publică a tezei .....	4
5.3. Invalidarea tezei de doctorat .....	6
<b>6. RESPONSABILITĂȚI .....</b>	<b>6</b>
<b>7. DISPOZIȚII FINALE.....</b>	<b>7</b>

## 1. SCOPUL PROCEDURII

Procedura de finalizare a studiilor de doctorat are ca scop asigurarea unui cadru propice finalizării studiilor de doctorat printr-o etapizare coerentă a fazelor necesare susținerii tezelor de doctorat. Sunt precizate condițiile finalizării unei teze de doctorat, necesitatea susținerii acestora în ședință publică și respectarea eticii și integrității profesionale.

## 2. DOMENIUL DE APLICARE

Procedura se utilizează în cadrul Școlilor Doctorale care aparțin IOSUD-USV, fiind adresată CȘD, conducătorilor de doctorat, membrilor comisiilor de îndrumare, studenților doctoranzi care finalizează studiile universitare de doctorat și secretariatului IOSUD-USV.

## 3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- 3.1. **Legea nr. 288/2004**, privind organizarea studiilor universitare, publicată în Monitorul Oficial nr. 614 din 7 iulie 2014 cu completările și modificările ulterioare;
- 3.2. **Ordonanța de urgență nr. 75/2005**, aprobată prin Legea nr. 87/2006, modificată și completată prin OUG 75/2011 privind asigurarea calității educației, cu modificările și completările ulterioare.
- 3.3. **Legea nr. 1/2011** – Legea educației naționale, cu modificările și completările ulterioare.
- 3.4. **HG nr. 681/2011** – Codul studiilor universitare de doctorat, cu modificările și completările ulterioare.
- 3.5. **Ordin 3482/2016** - Regulamentul de organizare și funcționare CNATDCU;
- 3.3. **R64 USV/2016** – Regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului pentru Studiile Universitare de Doctorat.
- 3.4. **R11 USV/2017** – Regulamentul de organizare și desfășurare a programelor de studii universitare de doctorat.

## 4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

### 4.1. Termeni și definiții

- 4.1.1 **Teză de doctorat** - lucrarea științifică originală elaborată de către un student doctorand în cadrul studiilor universitare de doctorat, condiție legală pentru obținerea titlului de doctor.
- 4.1.2 **Plagiatul** - expunerea într-o operă scrisă sau o comunicare orală, inclusiv în format electronic, a unor texte, expresii, idei, demonstrații, date, ipoteze, teorii, rezultate ori metode științifice extrase din opere scrise, inclusiv în format electronic, ale altor autori, fără a menționa acest lucru și fără a face trimitere la sursele originale.
- 4.1.3 **Program de studii universitare de doctorat**, denumit în continuare programul de doctorat - totalitatea activităților în care este implicat studentul-doctorand, relevante din punctul de vedere al studiilor universitare de doctorat.

### 4.2. Abrevieri

<b>CD</b>	– Conducător de Doctorat
<b>CSD</b>	– Consiliul Școlii Doctorale
<b>CSUD</b>	– Consiliul pentru Studiile Universitare de Doctorat
<b>CNATDCU</b>	– Consiliul Național de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare
<b>IOSUD</b>	– Instituție Organizatoare de Studii Universitare de Doctorat
<b>SD</b>	– Școala Doctorală
<b>USV</b>	– Universitatea “Ștefan cel Mare” din Suceava

## 5. CONȚINUT

### 5.1. Generalități

Conform cu Procesul Bologna la care România a aderat în anul 1999, studiile universitare de doctorat reprezintă ciclul al III-lea de studii universitare și permit dobândirea nivelului 8 de calificare din EQF/CEC și din Cadrul Național al Calificărilor (CNC). Conform HG nr. 681/2011 *Ciclul de studii universitare de doctorat* este compus din *Programul de pregătire universitară avansată* și *Programul de cercetare științifică*. Studiile universitare de doctorat se finalizează cu susținerea publică a tezei de doctorat.

### 5.2. Etapele privind finalizarea studiilor de doctorat și susținerea publică a tezei

- 5.2.1 Studentul doctorand va transmite membrilor comisiei de îndrumare un exemplar din teza de doctorat (editat / electronic) în vederea evaluării acesteia. Aceștia au la dispoziție maxim 30 de zile pentru evaluare. Dacă teza întrunește toate condițiile pentru a fi susținută în comisia de îndrumare, conducătorul de doctorat împreună cu membrii comisiei de îndrumare stabilesc data susținerii.
- 5.2.2 Studentul doctorand va depune la secretariat doctorat următoarele documente (cu minim 7 zile înainte de data stabilită pentru susținerea tezei în comisia de îndrumare):
  - teza în format electronic pe CD;
  - Raportul de similitudini al tezei de doctorat folosind un software specializat agreat de USV, cu rezoluția conducătorului de doctorat;
  - Declarația de asumare a răspunderii de către doctorand și conducătorul de doctorat cu privire la asigurarea originalității conținutului tezei de doctorat și a respectării standardelor de calitate și de etică profesională conform art. 143 al. (4) și art. 170 din Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare și ale art. 65 alin (5)-(7) din Codul Studiilor Universitare de Doctorat aprobat prin H.G. 681/2011 (Anexa 1);
  - Cererea de susținere a tezei în comisia de îndrumare (data, ora, locul) (Anexa 2).
- 5.2.3 Secretariatul IOSUD-USV va întocmi și elibera o adeverință de depunere a tezei pentru dosarul doctorandului.
- 5.2.4 Studentul doctorand susține teza în fața comisiei de îndrumare. Această susținere poate fi publică.
- 5.2.5 Comisia de îndrumare, în urma evaluării tezei și prezentării acesteia:
  - a) admite teza fără obiecții;
  - b) admite teza cu recomandări și precizarea unui termen de modificare a tezei în vederea încadrării în standardele de calitate. Conducătorul de doctorat va verifica operarea de către doctorand a modificărilor propuse de comisie;
  - c) respinge teza cu solicitarea de refacere integrală sau parțială a acesteia, precizând un termen de încadrare, după care se reia toată procedura de susținere;
  - d) respinge teza ca urmare a identificării unor încălcări ale bunei conduite în cercetare dezvoltare, inclusiv plagierea (art.67, al.3 din HG 681/2011).
- 5.2.6 Comisia de îndrumare decide asupra depunerii oficiale a tezei în vederea organizării susținerii publice, înaintând la secretariatul IOSUD un referat de acceptare al conducătorului de doctorat (Anexa 3) și acordul membrilor comisiei de îndrumare (Anexa 4).
- 5.2.7 Studentul doctorand depune la secretariatul IOSUD-USV un dosar care include lista de lucrări și documentele doveditoare (Anexa 5).
- 5.2.8 Directorul CSUD numește doi conducători de doctorat (sau specialiști în domeniu, minim conferențieri sau cercetători II) care vor verifica și certifica dacă studentul doctorand are minimum 4 lucrări publicate în reviste naționale și internaționale, aflate în baze de date internaționale sau publicate în volumele unor conferințe internaționale, indexate în baze de date internaționale, din domeniul tezei de doctorat, cu precizarea expresă de afiliere la Universitatea „Ștefan cel Mare” din Suceava, conform Regulamentului R 11 al USV și, pentru cei înmatriculați începând cu anul universitar 2018/2019, cu respectarea simultană a

- standardelor specifice domeniului de doctorat, stabilite prin Ordinul Ministrului educației naționale nr. 5110/17.09.2018 publicat în Monitorul Oficial al României.
- 5.2.9 Studentul doctorand va depune la secretariatul IOSUD-USV în format tipărit și electronic *PDF* următoarele documente:
- a) 2 exemplare din teza de doctorat în format tipărit (format USV), respectiv 3 exemplare cei care au fost în proiecte POSDRU.
  - b) rezumatul tezei în limba română,
  - c) rezumatul tezei într-o limbă de circulație internațională,
  - d) Curriculum Vitae,
  - e) certificat naștere, certificat căsătorie (daca e cazul), carte de identitate, pașaport (pentru studenții străini), diplomă bacalaureat, diplomă licență /absolvire cu foaie matricolă, diplomă master cu foaie matricolă (*daca nu au fost depuse la dosarul doctorandului la admitere*).
- 5.2.10 Studentul doctorand are obligația (dacă au fost făcute modificări la teză după susținerea în comisia de îndrumare) să depună la secretariatul IOSUD-USV a doua verificare a tezei privind similitudinea, cu rezoluția conducătorului de doctorat, pentru varianta finală a tezei de doctorat, cu rezoluția conducătorului de doctorat.
- 5.2.11 Studentul doctorand are obligația sa transmită electronic la secretariat IOSUD-USV, raportul de similitudini emis de programul agreat de USV, complet în PDF;
- 5.2.12 Studenții doctoranzi înmatriculați la doctorat cu taxă vor aduce la secretariat chitanța de plată a taxei de susținere publică a tezei;
- 5.2.13 Conducătorul de doctorat va propune *comisia de susținere publică a tezei de doctorat* care va fi avizată de conducerea CSUD și aprobată de conducerea USV (Anexa 6).
- 5.2.14 Studentul doctorand va depune la secretariat IOSUD-USV cererea pentru susținerea publică a tezei de doctorat (data, ora, locul), avizată de către conducătorul de doctorat și de președintele comisiei de susținere publică a tezei (Anexa 7)
- 5.2.15 Secretariatul va întocmi un referat preliminar privind parcursul studentului doctorand pentru toată durata studiilor de doctorat, aprobat de directorul CSUD.
- 5.2.16 Secretariatul va transmite decizia și va informa comisia asupra datelor de susținere Toți membrii comisiei vor transmite electronic CV-urile pentru a fi postate pe site-ul USV la anunțul tezei de doctorat.
- 5.2.17 Secretariatul IOSUD-USV va transmite pentru a fi postate pe site-ul USV: anunțul susținerii publice a tezei, cu cel puțin 20 zile înainte. Anunțul va include în mod obligatoriu data, locația și ora de susținere, conducătorul sau conducătorii de doctorat, comisia, precum și locul unde poate fi consultată teza în format tipărit. Vor mai fi făcute publice rezumatul tezei de doctorat în format electronic, CV-ul studentului doctorand și CV-urile membrilor comisiei.
- 5.2.18 Susținerea tezei de doctorat poate avea loc numai după evaluarea sa de către toți membrii comisiei de doctorat și în prezența a cel puțin 4 dintre aceștia, cu participarea obligatorie a președintelui comisiei și a conducătorului de doctorat.
- 5.2.19 Membrii comisie de doctorat (referenții) vor întocmi și prezenta câte un referat privind analiza tezei de doctorat supusă evaluării, iar daca unul din referenți va absenta acesta va transmite la USV, în timp util, referatul și acceptul său, privind susținerea publică.
- 5.2.20 Susținerea publică include obligatoriu o sesiune de întrebări din partea membrilor comisiei de doctorat și a publicului.
- 5.2.21 Pe baza susținerii publice a tezei de doctorat și a rapoartelor referenților oficiali, comisia de susținere publică, întrunită la data stabilită va încheia un proces verbal în care se va consemna propunerea unui calificativ, respectiv acordă / nu acordă titlului științific de doctor (Anexa 8). Propunerea se înaintează CNATDCU, spre validare.
- 5.2.22 După susținerea publică a tezei, studentul doctorand va depune la Secretariatul IOSUD-USV o declarație prin care își exprimă opțiunea pentru publicarea/nepublicarea tezei de doctorat sau a unor capitole din aceasta (Anexa 9).

5.2.23 Dosarul studentului doctorand va fi încărcat pe platforma RMU–MEN și va cuprinde documente scanate și semnate electronic de către Directorul CSUD (Anexa 10).

### 5.3. Invalidarea tezei de doctorat

- 5.3.1 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. Studentul doctorand va achita taxa de susținere.
- 5.3.2 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.
- 5.3.4. Directorul ȘD, prin secretariat va informa studentul doctorand, conducătorul și comisia de îndrumare în cazul în care CNATDCU invalidează argumentat teza de doctorat, iar CSUD primește din partea ministerului tutelar o motivație scrisă de invalidare, redactată în baza observațiilor CNATDCU.
- 5.3.5 Studentul doctorand are la dispoziție 9 luni de zile pentru refacerea tezei de doctorat de la data invalidării de către CNATDCU.
- 5.3.6 Studentul doctorand va transmite teza refăcută conducătorului de doctorat și comisiei de îndrumare.
- 5.3.7 Conducătorul de doctorat și comisia de îndrumare vor analiza teza și modificările făcute de studentul doctorand și dacă acestea respectă motivația CNATDCU în maximum 30 de zile de la data primirii acesteia de la studentul doctorand.
- 5.3.8 Studentul doctorand împreună cu conducătorul de doctorat vor verifica teza în programul de similitudini al USV și rezultatul evaluării va fi transmis la secretariat. Aceștia vor semna și o declarație de originalitate.
- 5.3.9 Conducătorul de doctorat și comisia de îndrumare vor transmite la Directorul ȘD acordul pentru transmiterea tezei refăcute la CNATDCU (Anexa 11).
- 5.3.10 Studentul doctorand va depune la secretariat USV 2 exemplare din teza refăcută, editată și în format electronic, împreună cu câte un exemplar din rezumatul în limba română și unul într-o limbă de circulației internațională.
- 5.3.11 Lucrarea de doctorat poate fi retransmisă CNATDCU în termen de maximum un an de la data primei invalidări. Dacă lucrarea de doctorat se invalidează și a doua oară, titlul de doctor nu va fi acordat, iar studentul-doctorand va fi exmatriculat.

## 6. RESPONSABILITĂȚI

- 6.1 **Rectorul** aprobă numirea comisiei de doctorat și emite decizia.
- 6.2 **Senatul universitar** stabilește cuantumul anual al taxei de susținere a tezei de doctorat.
- 6.3 **Directorul CSUD:**
- Numește doi conducători de doctorat (sau specialiști în domeniu, minimum conferențieri sau cercetător II) care vor verifica și certifica lista de lucrări;
  - Verifică și aprobă referatele preliminare;
  - Avizează propunerea de comisie pentru susținerea publică a tezei;
  - Verifică și semnează electronic dosarul doctorandului pentru a fi încărcat pe platforma MEN.
- 6.4 **Conducătorul/conducătorii de doctorat:**
- Verifică și avizează raportul de similitudine al tezei;
  - Propune comisia de susținere publică a tezei de doctorat;
  - Solicită acordul membrilor propuși în comisia de susținere a tezei de doctorat.
- 6.5 **Studentii doctoranzi:**
- Au obligația să parcurgă toate etapele prezentei metodologii.
- 6.6 **Secretariatul CSUD:**
- Primește și verifică conținutul dosarelor de la studenții doctoranzi;

- b) Înregistrează toate actele din dosarul susținere publică a tezei;
- c) Întocmește actele necesare pentru buna desfășurare a susținerii publice a tezei (referat preliminar, referate de plată pentru membrii comisiilor, etc.);
- d) Transmite toate documentele ce trebuie afișate pe site-ul USV;
- e) Transmite teza în Biblioteca USV, iar după obținerea titlului transmite un exemplar din teza la Biblioteca Națională;
- f) Transmite dosarul studentului doctorand către ministerul de resort;
- g) Arhivează dosarul doctorandului, după obținerea titlului de doctor.

## **7. DISPOZIȚII FINALE**

- 7.1 Prezenta procedură intră în vigoare din momentul aprobării de către Consiliul de Administrație al USV.
- 7.2 Aprobarea modificării prezentei proceduri este de competența Consiliului de Administrație.
- 7.3 Verificarea modului în care se aplică prezenta proceduri se realizează de Directorul ȘD.

**Anexa 1**

UNIVERSITATEA "ȘTEFAN CEL MARE" DIN SUCEAVA  
CONSILIUL STUDIILOR UNIVERSITARE DE DOCTORAT  
ȘCOALA DOCTORALĂ .....

**Declarație**

Subsemnatul/a ....., autor al tezei de doctorat intitulată  
.....  
.....

și

Subsemnatul/a ....., în calitate de conducător de doctorat

NE ASUMĂM RĂSPUNDEREA cu privire la asigurarea originalității conținutului tezei de doctorat și a respectării standardelor de calitate și de etică profesională conform art. 143 al. (4) și art. 170 din Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare și ale art. 65 alin (5)-(7) din Codul Studiilor Universitare de Doctorat aprobat prin H.G. 681/2011.

Data .....

Student doctorand:

.....

(nume și prenume)

.....

(semnătură)

Conducător de doctorat:

.....

(nume și prenume)

.....

(semnătură)

Data .....



UNIVERSITATEA "ȘTEFAN CEL MARE" SUCEAVA  
CONSILIUL STUDIILOR UNIVERSITARE DE DOCTORAT

Aprobat,  
Director C.S.U.D.  
Prof. univ. dr. Rodica Mărioara NAGY

Avizat,  
Conducător de doctorat

.....

**Doamnă/Domnule Director,**

Subsemnatul(a) ....., doctorand,  
înmatriculat la data ....., domeniul .....  
forma de învățământ, ..... forma de finanțare ..... sub conducerea  
științifică a ....., vă comunic că  
am demarat procedurile de susținere publică în comisia de îndrumare a tezei de doctorat intitulată:  
"....."  
....."  
....." și vă rog să aprobați ca această să aibă loc în data de  
....., sala ....., ora.....

Vă mulțumesc.

Data .....

Semnătura .....

UNIVERSITATEA "ȘTEFAN CEL MARE" DIN SUCEAVA  
CONSILIUL STUDIILOR UNIVERSITARE DE DOCTORAT  
ȘCOALA DOCTORALĂ .....

REFERAT  
de acceptare privind susținerea publică a tezei de doctorat

Subsemnatul(a) .....  
având funcția didactică/de cercetare de ..... la Facultatea  
de ..... a Universității „Ștefan cel  
Mare” din Suceava, am evaluat în calitate de **conducător de doctorat** teza de doctorat  
intitulată:.....  
.....  
.....  
elaborată de studentul-doctorand .....

Studentul doctorand va face următoarele modificări

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Conținutul acestei teze de doctorat corespunde exigențelor din domeniul de doctorat

și recomand susținerea publică a tezei de doctorat.

Data: .....

Semnătura: .....

UNIVERSITATEA “ȘTEFAN CEL MARE” DIN SUCEAVA  
ȘCOALA DOCTORALĂ .....

**PROCES VERBAL**  
privind susținerea publică a tezei de doctorat  
în comisia de îndrumare

de către student doctorand .....  
înmatriculat(ă) la doctorat la data de ....., forma de învățământ ..... forma de  
finanțare .....,  
domeniul .....,  
conducător științific .....,  
Titlul tezei de doctorat .....,  
.....

Studentul doctorand va face următoarele modificări:

.....  
.....  
.....

Conducătorul de doctorat și comisia de îndrumare, în urma susținerii tezei de către studentul doctorand, constată că aceasta corespunde exigențelor din domeniul de doctorat ..... își dau acordul și recomandă susținerea publică a tezei de doctorat.

	Numele și prenumele	Semnătura
1.	.....	.....
2.	.....	.....
3.	.....	.....
4.	.....	.....

Data: .....

Universitatea “Ștefan cel Mare” din Suceava  
 CONSILIUL STUDIILOR UNIVERSITARE DE DOCTORAT  
 ȘCOALA DOCTORALĂ .....

LISTA LUCRĂRILOR PUBLICATE ÎN DOMENIUL TEZEI DE DOCTORAT

Student doctorand: .....

Domeniul .....

Titlul

tezei .....

Nr. crt.	Titlul lucrării și autorii <sup>1)</sup>	Publicația / Conferința (Journal / Proceedings) DOI: Digital Object Identifier <sup>2)</sup> Notă: inclusiv adresa paginii web dacă aceasta există	Anul	ISSN / ISBN	Categoria	Verificat <sup>3)</sup>	
						E1	E2
1	Evoluția indicatorilor demografici pe teritoriul regiunii de dezvoltare Nord-Est – A. Popescu	P International Conference of Economics 10.1109/ETFA.2003.1248772 Link: <a href="http://www.iceconf2008.com">http://www.iceconf2008.com</a>	2008	ISBN 978-1-4244-2541-9	B+ (BDI) Elsevier		
2	The future of wireless communications – R. Gheorghiu, A. Popescu	J Journal of Computers and Communications DOI: 10.4316/AECE.2009.01001 Link: <a href="http://www.jcc-journal.org/2009">http://www.jcc-journal.org/2009</a>	2009	ISSN 1433-6834	ISI Thomson Web of Science		

Notă 1: Datele din primele două rânduri sunt cu titlu de exemplu (trebuie să le ștergeți). Adăugați atâtea rânduri câte vă sunt necesare. Nu modificați proprietățile tabelului sau dimensiunile / tipul fonturilor !

Notă 2: Marea majoritate a jurnalelor și volumelor conferințelor indexate în baze de date internaționale au asignat, pentru fiecare articol publicat, un identificator numit DOI - Digital Object Identifier.

Notă 3: Coloana “Verificat” se va completa de către evaluator.

**Acesta va verifica și certifica dacă studentul doctorand are minimum 4 lucrări publicate în reviste naționale și internaționale, aflate în baze de date internaționale sau publicate în volumele unor conferințe internaționale în special indexate în baze de date internaționale, din domeniul tezei de doctorat; se vor lua în considerare numai lucrările publicate de doctorand în domeniul tezei, cu precizarea expresă de afiliere la Universitatea „Ștefan cel Mare” din Suceava.**

Conducător de doctorat - Numele și prenumele

.....

Data completării

.....

Data .....,

.....

Semnătura

Semnătura student doctorand

.....

Evaluator E1 -

Numele și prenumele

.....

Data ..... Criterii îndeplinite / neîndeplinite

..... Semnătura .....

Evaluator E2 -

Numele și prenumele

.....

Data ..... Criterii îndeplinite / neîndeplinite

..... Semnătura .....

UNIVERSITATEA “ȘTEFAN CEL MARE” DIN SUCEAVA  
CONSILIUL STUDIILOR UNIVERSITARE DE DOCTORAT

Aprobat RECTOR,  
Prof. univ. dr. ing. Valentin POPA

Aviz Director C.S.U.D.

Prof. univ. dr. Rodica Mărioara NAGY

Domnule Rector,

Subsemnatul/Subsemnata, ..... în calitate de  
conducător de doctorat în domeniul ..... prezint  
spre aprobare propunerea pentru comisia de evaluare și susținere a tezei de doctorat  
intitulată: .....

.....  
elaborată de ..... student doctorand, înmatriculat(ă) la data de  
....., domeniul ....., forma de învățământ ....., forma de  
finanțare .....

PREȘEDINTE:

.....  
CONDUCĂTOR ȘTIINȚIFIC:

.....  
REFERENȚI:

.....  
.....  
.....  
Doctorandul a îndeplinit integral planul studiilor universitare de doctorat și propun  
susținerea publică a tezei de doctorat în data de .....

Data

Conducător de doctorat,



UNIVERSITATEA “ȘTEFAN CEL MARE” SUCEAVA

Aprobat,  
RECTOR

Avizat,  
Director C.S.U.D.  
Prof. univ. dr. Rodica Mărioara NAGY

**Domnule Rector,**

Subsemnatul(a) ....., doctorand,  
înmatriculat la data ....., domeniul .....  
forma de învățământ, ..... forma de finanțare ..... sub conducerea  
științifică a ....., prin prezenta,  
vă rog să-mi aprobați ca susținerea publică a tezei de doctorat intitulată:

“.....  
.....  
.....” să aibă loc în data de ....., sala, .....ora .....

Vă mulțumesc.

Data .....

Semnătura .....

Vizat,  
Conducător de doctorat  
.....

Vizat,  
Președintele comisiei de susținere  
.....

**UNIVERSITATEA “ȘTEFAN CEL MARE” DIN SUCEAVA**

**PROCES VERBAL**

din ....., ora .....

Comisia de doctorat numită prin Decizia Rectorului Universității “Ștefan cel Mare” Suceava, nr. .... din ....., în urma susținerii publice și dezbaterii tezei intitulate: “.....”, a studentului doctorand ....., în conformitate cu Legea 1/2011 și a Codului Studiilor Universitare de Doctorat, hotărăște:

În urma evaluării și deliberării, acordă tezei de doctorat calificativul: \*.....  
(*excelent, foarte bine, bine, satisfăcător, nesatisfăcător*)

Nr. crt.	Numele și prenumele	Calitatea	Calificativul	Semnătura
1.		Președinte		
2.		Conducător științific		
3.		Referent oficial		
4.		Referent oficial		
5.		Referent oficial		

Ca urmare a dezbaterii, comisia de doctorat propune .....titlului  
(*acordarea / neacordarea*)  
științific de DOCTOR în domeniul ....., domnului / doamnei  
....., cu mențiunea\*\* .....

Dosarul studentului doctorand va fi înaintat **Comisiei** ..... din cadrul CNATDCU pentru evaluare.

**NOTĂ:** \* în cazul acordării calificativului “*nesatisfăcător*” se vor preciza elementele de conținut care urmează să fie refăcute sau completate în teza de doctorat și data propusă pentru o nouă susținere

Motivația acordării calificativului **EXCELENT** .....

\*\* a) pentru calificativul "Excelent" se înscrie mențiunea "SUMMA CUM LAUDE";  
b) pentru calificativul "Foarte bine" se înscrie mențiunea "MAGNA CUM LAUDE";  
c) pentru calificativul "Bine" se înscrie mențiunea "CUM LAUDE".

UNIVERSITATEA “ȘTEFAN CEL MARE” DIN SUCEAVA  
CONSILIUL STUDIILOR UNIVERSITARE DE DOCTORAT

## DECLARAȚIE

Subsemnatul/a ....., autor al tezei de doctorat  
intitulată.....  
.....” în domeniul  
..... declar că voi publica/ nu voi publica  
..... teza în termen de 24 luni.

În momentul publicării tezei de doctorat voi *notifica* Universitatea „Ștefan cel Mare”, voi transmite *indicația bibliografică și linkul* publicației.

Data .....

.....  
(nume și prenume)

.....  
(semnătură)



**UNIVERSITATEA “ȘTEFAN CEL MARE” DIN SUCEAVA  
CSUD**

**Lista acte de scanat si încărcat  
pe platformă RMU MEN**

1.	Act de identitate
2.	Certificat naștere
3.	Certificat căsătorie (dacă este cazul)
4.	CV doctorand
5.	Decizia de admitere
6.	Contract de studii doctorale + acte adiționale (de acoperit datele personale)
7.	Cerere doctorand de susținere în comisia de îndrumare
8.	Declarația pe propria răspundere
9.	2 rapoarte de similitudini emise de programul agreat de USV (cu rezoluția conducătorului de doctorat) si PDF complet
10.	Referat preliminar cu anexe: plan individual, PV rapoarte, plan învățământ, cereri prelungire, ordine, etc
11.	Propunere componență comisie de susținere publică a tezei - conducător
12.	CV-uri membri comisie
13.	Decizia de numire a comisiei de susținere publică
14.	Cerere doctorand de fixare dată, sală, oră
15.	Anunț privind susținerea publică
16.	Adeverință depunere teză în bibliotecă USV
17.	Rapoarte referenți oficiali comisie susținere
18.	Referat conducător doctorat (de la susținerea în comisia de îndrumare și de la susținere publică)
19.	Aviz comisie de îndrumare
20.	Proces verbal susținere publică + anexa cu întrebări și răspunsuri
21.	Rezumat teză de doctorat – română și lb. străină
22.	Teza de doctorat și anexe - format PDF
23.	Lista de lucrări și scan publicații
24.	Declarație doctorand – opțiune publicare teză
25.	Adresa IOSUD privind intrarea în procedură CNATDCU

UNIVERSITATEA “ȘTEFAN CEL MARE” DIN SUCEAVA  
ȘCOALA DOCTORALĂ .....

**PROCES VERBAL**  
**privind refacerea tezei de doctorat conform observațiilor CNATDCU**  
**din data de .....**

de către student doctorand .....

înmatriculat(ă) la doctorat la data de ....., forma de învățământ ..... forma de finanțare .....,

domeniul .....,

conducător științific .....

Titlul tezei de doctorat .....

.....

Conducătorul de doctorat și comisia de îndrumare, în urma modificării tezei de doctorat de către studentul doctorand, constată că teza a fost modificată conform observațiilor CNATDCU și

**ÎȘI DAU ACORDUL PENTRU TRIMITEREA TEZEI REFACUTE LA CNATDCU.**

	Numele și prenumele	Semnătura
1.	.....	.....
2.	.....	.....
3.	.....	.....
4.	.....	.....

Data: .....

## Cuprins

<b>1. SCOPUL PROCEDURII .....</b>	<b>3</b>
<b>2. DOMENIUL DE APLICARE.....</b>	<b>3</b>
<b>3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ .....</b>	<b>3</b>
<b>4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI .....</b>	<b>3</b>
4.1. Termeni și definiții.....	3
4.2. Abrevieri.....	3
<b>5. CONȚINUT.....</b>	<b>3</b>
5.1. Organizarea examinării .....	3
5.2. Desfășurarea și finalizarea examinării .....	3
5.3. Organizarea și susținerea rapoartelor de cercetare .....	4
<b>6. RESPONSABILITĂȚI .....</b>	<b>5</b>
<b>7. DISPOZIȚII FINALE.....</b>	<b>5</b>
<b>8. ANEXE .....</b>	<b>5</b>
<b>Anexa 1 .....</b>	<b>6</b>
<b>Anexa 2.....</b>	<b>7</b>
<b>Anexa 3.....</b>	<b>8</b>

## 1. SCOPUL PROCEDURII

Procedura stabilește condițiile și modul în care se desfășoară examinarea în cadrul programului de pregătire bazat pe studii universitare avansate și evaluarea activității în cadrul programului cercetare științifică.

## 2. DOMENIUL DE APLICARE

Procedura se utilizează în cadrul Școlilor doctorale din Universitatea Ștefan cel Mare din Suceava pentru aprecierea activității depuse de studentul doctorand.

## 3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- 3.1. **Legea nr. 1 / 2011** – Legea educației naționale cu modificările și completările ulterioare.
- 3.2. **HG nr. 681 / 2011** – Codul studiilor universitare de doctorat cu modificările și completările ulterioare.

## 4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

### 4.1. Termeni și definiții

- 4.4.1 **Student-doctorand** - persoană admisă și înmatriculată la studii universitare de doctorat, care urmează programul de studii universitare de doctorat obținerea titlului de doctor (exceptând perioadele de întrerupere a studiilor);
- 4.4.2 **Conducător de doctorat:** cadrul didactic sau cercetătorul angajat sau afiliat USV care a dobândit dreptul de a conduce activitatea de doctorat.

### 4.2. Abrevieri

<b>CEAC</b>	– Comisia de Evaluare și Asigurarea Calității
<b>USV</b>	– Universitatea Ștefan cel Mare din Suceava
<b>MEN</b>	– Ministerul de resort
<b>SD</b>	– Școala Doctorală

## 5. CONȚINUT

### 5.1. Organizarea examinării

- 5.1.1 Activitățile didactice cuprinse în planul de pregătire universitară avansată se încheie cu examinarea cunoștințelor acumulate de către studentul doctorand.
- 5.1.2 Tipul examinării (colocviu sau examen) se regăsește în planul de pregătire universitară avansată. Examinarea este programată de titularul de disciplină împreună cu studenții doctoranzi.
- 5.1.3 Studentul doctorand are obligația să respecte programarea sesiunii de examene convenită.
- 5.1.4 În cazuri bine justificate, apreciate ca atare de Directorul școlii doctorale, studentul doctorand poate solicita modificarea programării unor examene, cu avizul cadrului didactic titular.
- 5.1.5 Afișarea programării examenelor se face pe pagina web și la avizierul școlii doctorale cu cel puțin o săptămână înainte de începerea sesiunii de examene.

### 5.2. Desfășurarea și finalizarea examinării

- 5.2.1 Criteriile de acordare a notelor, acoperirea creditelor, bibliografia necesară etc. sunt stabilite de către cadrul didactic titular al disciplinei, în fișa disciplinei.

- 5.2.2 Informațiile privind tipul evaluării și condițiile care trebuie îndeplinite sunt aduse la cunoștința studenților doctoranzi de către cadrul didactic titular.
- 5.2.3 Susținerea examenului (scris sau oral) se bazează pe evaluarea obiectivă și riguroasă a fiecărui student-doctorand de către titularul disciplinei.
- 5.2.4 Titularul disciplinei va fi asistat în timpul examinării de un cadru didactic de specialitate - membru al domeniului sau de un conducător de doctorat din domeniul respectiv.
- 5.2.5 Aprecierea nivelului de însușire a cunoștințelor de către studentul doctorand se realizează prin acordarea de note de la 1 la 10, exprimate obligatoriu în numere întregi, nota minimă de promovare fiind 5 (cinci).
- 5.2.6 Notele acordate ca urmare a examinării studentului doctorand se înscriu în cataloage de către examinator. Cataloagele se păstrează la secretariatul școlii doctorale (Anexa 1).
- 5.2.7 Dacă studentul doctorand consideră că a fost apreciat incorect, poate adresa o cerere directorului școlii doctorale, în cel mult 24 de ore de la data comunicării rezultatelor. Directorul școlii doctorale poate aproba o astfel de cerere și constitui o nouă comisie care va include, în mod obligatoriu și pe titularul disciplinei.
- 5.3. Organizarea și susținerea rapoartelor de cercetare**
- 5.3.1 Pentru asigurarea unui parcurs științific coerent, studentul-doctorand susține, la solicitarea sa și cel puțin o dată la 12 luni, o prezentare a progresului programului său de cercetare științifică programat prin planul individual și aprobat de CSUD.
- 5.3.2 Prezentarea constă în susținerea unui raport de cercetare în fața conducătorului de doctorat și a comisiei de îndrumare. La prezentarea raportului pot fi invitați și alți specialiști din domeniu.
- 5.3.3 Raportul de cercetare va fi tehnoredactat conform indicațiilor conducătorului/conducătorilor de doctorat.
- 5.3.4 Studentul doctorand va preda câte un exemplar al raportului de cercetare conducătorului de doctorat și comisiei de îndrumare cu cel puțin două săptămâni înainte de susținere.
- 5.3.5 Conținutul raportului va fi verificat pentru prevenirea fraudei în cercetarea științifică, inclusiv a plagiatului, de către conducătorul / conducătorii de doctorat sau de unul dintre membri comisiei de îndrumare desemnat.
- 5.3.6 Studentul doctorand va depune cererea de aprobare susținerii raportului la secretariatul IOSUD cu cel puțin o săptămână înainte de data susținerii (Anexa 2.).
- 5.3.7 Evaluarea nivelului științific al conținutului raportului de cercetare prezentat se apreciază cu unul din calificativele: *foarte bine, bine, satisfăcător și nesatisfăcător*.
- 5.3.8 Fiecare membru al comisiei de îndrumare va acord un calificativ. Calificativul final se hotărăște de conducătorul de doctorat fiind determinat de calificativul preponderent.
- 5.3.9 Studentul doctorand se consideră că a parcurs programul de cercetare numai dacă obține minimum calificativul „satisfăcător” pentru toate referatele.
- 5.3.10 Conducătorul de doctorat va informa studentul doctorand privind motivele acordării calificativului „satisfăcător” cu precizarea elementelor de conținut și structură care au justificat calificativul.
- 5.3.11 În cazul acordării calificativului „nesatisfăcător” doctorandul are obligația să refacă raportul de cercetare și să prezinte raportul într-o nouă sesiune în maximum o lună de la prima prezentare, la o dată stabilită de conducătorul de doctorat și comisia de îndrumare.
- 5.3.12 Dacă la a doua susținere a raportului de cercetare nu se obține cel puțin calificativul „satisfăcător”, doctorandul este exmatriculat din ciclul de studii universitare de doctorat.
- 5.3.13 În ziua susținerii se va întocmi un proces verbal semnat de conducătorul de doctorat și de comisia de îndrumare. Acesta va fi depus la secretariat și va fi arhivat la dosarul doctorandului (Anexa 3)

## 6. RESPONSABILITĂȚI

- 6.1 **Comisia de îndrumare** are următoarele responsabilități și competențe:
- a) efectuează evaluarea cu profesionalism și consemnează rezultatele;
  - b) avizează rezultatul evaluării.
- 6.2 **Conducătorul de doctorat** are următoarele responsabilități și competențe:
- a) participă la organizarea susținerii raportului de cercetare;
  - b) verifică dacă sunt îndeplinite condițiile de susținere a raportului de cercetare;
  - c) verifică raportul împotriva fraudei (contrafacerea datelor și plagiat).
- 6.3 **Secretariatul școlii doctorale** are următoarele responsabilități și competențe:
- a) arhivează cataloagele și procesele verbale ale evaluării;
  - b) primește contestațiile și le înaintează Directorului Școlii doctorale pentru soluționare.

## 7. DISPOZIȚII FINALE

- 7.1 Prezenta procedură intră în vigoare din momentul aprobării de către Consiliul de Administrație al USV.
- 7.2 Aprobarea modificării prezentei proceduri este de competența Senatului universitar.
- 7.3 Verificarea modului în care se aplică prezenta procedură se realizează de Directorul Școlii doctorale.

## 8. ANEXE

Lista anexelor care însoțesc această procedură este redată după cum urmează:

Anexa 1 - Catalog de examen;

Anexa 2 – Cerere susținere raport cercetare;

Anexa 2 – Proces verbal susținere raport cercetare

**Anexa 1**

UNIVERSITATEA „ȘTEFAN CEL MARE” DIN SUCEAVA

ȘCOALA DOCTORALĂ DE .....

PROGRAM DE PREGĂTIRE UNIVERSITARĂ AVANSATĂ - DOCTORAT

Domeniul .....

An universitar .....

Sesiunea:     ianuarie - februarie .....

Forma de verificare: examen/colocviu

**Catalog de examen**

Disciplina .....

Nr. crt.	Numele și prenumele	Nota la examen	Nota pentru activitatea pe parcurs	Nota finală	Nota finală după mărire / contestație
1.					

EXAMINATOR .....

ASISTENT .....

Data de examinare: Data 1 ....., Data 2 ....., Data 3 .....

Conducător științific:

.....  
 .....  
 .....

**Anexa 2**

UNIVERSITATEA „ȘTEFAN CEL MARE” DIN SUCEAVA

APROBAT,

.....

**Doamnă/Domnule Director,**

Subsemnatul(a) ....., student-  
doctorand, înmatriculat(a) la data ....., forma de învățământ ....., forma de finanțare  
.....domeniul....., sub conducerea științifică a  
....., prin prezenta, vă rog să-mi aprobați  
susținerea în comisia de îndrumare a raportului, cu titlul:

“.....  
.....  
.....”

în data de .....

Data .....

Semnătura .....

COMISIA DE ÎNDRUMARE:

1. ....
2. ....
3. ....

Conducător științific,

.....



**UNIVERSITATEA “ȘTEFAN CEL MARE” SUCEAVA**

**PROCES VERBAL**  
din data de .....  
privind susținerea unui **raport**

de către student-doctorand .....,  
înmatriculată la doctorat la data de .....,  
forma de învățământ ..... forma de finanțare .....,  
domeniul .....,  
Denumirea raportului susținut  
.....  
.....  
conducător științific .....

Comisia de îndrumare are următoarea componență:

1. ....
2. ....
3. ....

Membrii comisiei acordă următoarele calificative:

(foarte bine, bine, satisfăcător, nesatisfăcător)

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....

Observații privind susținerea raportului .....

În urma susținerii raportului, doctorandul a obținut calificativul .....

CONDUCĂTOR DE DOCTORAT,  
.....

MEMBRII COMISIEI,  
.....  
.....  
.....