

Entitatea publică Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Departamentul (Direcția) IOSUD-UAB	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND SUSȚINEREA PUBLICĂ A TEZEI DE DOCTORAT Cod: P.O. SEAQ_PO_IOSUD_04	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia 0 Nr. de ex. 1
		Pagina 1 din 17
		Exemplar nr. 1

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND SUSȚINEREA PUBLICĂ A TEZEI DE DOCTORAT

Cod UAB: SEAQ_PO_IOSUD_04

(SEAQ – Sistem de Evaluare și Asigurare a Calității)



Entitatea publică Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Departamentul (Direcția) IOSUD-UAB	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND SUSȚINEREA PUBLICĂ A TEZEI DE DOCTORAT Cod: P.O. <u>SEAQ_PO_IOSUD_04</u>	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia 0 Nr. de ex. 1
		Pagina 2 din 17
		Exemplar nr. 1

1. LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA EDIȚIEI SAU, DUPĂ CAZ, A REVIZIEI ÎN CADRUL EDIȚIEI PROCEDURII OPERAȚIONALE

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii / operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1	Elaborat	Nicolau Felix	Director Școala Doctorală Filologie	05.05.2020	
		Căpușneanu Sorinel	Director Școala Doctorală Contabilitate	05.05.2020	
		Moga Valer	Director Școala Doctorală Istorie	05.05.2020	
		Vanca Dumitru	Director Școala Doctorală Teologie	05.05.2020	
1.2	Avizat	Gligor Mihai	Director CSUD	07.05.2020	
		Todor Ioana	Președinte Comisia pentru învățământ, evaluarea calității, strategii, dezvoltare și promovare instituțională	19.05.2020	

2. SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR PROCEDURII OPERAȚIONALE

Nr. crt.	Ediția / Revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
1.	Ediția I	Elaborare	Conformitate cu cadrul legal în vigoare	20.05.2020

Entitate publică Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Departamentul (Direcția) IOSUD-UAB	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND SUSȚINEREA PUBLICĂ A TEZEI DE DOCTORAT Cod: P.O. SEAQ_PO_IOSUD_04	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia 0 Nr. de ex. 1
		Pagina 3 din 17
		Exemplar nr. 1

3. LISTA CUPRINZÂND PERSOANELE LA CARE SE DIFUZEAZĂ EDIȚIA SAU, DUPĂ CAZ, REVIZIA DIN CADRUL EDIȚIEI PROCEDURII OPERAȚIONALE

Nr. crt.	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment/Funcția	Difuzare
				Nume și prenume
3.1	Evidență/ Arhivare	Copia scanată	IOSUD-UAB/Secretar	Păcurar Ștefania
3.2	Aplicare/ Informare	Copia scanată	Consiliul pentru Studii Universitare de Doctorat / Director	Gligor Mihai
3.3	Aplicare/ Informare	Copia scanată	Director Școala Doctorală Filologie	Nicolau Felix
3.4	Aplicare/ Informare	Copia scanată	Director Școala Doctorală Contabilitate	Căpușeanu Sorinel
3.5	Aplicare/ Informare	Copia scanată	Director Școala Doctorală Istorie	Moga Valer
3.6	Aplicare/ Informare	Copia scanată	Director Școala Doctorală Teologie	Vanca Dumitru
3.7	Aplicare/ Informare	Copia scanată	Decan Facultatea de Istorie și Filologie	Bărbuleț Gabriel
3.8	Aplicare/ Informare	Copia scanată	Decan Facultatea de Științe Economice	Topor Dan
3.9	Aplicare/ Informare	Copia scanată	Decan Facultatea de Teologie Ortodoxă	Himcinschi Mihai
3.10	Evidență/ Arhivare	Copia scanată	Centrul pentru Managementul Calității și Strategie Instituțională / Secretar	Pârvu Simona
3.11	Arhivare	1 original	Senat / Secretar	Câmpean Daniela

4. SCOPUL PROCEDURII OPERAȚIONALE

4.1. Modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate

Prezenta procedură descrie modul în care se susține public teza de doctorat în cadrul IOSUD-UAB.

4.2. Asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității

Procedura reglementează în secțiunea 8 modul în care se susține public teza de doctorat la IOSUD-UAB, inclusiv on-line și dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activităților menționate în procedură.

4.3. Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului

Procedura se aplică și în condiții de perturbare a activității. Directorul CSUD/IOSUD-UAB ia măsurile corespunzătoare pentru ca activitatea de susținere a tezei de doctorat să poată continua în orice moment, în toate împrejurările și în toate planurile, indiferent care ar fi natura unei perturbări. IOSUD-UAB trebuie să-și continue activitatea în cazul întreruperii activităților obișnuite, cum ar fi: absențe temporare ale unor angajați (concedii, învoiuri etc.), fluctuația personalului datorată diferitelor situații (pensionare, transfer, încetarea raporturilor de

Entitatea publică Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Departamentul (Direcția) IOSUD-UAB	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND SUSȚINEREA PUBLICĂ A TEZEI DE DOCTORAT Cod: P.O. SEAQ_PO_IOSUD_04	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia 0 Nr. de ex. 1
		Pagina 4 din 17
		Exemplar nr. 1

serviciu/muncă), adoptarea de noi sisteme IT, schimbare de proceduri, disfuncționalitatea în funcționarea aparaturii sau alte incidente, criză majoră etc.

4.4. Sprijină auditul și/sau alte organisme în acțiuni de audiere și/sau control, iar pe Rector / conducătorul structurii care aplică sau a elaborat procedura, în luarea deciziilor

Procedura constituie suport pentru activitățile auditului sau a altor organisme de auditare și/sau control. Directorul CSUD ia măsurile corespunzătoare pentru aplicarea controlului intern managerial și are obligația de a prezenta periodic rapoarte CSUD-ului, care sprijină Rectorul / conducătorul structurii care aplică sau a elaborat procedura, în luarea deciziilor.

5. DOMENIUL DE APLICARE A PROCEDURII OPERAȚIONALE

5.1. Precizarea (definirea) activității la care se referă procedura operațională

Procedura descrie modul în care se desfășoară susținerea publică a tezelor de doctorat în cadrul IOSUD-AB.

5.2. Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate de entitatea publică

Prin intermediul procedurii se descrie modalitatea în care se desfășoară susținerea publică a tezelor de doctorat la IOSUD-UAB, inclusiv on-line, pe perioada suspendării activităților față în față.

5.3. Stabilirea sau identificarea (listarea) principalelor activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată

Procedura se aplică pentru a identifica modul de desfășurare a susținerii publice a tezelor de doctorat la IOSUD-UAB, în cadrul comisiilor de susținere a tezelor de doctorat, inclusiv on-line, pe perioada suspendării activităților față în față.

5.4. Stabilirea sau identificarea (listarea) compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate; listarea compartimentelor implicate în procesul activității

Beneficiarii aplicării prezentei proceduri sunt studenții-doctoranzi care susțin public teza de doctorat în cadrul IOSUD-UAB.

6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ (REGLEMENTĂRI) APLICABILE ACTIVITĂȚII PROCEDURATE

6.1. Reglementări internaționale

✓ Nu este cazul.

6.2. Legislație primară

- ✓ LEGEA NR. 1/2011 - Legea Educației Naționale;
- ✓ HG 861/2011, HG 134/2016 – Codul Studiilor Universitare de Doctorat;
- ✓ Adresa MEC nr. 8880/07.04.2020
- ✓ OUG nr. 58/23.04.2020, publicată în MO nr. 347 din 29 aprilie 2020;
- ✓ OMEC nr. 4206 din 06.05.2020, publicat în MO nr. 372 din 08.05.2020;

Entitatea publică Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Departamentul (Direcția) IOSUD-UAB	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND SUSTINEREA PUBLICĂ A TEZEI DE DOCTORAT Cod: P.O. SEAQ_PO_IOSUD_04	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia 0 Nr. de ex. 1
		Pagina 5 din 17
		Exemplar nr. 1

6.3. Legislație secundară

- ✓ Carta Universității “1 Decembrie 1918” din Alba Iulia;
- ✓ Regulamentul Instituțional de Organizare și Desfășurare a Studiilor Universitare de Doctorat în Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia;
- ✓ Regulamentul Școlii Doctorale de Contabilitate;
- ✓ Regulamentul Școlii Doctorale de Filologie;
- ✓ Regulamentul Școlii Doctorale de Istorie;
- ✓ Regulamentul Școlii Doctorale de Teologie;

6.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice

✓ -

7. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI ALE TERMENILOR UTILIZAȚI ÎN PROCEDURA OPERAȚIONALĂ

7.1. Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedura operațională	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual
2.	Ediție a unei proceduri operaționale	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată
3.	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate

7.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.O.	Procedura operațională
2.	E	Elaborare
3.	S	Sustinere
4.	Î	Înregistrare
5.	Ap.	Aplicare
6.	Ah.	Arhivare
7.	MEC	Ministerul Educației și Cercetării
8.	UAB	Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia
9.	IOSUD	Instituție organizatoare de studii universitare de doctorat
10.	CSUD	Consiliul pentru Studiile Universitare de Doctorat
11.	Drd.	Student-doctorand
12.	M	Membrii comisiei
13.	PC	Președintele comisiei
14.	S-IOSUD	Secretariatul IOSUD

Entitatea publică Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Departamentul (Direcția) IOSUD-UAB	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND SUSȚINEREA PUBLICĂ A TEZEI DE DOCTORAT Cod: P.O. SEAQ_PO_IOSUD_04	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia 0 Nr. de ex. 1
		Pagina 6 din 17
		Exemplar nr. 1

8. DESCRIEREA PROCEDURII OPERAȚIONALE

8.1. Comisia de doctorat și constituirea dosarului de doctorat

Studiile universitare de doctorat se finalizează prin susținerea publică a tezei de doctorat în fața comisiei de susținere publică a tezei de doctorat. Susținerea tezei de doctorat poate avea loc numai după parcurgerea următoarelor etape:

- studentul-doctorand predă teza în format electronic și, după caz, în format printat la S- IOSUD-UAB;
 - IOSUD-UAB realizează analiza de similitudini utilizând un program recunoscut de CNATDCU;
 - teza de doctorat este prezentată în comisia de îndrumare; după această presusținere, care poate fi publică, conducătorul de doctorat și comisia de îndrumare decid asupra depunerii oficiale a tezei și organizării susținerii publice; procesul verbal de acceptare al conducătorului de doctorat, care conține și acordul membrilor comisiei de îndrumare se includ în dosarul de doctorat;
 - comisia de doctorat este propusă de conducătorul de doctorat și aprobată de CSUD. Aceasta este alcătuită de puțin 5 membri: președintele, ca reprezentant al IOSUD, conducătorul de doctorat și cel puțin 3 referenți oficiali, din țară sau străinătate și din care cel puțin 2 își desfășoară activitatea în afara IOSUD-UAB. Membrii comisiei de doctorat au titlul de doctor și au cel puțin funcția didactică de conferențiar universitar sau de cercetător științific gr. II ori au calitatea de conducător de doctorat în țară sau străinătate.
- e) Se depun cu 20 de zile înainte de susținerea publică următoarele documente:

- Act de identitate și o copie simplă, copia urmând a fi certificată „Conform cu originalul” de către Secretarul IOSUD-UAB, menționându-se numele persoanei care certifică semnarea și datarea;
- certificatul de naștere în original și o copie simplă, copia urmând a fi certificată „Conform cu originalul” de către Secretarul IOSUD-UAB, menționându-se numele persoanei care certifică semnarea și datarea;
- certificatul de căsătorie sau orice alt act care atestă schimbarea numelui, în original și o copie simplă, copia urmând a fi certificată „Conform cu originalul” de către Secretarul IOSUD-UAB, menționându-se numele persoanei care certifică semnarea și datarea, dacă este cazul;

- CV Europass;
- Declarație pe proprie răspundere,
- Cerere fixare dată susținere;
- Adeverință depunere teză la bibliotecă;
- Rezumat teza de doctorat - limba română și limba engleză, numai pe CD/DVD;
- Teza de doctorat și anexe (teza sub formă tipărită, redactată față, cartonată 1 exemplar, model prima pagina și a doua se regăsește în ghidul studentului-doctorand postat la adresa: <http://doctorate.uab.ro/index.php?pagina=pg&id=39&l=ro>;

- Lista și scan publicații (publicațiile scanate numai pe CD/DVD);
- Declarația studentului-doctorand privind publicarea tezei;
- Chitanța de achitare a taxei administrative/de susținere a tezei;
- Un CD cu teza în format PDF;
- Un CD care să conțină următoarele:
 - * teza de doctorat în format electronic, format PDF și MSWORD ;
 - * CV Europass;
 - * rezumatul tezei de doctorat în format electronic, într-un fișier de tip PDF, care include rezumatul în limba română;

- * rezumatul tezei de doctorat în format electronic, într-un fișier de tip PDF, care include rezumatul în limba engleză;

- * lista de lucrări și scan publicații, format PDF;

Toate tipizatele se regăsesc și pe site-ul IOSUD-UAB la adresa:

<http://doctorate.uab.ro/index.php?pagina=pg&id=45&l=ro>

- S IOSUD-UAB întocmește și afișează anunțul pentru susținerea publică cu cel puțin 20 de zile calendaristice înainte de data propusă pentru susținere. Acesta va include în mod obligatoriu data, locația și ora de susținere,



Entitatea publică
**Universitatea „1 Decembrie 1918”
din Alba Iulia**
Departamentul (Direcția)
IOSUD-UAB

**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND
SUSȚINEREA PUBLICĂ A TEZEI DE
DOCTORAT**

Cod: P.O. SEAQ_PO_IOSUD_04

Ediția 1 Nr. de ex. 1
Revizia 0 Nr. de ex. 1
Pagina 7 din 17
Exemplar nr. 1

conducătorul sau conducătorii de doctorat, precum și locul unde textul integral al tezei poate fi consultat în format tipărit. Anunțul susținerii publice, rezumatul tezei în format electronic, CV-ul studentului-doctorand, CV-urile membrilor comisiei de susținere publică a tezei de doctorat sau link-uri către acestea sunt afișate pe site-ul IOSUD.

8.2. Susținerea publică a tezei de doctorat

Susținerea publică a tezei de doctorat se desfășoară numai în prezența a cel puțin patru dintre cei cinci membri ai comisiei, cu participarea obligatorie a președintelui comisiei și a conducătorului de doctorat. Referentul care din motive obiective, absentează, va trimite președintelui comisiei referatul de analiză asupra tezei de doctorat, precum și o declarație scrisă în care își va exprima calificativul acordat și motivul neparticipării la susținerea publică a tezei de doctorat.

În cazul tezei de doctorat redactate într-o limbă de circulație internațională, susținerea publică se poate face și în limba respectivă, cu acordul membrilor comisiei.

8.3. Susținerea on-line a tezei de doctorat

Pe perioada suspendării activităților didactice față în față (determinată de instaurarea stării de urgență pe teritoriul țării sau orice alte decizii oficiale ale autorităților naționale care conduc la o astfel de situație), susținerea publică a tezei de doctorat poate fi realizată în regim online, la cererea studentului-doctorand, cu avizul conducătorului de doctorat și aprobarea CSUD.

În această situație, se parcurg următoarele etape:

1. Cererea și teza de doctorat (pentru verificarea de similitudini), în format digital, vor fi transmise prin email la adresa de e-mail a S IOSUD-UAB (doctorat@uab.ro);
2. Toate documentele de susținere publică vor fi depuse/transmise la S IOSUD, scanate prin e-mail. Se vor include și variantele scanate ale declarației referitoare la autenticitatea și corespondența dintre documentele digitale și cele tipărite din dosarul prezentat de candidat. După verificarea documentelor de către S IOSUD, se va constitui dosarul complet de susținere publică cu documentele originale;
3. Teza de doctorat trimisă de studentul-doctorand prin curier cu confirmare de primire, va primi număr de înregistrare de la S IOSUD și va fi transmisă ulterior la Biblioteca UAB. Un reprezentant al Bibliotecii UAB va transmite prin e-mail către S IOSUD adeverința scanată semnată de către Directorul bibliotecii, care certifică depunerea tezei de doctorat;
4. Pe site-ul IOSUD-UAB, la secțiunea susțineri publice tezei de doctorat vor fi postate următoarele informații: data, ora, locul susținerii, precum și detalii despre platforma online folosită, precum și link-ul generat, astfel încât să poată fi asigurat accesul liber al celor interesați la ședința de susținere;
5. Se mențin toate termenele și prevederile privind susținerea publică a tezei de doctorat din prezenta procedură.

8.4. Documente utilizate

Procedura presupune susținerea publică sau on-line de către candidat a tezei de doctorat.

8.4.1. Lista și proveniența documentelor utilizate

Documentul care stă la baza aplicării prezentei proceduri este teza de doctorat a studentului-doctorand pentru obținerea titlului de doctor.

8.4.2. Conținutul și rolul documentelor utilizate

Documentul rezultat în urma aplicării procedurii este *Procesul-verbal privind susținerea tezei de doctorat*, care cuprinde propunerea de acordare a titlului de doctor și a calificativului, (Anexa 1).

8.4.3. Circuitul documentelor

În urma susținerii publice, S-IOSUD încarcă pe platforma REI în termen de 30 de zile dosarul de doctorat al studentului-doctorand, în vederea evaluării de către comisia de specialitate a CNATDCU.

În urma susținerii on-line a tezei de doctorat, PC și M au responsabilitatea de a redacta și semna *Procesul-verbal privind susținerea tezei de doctorat*. Raportul de evaluare este retrimis scanat prin email S-IOSUD. Documentul corespunzător imaginii digitale va fi depus la S IOSUD în formatul original, tipărit, astfel încât să

Entitatea publică Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Departamentul (Direcția) IOSUD-UAB	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND SUSȚINEREA PUBLICĂ A TEZEI DE DOCTORAT Cod: P.O. SEAQ_PO_IOSUD_04	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia 0 Nr. de ex. 1
		Pagina 8 din 17
		Exemplar nr. 1

poată fi respectat termenul de 30 zile (pentru încărcare pe platforma REI) prevăzut de Anexa 1 la OMENCS nr. 3482/2016.

8.5. Resurse necesare

Pentru realizarea activităților specifice acestei proceduri și pentru aplicarea sa sunt necesare resurse materiale, umane și financiare.

8.5.1. Resurse materiale

Universitatea folosește ca resursă materială dotările tehnice ale UAB și platformele digitale Skype, Zoom Video Conference, Microsoft Teams sau alte sisteme de videoconferință online (vezi ex. Anexa 2-3) pentru aplicarea prezentei proceduri.

8.5.2. Resurse umane

Universitatea folosește resursele umane de care dispune pentru aplicarea prezentei proceduri. Departamentul IT al UAB va asigura suportul tehnic pe perioada susținerii on-line a tezei de doctorat.

8.5.3. Resurse financiare

Universitatea folosește resursele financiare de care dispune pentru aplicarea prezentei proceduri.

8.6. Modul de lucru

8.6.1. Planificarea și derularea operațiunilor și acțiunilor activității

Ședința de susținere publică a tezei de doctorat este condusă de președintele comisiei de doctorat și se desfășoară astfel:

- ✓ Președintele comisiei de doctorat deschide ședința și prezintă procesul verbal preliminar privind încheierea studiilor universitare de doctorat ale studentului-doctorand;
- ✓ Studentul-doctorand prezintă succint (circa 20-25 min.) sinteza realizărilor din teza de doctorat;
- ✓ Citirea rapoartelor de evaluare întocmite de către conducătorul/conducătorii de doctorat și referenții oficiali;
- ✓ Dezbaterea tezei de doctorat, unde membrii comisiei de doctorat adresează întrebări studentului-doctorand;
- ✓ Studentul-doctorand răspunde la întrebările membrilor comisiei;
- ✓ Președintele comisiei invită specialiștii din public să pună întrebări la care studentul-doctorand răspunde succesiv;
- ✓ Comisia de doctorat se retrage pentru a evalua și a delibera calificativul pe care urmează să îl atribuie tezei de doctorat și susținerii publice a acesteia. Fiecare membru al comisiei de doctorat acordă câte un calificativ. Se pot atribui calificativele *Excelent*, *Foarte bine*, *Bine*, *Satisfăcător* sau *Nesatisfăcător*. Calificativul se supune la vot și devine hotărâre a întregii comisii numai în condițiile în care a întrunit cel puțin jumătate plus unu din voturi (minimum patru voturi). Fiecare dintre membrii comisiei semnează pentru calificativul acordat, iar președintele comisiei consemnează calificativul care a întrunit votul majoritar și semnează.
- ✓ Președintele invită apoi publicul să audieze hotărârea de a acorda studentului-doctorand titlul de doctor și eventualele recomandări ale comisiei pentru cercetarea viitoare a acestuia;
- ✓ Studentul-doctorand are cuvântul de final;
- ✓ Președintele închide ședința de susținere publică.

În situația susținerii publice a tezei de doctorat prin intermediul mijloacelor online, prin S- IOSUD, vor fi utilizate sisteme de videoconferință online (Skype, Zoom Video Conference, Microsoft Teams sau alte platforme digitale - vezi Anexa 2-3).

- ✓ La susținerea publică trebuie să fie prezenți în sala alocată susținerii președintele comisiei, conducătorul științific și studentul-doctorand. Referenții oficiali ai tezei de doctorat vor participa la susținere în direct online. Prin S-IOSUD se va transmite președintelui comisiei de doctorat procesul-verbal aferent susținerii publice prin email. Președintele comisiei are responsabilitatea ca procesul-verbal de la susținerea publică

Entitatea publică Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Departamentul (Direcția) IOSUD-UAB	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND SUSȚINEREA PUBLICĂ A TEZEI DE DOCTORAT Cod: P.O. SEAQ_PO_IOSUD_04	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia 0 Nr. de ex. 1
		Pagina 9 din 17
		Exemplar nr. 1

tezei de doctorat să fie semnat de către toți membrii comisiei de doctorat și retrimis scanat prin email S IOSUD.

- ✓ Documentul corespunzător imaginii digitale va fi depus la S-IOUSD în formatul original, tipărit, în cel mai scurt termen posibil astfel încât să poată fi respectat termenul de 30 zile (pentru încărcare pe platforma REI) prevăzut de Anexa la OMENCS nr. 3482/2016.
- ✓ Ședința de susținere publică va fi înregistrată, iar înregistrarea va fi depusă la dosarul studentului-doctorand pentru verificarea tuturor aspectelor administrative care trebuie respectate (susținerea a avut loc la data, ora și locul fixat, prezența membrilor comisiei, întrebările, răspunsurile). În prealabil, se va obține acordul participanților privind înregistrarea ședinței publice.

8.6.2. Valorificarea rezultatelor activității

- ✓ În urma susținerii publice, comisia de doctorat acordă studentului-doctorand titlul de doctor și calificativul care a întrunit decizia majoritară.
- ✓ Titlul de doctor se atribuie prin ordin al ministrului educației și cercetării după validarea tezei de doctorat de către CNATDCU. Diploma conferită după promovarea unui program de studii universitare de doctorat se numește diploma de doctor.
- ✓ În cazul atribuirii calificativului „Nesatisfăcător”, comisia de doctorat va preciza elementele care urmează să fie refăcute sau completate în teza de doctorat într-un termen fixat de comisie și va solicita o nouă susținere publică a tezei. La expirarea termenului, comisia de susținere publică a tezei de doctorat analizează îndeplinirea cerințelor și supune la vot un nou calificativ. În cazul în care calificativul acordat este tot Nesatisfăcător, teza de doctorat este considerată respinsă și studentul-doctorand este exmatriculat.
- ✓ Dacă un membru al comisiei de doctorat identifică în cadrul evaluării tezei de doctorat, atât anterior susținerii publice, cât și în cadrul acesteia, abateri grave de la buna conduită în cercetarea științifică și activitatea universitară, inclusiv plagierea rezultatelor sau publicațiilor altor autori, confecționarea de rezultate ori înlocuirea rezultatelor cu date fictive, membrul comisiei de doctorat este obligat să ia următoarele măsuri:
 - a) să sesizeze comisia de etică a UAB pentru a analiza și soluționa cazul, inclusiv prin exmatricularea studentului-doctorand, potrivit art. 306-310 și 318-322 din Legea educației naționale nr. 1/2011 și prevederilor Legii nr. 206/2004 privind buna conduită în cercetarea științifică, dezvoltarea tehnologică și inovare, cu modificările și completările ulterioare;
 - b) să notifice tuturor membrilor comisiei de doctorat abaterile și să propună acordarea calificativului *Nesatisfăcător*.

9. RESPONSABILITĂȚI ȘI RĂSPUNDERI ÎN DERULAREA ACTIVITĂȚII

Nr. crt.	Compartimentul (postul)/ acțiunea (operațiunea)	CSUD	PC	M	Drd	S-IOUSD
0	1	3	4	5	6	7
1	Elaborare PO	E	-	-	-	-
2	Susținerea tezei de doctorat	-	-	-	S	-
3	Întocmirea Procesului-verbal privind susținerea tezei de doctorat	-	Ap.	Ap.	-	-
4	Înregistrarea și arhivarea tezei și a documentelor	-	-	-	-	Î, Ah

Entitatea publică Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Departamentul (Direcția) IOSUD-UAB	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND SUSȚINEREA PUBLICĂ A TEZEI DE DOCTORAT Cod: P.O. SEAQ_PO_IOSUD_04	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia 0 Nr. de ex. 1
		Pagina 10 din 17
		Exemplar nr. 1

10. ANEXE, ÎNREGISTRĂRI, ARHIVĂRI

Nr. anexă	Denumirea anexei	Elaborator	Aprobă	Număr exemplare	Difuzare	Arhivare	
						Loc	Perioadă
0	1	2	3	4	5	6	7
1	Anexa 1 – Model de PV privind susținerea tezei de doctorat	MEC	-	1		S-IOSUD	Conform legii
2/	Anexa 2 – Ex. utilizare platforma Skype pentru susținerea online	CSUD		1			
3	Anexa 3 – Ex. utilizare platforma Zoom pentru susținerea online	CSUD					

11. CUPRINS

Numărul componentei în cadrul procedurii	Denumirea componentei din cadrul procedurii	Pagina
	Coperta	
1	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	2
2	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	2
3	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale	3
4	Scopul procedurii operaționale	3
5	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	4
6	Documentele de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate	4
7	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	5
8	Descrierea procedurii operaționale	6
9	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	9
10	Anexe, înregistrări, arhivări	9
11	Cuprins	10

În desfășurarea activităților care fac obiectul prezentei proceduri se vor respecta reglementările europene impuse de REGULAMENTUL nr. 679 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), cele naționale transpuse prin Legea nr. 190 din 18 iulie 2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 și reglementările interne elaborate în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia (Regulamentul privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, aplicabil în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia, politici de confidențialitate).

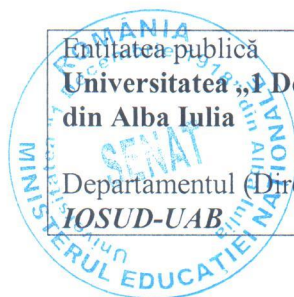
*Aprobat în Ședința Senatului Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia
din 20 mai 2020.*

PRESEDINTE
Conf. univ. dr. Atila Tamas-Szora



AVIZAT
Oficiul Juridic
Consilier juridic Claudia Rotar

Claudia Rotar



Entitatea publică
Universitatea „1 Decembrie 1918”
din Alba Iulia
Departamentul (Direcția)
IOSUD-UAB

**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND
SUSȚINEREA PUBLICĂ A TEZEI DE
DOCTORAT**

Cod: P.O. SEAQ_PO_IOSUD_04

Ediția 1 Nr. de ex. 1
Revizia 0 Nr. de ex. 1
Pagina 11 din 17
Exemplar nr. 1

Anexa 1

UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918” DIN ALBA IULIA

FACULTATEA de _____

Școala Doctorală de _____

PROCES-VERBAL

privind susținerea tezei de doctorat

Încheiat în data de _____ la Facultatea de _____, ora _____

Comisia de doctorat numită prin Decizia Rectorului nr. _____, în cadrul susținerii publice, a dezbătut la Facultatea de _____, teza de doctorat a domnului/doamnei _____, intitulată: _____

S-au adresat următoarele întrebări din partea membrilor comisiei de doctorat¹:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

S-au adresat următoarele întrebări din partea publicului:

1. _____
2. _____

În urma dezbaterii, membrii comisiei de doctorat au hotărât să i se acorde titlul de *DOCTOR* în domeniul _____, acordând următoarele calificative:

Nr. Crt.	Numele și Prenumele	Calitatea	Calificativul	Semnătura
1		Președinte	excelent	
			foarte bine	
			bine	
			satisfăcător	
			nesatisfăcător	
2		Conducător de doctorat	excelent	
			foarte bine	
			bine	
			satisfăcător	
			nesatisfăcător	
3		Referent Oficial	excelent	
			foarte bine	
			bine	
			satisfăcător	
			nesatisfăcător	
4		Referent Oficial	excelent	
			foarte bine	
			bine	
			satisfăcător	
			nesatisfăcător	
5		Referent Oficial	excelent	
			foarte bine	
			bine	
			satisfăcător	
			nesatisfăcător	

Prin consens, comisia de doctorat a hotărât în unanimitate acordarea calificativului: _____

Semnăturile comisiei: 1 _____ 2 _____ 3 _____ 4 _____ 5 _____

¹ Cf. Legii 1/2011, art.168, alin. (3) *Susținerea publică include obligatoriu o sesiune de întrebări din partea membrilor comisiei de doctorat și a publicului.*

² cf. Art 70, pc. 4 din Anexa Hot. 681/2011 - pe diploma de doctor se va înscrice și o mențiune în limba latină, după cum urmează:

a) pentru calificativul "Excelent" se înscrice mențiunea "Summa cum laude";

b) pentru calificativul "Foarte bine" se înscrice mențiunea "Magna cum laude";

) pentru calificativul "Bine" se înscrice mențiunea "Cum laude".



Entitatea publică
Universitatea „1 Decembrie 1918”
din Alba Iulia
Departamentul (Direcția)
IOSUD-UAB

**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND
SUSȚINEREA PUBLICĂ A TEZEI DE
DOCTORAT**

Cod: P.O. SEAQ PO IOSUD_04

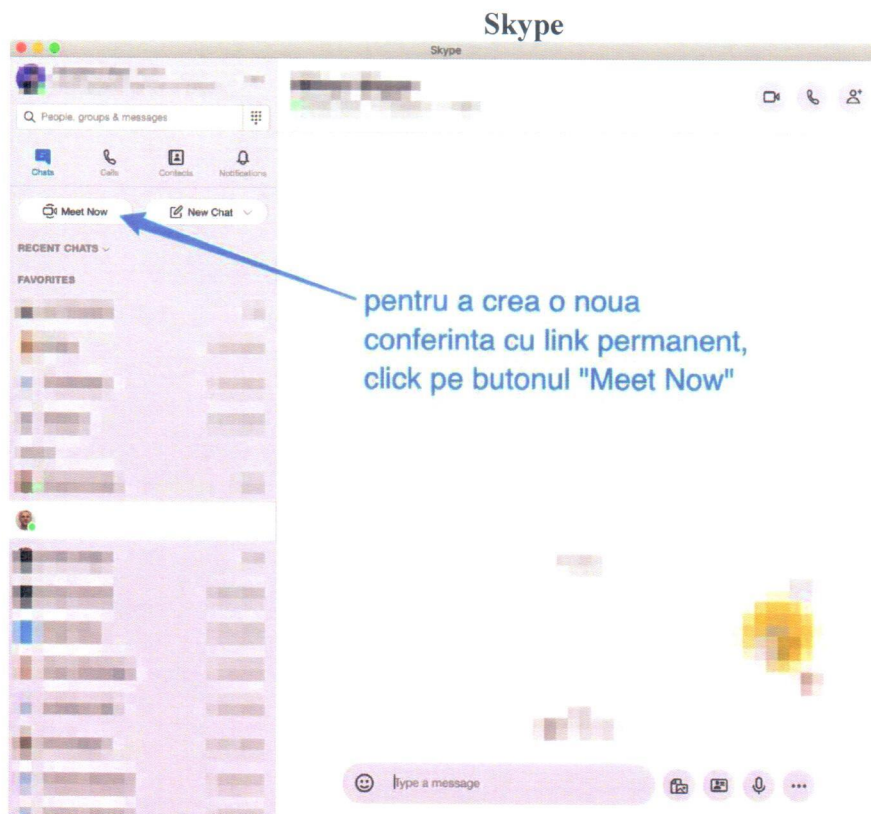
Ediția **1** Nr. de ex. **1**

Revizia **0** Nr. de ex. **1**

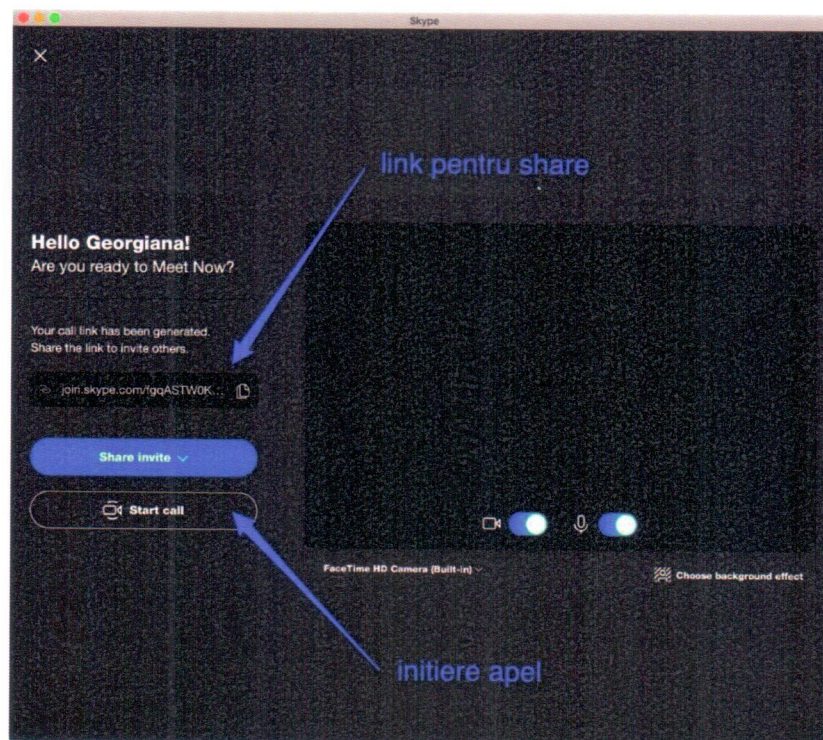
Pagina **12** din **17**

Exemplar nr. **1**

Anexa 2



Pasul 1



Pasul 2



Entitatea publică
Universitatea „1 Decembrie 1918”
din Alba-Iulia
Departamentul (Direcția)
IOSUD-UAB

**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND
SUSȚINEREA PUBLICĂ A TEZEI DE
DOCTORAT**

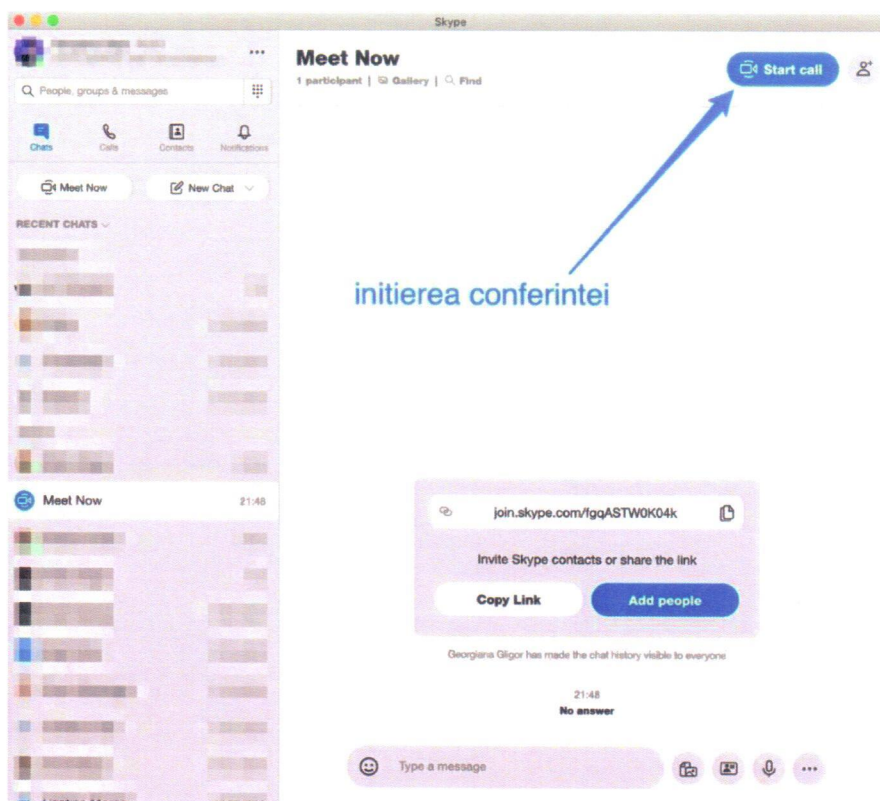
Cod: P.O. SEAQ_PO_IOSUD_04

Ediția **1** Nr. de ex. **1**

Revizia **0** Nr. de ex. **1**

Pagina **13** din **17**

Exemplar nr. **1**



Pasul 3



You've been invited to join a
Skype Conversation

Join as guest

Sign in or create

Use your Microsoft account. [What's this?](#)

[Download Skype](#)

Already have Skype? [Launch it now](#)

Pasul 4



Entitatea publică
**Universitatea „1 Decembrie 1918”
din Alba Iulia**
Departamentul (Direcția)
IOSUD-TAB

**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND
SUSȚINEREA PUBLICĂ A TEZEI DE
DOCTORAT**

Cod: P.O. SEAQ_PO_IOSUD_04

Ediția **1** Nr. de ex. **1**
Revizia **0** Nr. de ex. **1**
Pagina **14** din **17**
Exemplar nr. **1**

Anexa 3

PROCEDURA PRIVIND PROGRAMAREA UNEI VIDEOCONFERINȚE ZOOM

1. Pentru a putea programa o videoconferință prin platforma ZOOM este necesar să aveți un cont activ iar pentru a beneficia și de alte servicii (e.g conferințe cu o durată mai mare de 40 min., înregistrări în cloud de până la 1 GB etc.) este necesar să aveți un abonament valabil pe platforma ZOOM).
2. După crearea unui cont și activarea acestuia, puteți programa o videoconferință ca unic eveniment sau ca eveniment periodic (e.g. cursuri, seminare etc.), parcurgând următorii pași:
3. După conectare, activați TAB-ul programare a unei noi videoconferințe, introducând datele necesare (denumire, scurtă descriere, programarea datei calendaristice a evenimentului și durata) (Fig. 1 și Fig. 2)

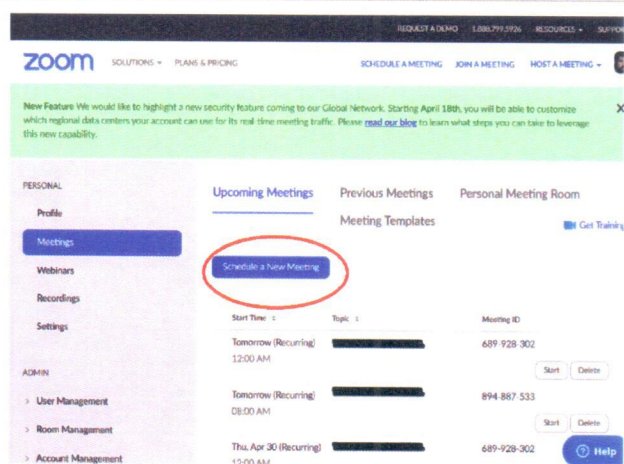


Fig. 1: Programarea unei întâlniri

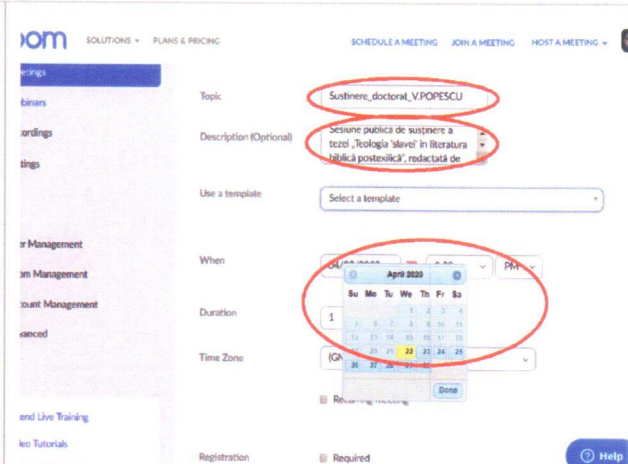


Fig. 2: Introducerea informațiilor necesare

4. ID-ul videoconferinței poate fi generat automat sau poate fi atribuit cel asociat contului dvs. De asemenea, parola poate fi generată automat de platformă sau poate fi introdusă manual - maxim 10 caractere (Fig. 3). Întrucât legislația actuală specifică posibilitatea participării neîngrădite a oricăror persoane interesate în susținerea tezelor de doctorat, vă rugăm să lăsați neactivată opțiunea privind înregistrarea în prealabil cu un cont zoom (încercuit cu verde). Pentru asigurarea liniștii la intrarea noilor participanți, vă sugerăm să bifați opțiunea de dezactivare a microfonului tuturor participanților nou conectați la sesiunea video.

Nu uitați să salvați informațiile activând butonul SAVE.

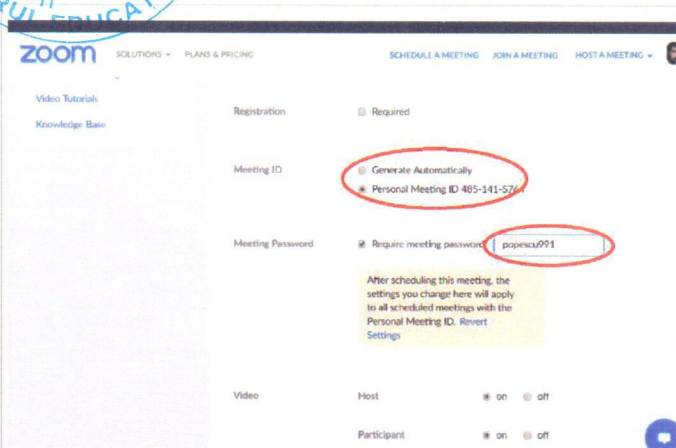


Fig. 3: Setarea numărului de identificare (ID) și a parolei

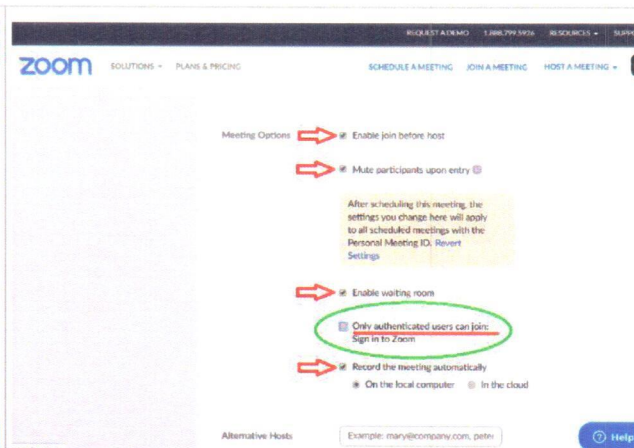
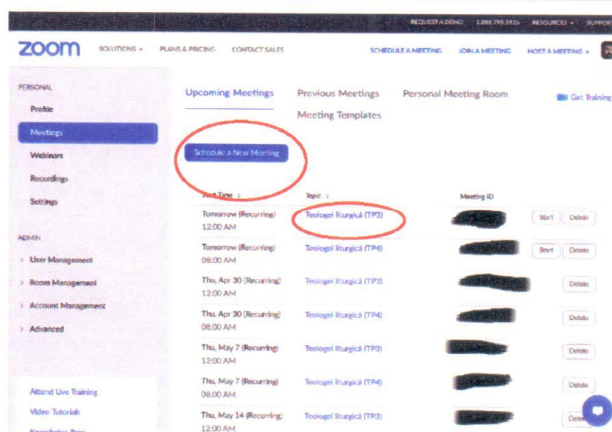


Fig. 4: Introducere informații suplimentare

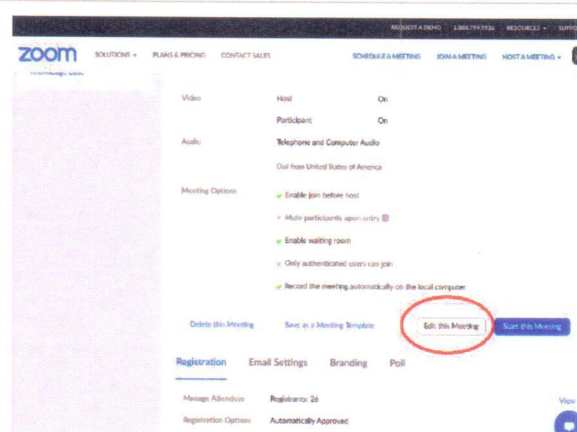
5. Modificarea datei și orelor unui eveniment programat

Este posibil ca datele evenimentului să schimbe, motiv pentru care va trebui să operați aceste modificări și pe platforma Zoom. Pentru aceasta intrați din nou în întâlnirile deja programate (Fig. 5) și activați butonul EDIT (Fig.6).

Nu uitați să SALVAȚI modificările !



Figură 5: Modificarea unei întâlniri programate



Figură 6: Modificarea unei întâlniri programate

Cod: P.O. SEAQ PO IOSUD 04

Exemplar nr. 1

Fig. 4: Identificarea DATELOR DE CONECTARE ale videoconferinței



Entitatea publică
**Universitatea
„1 Decembrie 1918” din Alba
Iulia**
Departamentul (Direcția)
IOSUD-UAB

**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND
SUSȚINEREA PUBLICĂ A TEZEI DE
DOCTORAT**

Cod: P.O. SEAQ_PO_IOSUD_04

Ediția **1** Nr. de ex. **1**

Revizia **0** Nr. de ex. **1**

Pagina **17** din **17**

Exemplar nr. **1**

10. Introduceți ID-ul videoconferinței (Fig. 5), numele și prenumele dumneavoastră, iar ulterior PAROLA (fig.6).

ATENȚIE: Pentru a putea adresa întrebări candidatului, în timpul sesiunii de întrebări și răspunsuri, este important să vă conectați cu numele dumneavoastră real, nu cu un pseudonim. De asemenea, în funcție de dinamica discuțiilor președintele de comisie vă va acorda și vă va retrage cuvântul (prin deschiderea sau închiderea microfonului). Pentru solicitarea dreptului la cuvânt vă rugăm să acționați butonul „mana ridicată”.

Figură 5: Introducerea datelor de conectare

Figură 6: Introducerea parolei de conectare

11. În vederea evitării activităților frauduloase, este posibil să fiți nevoit să așteptați o scurtă perioadă pentru a primi acceptul din partea organizatorilor. Pentru a nu perturba activitatea, vă rugăm că vă conectați cu cel puțin 5 minute înainte de începerea activității și să dezactivați microfonul

