

Entitatea publică Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Departamentul (Direcția) IOSUD-UAB	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND DEPUNEREA, SUSȚINEREA ȘI EVALUAREA RAPOARTELOR DE PROGRES ȘTIINȚIFIC ALE DOCTORANZILOR ȘI A TEZEI DE DOCTORAT ÎN FAȚA COMISIEI DE ÎNDRUMARE Cod: P.O. SEAQ_PO_IOSUD_02	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia 1 Nr. de ex. 1
		Pagina 1 din 24
		Exemplar nr. 1

**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND
DEPUNEREA, SUSȚINEREA ȘI EVALUAREA RAPOARTELOR DE
PROGRES ȘTIINȚIFIC ALE DOCTORANZILOR
ȘI A TEZEI DE DOCTORAT
ÎN FAȚA COMISIEI DE ÎNDRUMARE**

Cod UAB: SEAQ_PO_IOSUD_02

(SEAQ – Sistem de Evaluare și Asigurare a Calității)



Entitatea publică Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Departamentul (Direcția) IOSUD-UAB	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND DEPUNEREA, SUSȚINEREA ȘI EVALUAREA RAPOARTELOR DE PROGRES ȘTIINȚIFIC ALE DOCTORANZILOR ȘI A TEZEI DE DOCTORAT ÎN FAȚA COMISIEI DE ÎNDRUMARE Cod: P.O. SEAQ_PO_IOSUD_02	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia 1 Nr. de ex. 1
		Pagina 2 din 24
		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	25.09.2020	
		Căpușneanu Sorinel	Director Școala Doctorală Contabilitate	25.09.2020	
		Marius Rotar	Director Școala Doctorală Istorie	25.09.2020	
		Vanca Dumitru	Director Școala Doctorală Teologie	25.09.2020	
1.2	Avizat	Gligor Mihai	Director CSUD	30.09.2020	
		Todor Ioana	Președinte Comisia pentru învățământ, evaluarea calității, strategii, dezvoltare și promovare instituțională	08.10.2020	
		Hurbean Ada	Președinte Comisia Juridică	08.10.2020	

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
2.	Revizia I	Elaborare	Conformitate cu cadrul legal în vigoare	09.10.2020



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

**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
PRIVIND DEPUNEREA, SUSȚINEREA ȘI
EVALUAREA RAPOARTELOR DE PROGRES
ȘTIINȚIFIC ALE DOCTORANZILOR ȘI A TEZEI
DE DOCTORAT ÎN FAȚA COMISIEI DE
ÎNDRUMARE**

Cod: P.O. SEAQ_PO_IOSUD_02

Ediția 1 Nr. de ex. 1
Revizia 1 Nr. de ex. 1
Pagina 3 din 24
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	Căpușneanu Sorinel
3.5	Aplicare/ Informare	Copia scanată	Director Școala Doctorală Istorie	Rotar Marius
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 modalitatea de depunere, susținere și evaluare a rapoartelor de progres științific ale studenților-doctoranzi, precum și a tezei de doctorat în fața comisiei de îndrumare (presusținerea) în cadrul IOSUD – UAB.

4.2. Asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității

Procedura reglementează în secțiunea 8 modul în care se susțin rapoartele de progres științific ale studenților-doctoranzi și teza de doctorat în fața comisiei de îndrumare (presusținerea) la IOSUD-UAB, inclusiv on-line și dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activităților menționate în procedură.

Entitatea publică Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Departamentul (Direcția) IOSUD-UAB	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND DEPUNEREA, SUSȚINEREA ȘI EVALUAREA RAPOARTELOR DE PROGRES ȘTIINȚIFIC ALE DOCTORANZILOR ȘI A TEZEI DE DOCTORAT ÎN FAȚA COMISIEI DE ÎNDRUMARE Cod: P.O. SEAQ_PO_IOSUD_02	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia 1 Nr. de ex. 1
		Pagina 4 din 24
		Exemplar nr. 1

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 raportului de progres științific și a presusținerii (susținerii în comisia de îndrumare 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 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 depun, susțin și evaluează rapoartele de progres științific ale studenților-doctoranzi, precum și tezele de doctorat în fața comisiei de îndrumare (presusținerea) în cadrul IOSUD – UAB.

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 rapoartelor de progres științific ale studenților-doctoranzi, precum și tezelor de doctorat în fața comisiei de îndrumare (presusținerea) la IOSUD-UAB, inclusiv on-line, pe perioada suspendării activităților față în față.

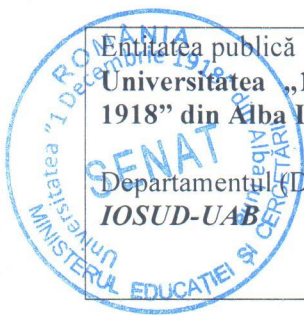
5.3. Stabilirea sau identificarea (listarea) principalelor activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată

Procedura se aplică pentru a identifica modul de desfășurare a susținerii rapoartelor de progres științific ale studenților-doctoranzi, precum și tezelor de doctorat în fața comisiei de îndrumare (presusținerea), 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 rapoartele de progres științific, precum și tezele de doctorat în fața comisiei de îndrumare (presusținerea) în cadrul IOSUD - UAB.

În aceste activități sunt implicați: CSUD, S-IOSUD, SD, CD, C, Drd.



Entitatea publică Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Departamentul (Direcția) IOSUD-UAB	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND DEPUNEREA, SUSȚINEREA ȘI EVALUAREA RAPOARTELOR DE PROGRES ȘTIINȚIFIC ALE DOCTORANZILOR ȘI A TEZEI DE DOCTORAT ÎN FAȚA COMISIEI DE ÎNDRUMARE Cod: P.O. SEAQ_PO_IOSUD_02	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia 1 Nr. de ex. 1
		Pagina 5 din 24
		Exemplar nr. 1

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;
- ✓ 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;
- ✓ OMEC nr. 5229 din 17.08.2020, publicat în MO nr. 783 din 27.08.2020.

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	Susținere
4.	Î	Înregistrare
5.	Ap.	Aplicare

Entitatea publică Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Departamentul (Direcția) IOSUD-UAB	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND DEPUNEREA, SUSTINEREA ȘI EVALUAREA RAPOARTELOR DE PROGRES ȘTIINȚIFIC ALE DOCTORANZILOR ȘI A TEZEI DE DOCTORAT ÎN FAȚA COMISIEI DE ÎNDRUMARE Cod: P.O. SEAQ_PO_IOSUD_02	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia 1 Nr. de ex. 1
		Pagina 6 din 24
		Exemplar nr. 1

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.	CD	Conducător de doctorat
13.	C	Comisiei de îndrumare
14.	PC	Președintele comisiei
15.	SD	Școala Doctorală
15.	S-IOSUD	Secretariatul IOSUD

8. DESCRIEREA PROCEDURII OPERAȚIONALE

8.1. Depunerea și susținerea raportului de progres științific

În IOSUD-UAB programul de doctorat se desfășoară numai în cadrul unei SD, sub coordonarea unui conducător de doctorat și cuprinde:

A) *Un program de pregătire bazat pe studii universitare avansate*, alcătuit din activități desfășurate în formațiuni instituționalizate de studiu, prin cursuri, seminarii, laboratoare etc.

B) *Un program individual de cercetare științifică*. Responsabilitatea asupra structurii, conținutului, desfășurării și organizării programului de cercetare științifică al studentului-doctorand revine CD.

Studentul-doctorand este obligat să susțină, în cadrul programului de cercetare științifică, un număr de minimum 1 raport de progres științific/an (de cercetare), în conformitate cu planul de lucru stabilit (Anexa 1. Programul de pregătire științifică).

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 în fața C și a CD, care au rolul de a ghida, a corecta și a susține parcursul științific al studentului-doctorand.

În vederea susținerii raportului de progres științific, studentul-doctorand va completa Cererea tip (Anexa 2). Cererea completată este înmănată CD, care nominalizează și înscrie pe cerere C. Cererea astfel completată este supusă avizării Directorului SD și aprobării Directorului CSUD și este depusă cu minimum 7 zile înainte de susținerea în cadrul C la S-IOSUD-UAB, odată cu raportul de progres științific (pe CD, în vederea generării raportului de similitudini); raportul este transmis membrilor C de către studentul-doctorand/conducătorul de doctorat.

Comisia de evaluare a raportului de progres științific este formată din PC (care este CD), precum și din cei 3 membri ai C, specialiști cu titlul de doctor, propuși de conducătorul de doctorat la începutul anului universitar.

Evaluarea rapoartelor de progres științific se realizează de către C și privește analiza conținutului științific al raportului, în mod individual de cei 4 membri ai comisiei (conducătorul de doctorat și membrii C). În acest sens, CD și membrii C vor stabili de comun acord data și ora la care va avea loc susținerea raportului. Ședința de susținere publică va avea loc după cel puțin 7 zile de la depunerea raportului de cercetare la SIOSUD-UAB. Conducătorul de doctorat va primi pe e-mail raportul de similitudini.

8.2. Presusținerea tezei în fața comisiei de îndrumare

Pentru a putea susține public teza de doctorat, studentul-doctorand trebuie să obțină acordul conducătorului de doctorat și al comisiei de îndrumare. În vederea obținerii acordului conducătorului de doctorat și al comisiei de îndrumare, studentul-doctorand trebuie să susțină în comisia de îndrumare teza de doctorat (presusținerea tezei).

 Entitatea publică Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Departamentul (Direcția) IOSUD-UAB	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND DEPUNEREA, SUSȚINEREA ȘI EVALUAREA RAPORTELOR DE PROGRES ȘTIINȚIFIC ALE DOCTORANZILOR ȘI A TEZEI DE DOCTORAT ÎN FAȚA COMISIEI DE ÎNDRUMARE Cod: P.O. SEAQ_PO_IOSUD_02	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia 1 Nr. de ex. 1
		Pagina 7 din 24
		Exemplar nr. 1

Pentru aceasta, studentul-doctorand trebuie să depună la S-IOSUD-UAB, cu cel puțin 30 zile înainte de data fixată, cererea de presusținere a tezei (Anexa 4) și teza de doctorat pe CD/DVD, în format MSWord.

S-IOSUD-UAB realizează analiza de similitudini, utilizând un program recunoscut de CNATDCU; rapoartele de similitudini se includ în "dosarul de doctorat" și se transmit CD pentru a se întocmi rezoluția conducătorului de doctorat cu privire la raportul de similitudini (Anexa 5).

Durata procesului de evaluare a tezei în comisia de îndrumare este de 30 de zile și se poate prelungi cu maximum 30 de zile în situații temeinic justificate.

8.3. Susținerea on-line a raportului de progres științific și presusținerea tezei în fața comisiei de îndrumare

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 rapoartelor anuale și presusținerea tezei de doctorat în fața C pot fi realizate în regim online, la cererea studentului-doctorand, cu avizul CD și aprobarea Directorului CSUD.

În această situație, se parcurg următoarele etape:

1. Cererea și documentele aferente, în format digital, vor fi transmise prin email la adresa de e-mail a S-IOSUD-UAB (doctorat@uab.ro);
2. Se mențin toate termenele și prevederile privind susținerea raportului anual sau a tezei de doctorat în fața comisiei de îndrumare (presusținerea) din prezenta procedură;
3. Susținerea raportului anual sau a tezei de doctorat în fața C se va organiza de către S- IOSUD și se va realiza prin intermediul mijloacelor online (Skype, Zoom Video Conference, Microsoft Teams sau alte sisteme de videoconferință online).

8.4. Documente utilizate

Procedura presupune susținerea publică sau on-line de către candidat a raportului de progres științific și/sau a tezei de doctorat în fața C (presusținerea)

8.4.1. Lista și proveniența documentelor utilizate

Documentul care stă la baza aplicării prezentei proceduri este raportului de progres științific și/sau teza de doctorat a studentului-doctorand.

8.4.2. Conținutul și rolul documentelor utilizate

Documentul rezultat în urma aplicării procedurii este *Procesul-verbal privind susținerea raportului de progres științific / tezei de doctorat* (Anexa 3, 6).

8.4.3. Circuitul documentelor

În urma susținerii raportului de progres științific / tezei de doctorat în C, S-IOSUD arhivează la dosarul de doctorat al studentului-doctorand procesul-verbal rezultat în urma susținerii.

În urma susținerii on-line a raportului de progres științific și a tezei de doctorat în C, PC și C au responsabilitatea de a redacta și semna Procesul-verbal privind susținerea raportului de progres științific și/sau teza de doctorat a studentului-doctorand. Procesul-verbal este retrimis scanat prin email S-IOSUD. Documentul corespunzător imaginii digitale va fi depus la S-IOSUD în formatul original, tipărit, în cel mult 48 ore.

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.

Entitatea publică Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba-Iulia Departamentul (Direcția) IOSUD-UAB	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND DEPUNEREA, SUSȚINEREA ȘI EVALUAREA RAPOARTELOR DE PROGRES ȘTIINȚIFIC ALE DOCTORANZILOR ȘI A TEZEI DE DOCTORAT ÎN FAȚA COMISIEI DE ÎNDRUMARE Cod: P.O. SEAQ_PO_IOSUD_02	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia 1 Nr. de ex. 1
		Pagina 8 din 24
		Exemplar nr. 1

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 raportului sau a tezei de doctorat în C.

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 a raportului de progres științific este condusă de PC și se desfășoară astfel:

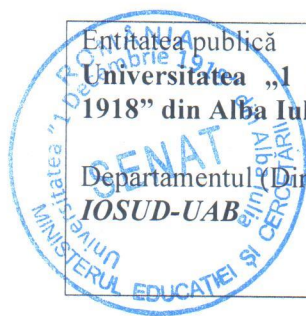
- ✓ CD, în calitate de PC, prezintă studentului-doctorand și îi dă cuvântul;
- ✓ Studentul-doctorand realizează un expozeu de maxim 15 minute, utilizând, de regulă, o prezentare Power Point; studentul-doctorand prezintă în cadrul expunerii elementele de noutate și originalitate și contribuțiile proprii în cadrul raportului de progres științific;
- ✓ CD își prezintă sintetic propriile aprecieri cu privire la conținutul științific și invită membrii C să prezinte propriile aprecieri;
- ✓ se completează Procesul verbal. Pentru evaluarea propriu-zisă a conținutului științific al raportului, fiecare membru al C completează Procesul verbal (Anexa 3) prin înscrierea și semnarea observațiilor notate;
- ✓ CD dă citire procesului verbal cu observațiile și aprecierile notate, semnează procesul verbal în calitate de președinte și încheie ședința.

Ședința de presusținere a tezei de doctorat în fața comisiei de îndrumare, care poate fi publică, este condusă de PC și se desfășoară astfel:

- ✓ Studentul-doctorand realizează un expozeu de maxim 20 minute, utilizând, de regulă, o prezentare Power Point; studentul-doctorand prezintă în cadrul expunerii o sinteză a cercetărilor sale doctorale;
- ✓ CD își prezintă opiniile cu privire la conținutul științific și invită membrii C să prezinte propriile aprecieri; conducătorul de doctorat și comisia de îndrumare decid asupra depunerii oficiale a tezei și organizării susținerii publice;
- ✓ se completează și se semnează Procesul verbal (Anexa 6) cu aprecierile, mențiunile și observațiile PC și a C, care include inclusiv admiterea/neadmiterea tezei pentru a fi susținută public;
- ✓ Procesul verbal se depune la S-IOSUD în maximum 48 ore de la susținerea tezei în comisia de îndrumare.

În situația susținerii raportului sau 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 7-8).

- ✓ La susținerea raportului sau a tezei trebuie să fie prezenți în sala alocată susținerii PC și studentul-doctorand. Membrii C vor participa la susținere în direct online. Prin S-IOSUD se va transmite PC procesul-verbal aferent susținerii. PC are responsabilitatea ca procesul-verbal de la susținerea raportului sau a tezei să fie semnat de către toți membrii C și retrimis scanat prin email S-IOSUD. Documentul corespunzător imaginii digitale va fi depus la secretariatului IOSUD în formatul original, tipărit, în cel mult 48 ore.
- ✓ Ședința de susținere a raportului sau a tezei 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. Departamentul IT al UAB va asigura suportul tehnic pe perioada susținerilor on-line.



**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
PRIVIND DEPUNEREA, SUSȚINEREA ȘI
EVALUAREA RAPOARTELOR DE PROGRES
ȘTIINȚIFIC ALE DOCTORANZILOR ȘI A TEZEI
DE DOCTORAT ÎN FAȚA COMISIEI DE
ÎNDRUMARE**

Cod: P.O. SEAQ_PO_IOSUD_02

Ediția 1 Nr. de ex. 1
Revizia 1 Nr. de ex. 1
Pagina 9 din 24
Exemplar nr. 1

8.6.2. Valorificarea rezultatelor activității

- ✓ În urma susținerii raportului de progres științific, studentul-doctorand își îndeplinește obligația de a prezenta o dată pe an în cei 3 ani de studii doctorale stadiul cercetărilor sale, care reprezintă conținutul tezei de doctorat.
- ✓ În urma presusținerii tezei de doctorat în C, în cazul atribuirii calificativului ADMISĂ, CD și membrii C își dau acordul pentru programarea susținerii publice a tezei de doctorat.
- ✓ În urma presusținerii tezei de doctorat, în cazul atribuirii calificativului RESPINSĂ, CD și membrii C vor preciza elementele care urmează să fie refăcute sau completate în teza de doctorat și se va programa o nouă susținere a tezei în decurs de 12 luni. Această procedură poate fi reluată dacă și la următoarea presusținere a tezei de doctorat calificativul este tot RESPINSĂ.

9. RESPONSABILITĂȚI ȘI RĂSPUNDERI ÎN DERULAREA ACTIVITĂȚII

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

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 - planul studiilor universitare de doctorat	CSUD	-	1		S IOSUD - UAB	Conform legii
2	Anexa 2 - cerere susținere raport	CSUD		1			
3	Anexa 3- proces verbal raport-model	CSUD					
4	Anexa 4 - cerere presusținere teza	CSUD					
5	Anexa 5 - rezoluția conducătorului de doctorat cu privire la raportul de similitudini	CSUD					
6	Anexa 6 - proces verbal presusținere - model	CSUD					
7	Anexa 7 - Ex. utilizare platforma Skype pentru susținerea online	CSUD					
8	Anexa 8 - Ex. utilizare platforma Zoom pentru susținerea online	CSUD					

Entitatea publică Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Departamentul (Direcția) IOSUD-UAB	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND DEPUNEREA, SUSȚINEREA ȘI EVALUAREA RAPOARTELOR DE PROGRES ȘTIINȚIFIC ALE DOCTORANZILOR ȘI A TEZEI DE DOCTORAT ÎN FAȚA COMISIEI DE ÎNDRUMARE Cod: P.O. SEAQ_PO_IOSUD_02	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia 1 Nr. de ex. 1
		Pagina 10 din 24
		Exemplar nr. 1

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	5
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 9 octombrie 2020.*

PREȘEDINTE
Conf. univ. dr. Atila Tamas-Szora



AVIZAT
Oficiul Juridic
Consilier juridic Sanda Tomuța





Entitatea publică Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Departamentul (Direcția) IOSUD-UAB	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND DEPUNEREA, SUSȚINEREA ȘI EVALUAREA RAPOARTELOR DE PROGRES ȘTIINȚIFIC ALE DOCTORANZILOR ȘI A TEZEI DE DOCTORAT ÎN FAȚA COMISIEI DE ÎNDRUMARE Cod: P.O. SEAQ_PO_IOSUD_02	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia 1 Nr. de ex. 1
		Pagina 11 din 24
		Exemplar nr. 1

Anexa 1

UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918” ALBA IULIA

APROBAT de CSUD-ul din _____

DIRECTOR,

Finanțare: de la buget ☐; cu taxă ☐

Forma de învățământ: cu frecvență/fără frecvență

PLANUL STUDIILOR UNIVERSITARE DE DOCTORAT

Anexă la Contractul de studii universitare de doctorat

Numele și prenumele studentului-doctorand: _____

Data înmatriculării la doctorat: _____

Conducător de doctorat: _____

Domeniul de doctorat: _____

Școala doctorală: _____

Titlul (în limba română) propus pentru teza de doctorat: _____

PROGRAMUL DE PREGĂTIRE BAZAT PE STUDII UNIVERSITARE AVANSATE

Denumirea disciplinei		Semestrul I	Calificativul obținut (opțional)	Nr. de credite obținute (opțional)
1.				
2.				
3.				
4.				

Entitatea publică Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Departamentul (Direcția) IOSUD-UAB	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND DEPUNEREA, SUSȚINEREA ȘI EVALUAREA RAPOARTELOR DE PROGRES ȘTIINȚIFIC ALE DOCTORANZILOR ȘI A TEZEI DE DOCTORAT ÎN FAȚA COMISIEI DE ÎNDRUMARE Cod: P.O. SEAQ_PO_IOSUD_02	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia 1 Nr. de ex. 1
		Pagina 12 din 24
		Exemplar nr. 1

PROGRAMUL INDIVIDUAL DE CERCETARE ȘTIINȚIFICĂ

a) Rapoarte

Anul de studiu	Raport (cel puțin unu în fiecare an)	Data programată	Data prezentării
I	1.		
	2.		
II	1.		
	2.		
III	1.		
	2.		

b) Proiecte de cercetare științifică la care participă studentul-doctorand:

c) Termenul propus pentru susținerea publică a tezei de doctorat: _____

Titlul final al tezei de doctorat (în limba în care a fost redactată teza precum și traducerea lui, după caz: în română și în limba engleză)

Data susținerii publice a tezei de doctorat _____

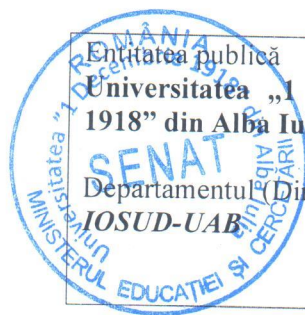
Acest plan s-a completat în patru exemplare, câte unul pentru conducătorul de doctorat, studentul-doctorand, școala doctorală și I.O.S.U.D.

DATA ÎNTOCMIRII PLANULUI _____

SEMNĂTURI:

Conducător de doctorat

Student-doctorand



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

**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
PRIVIND DEPUNEREA, SUSȚINEREA ȘI
EVALUAREA RAPOARTELOR DE PROGRES
ȘTIINȚIFIC ALE DOCTORANZILOR ȘI A TEZEI
DE DOCTORAT ÎN FAȚA COMISIEI DE
ÎNDRUMARE**

Cod: P.O. SEAQ_PO_IOSUD_02

Ediția 1 Nr. de ex. 1

Revizia 1 Nr. de ex. 1

Pagina 13 din 24

Exemplar nr. 1

OBSERVAȚII PRIVIND DESFĂȘURAREA STUDIILOR UNIVERSITARE DE DOCTORAT
Înteruperea studiilor

Prelungirea studiilor

Data intrării în perioada de grație
Alte observații

NOTĂ: Spațiile marcate prin colorare nu se completează la întocmirea planului.

Entitatea publică Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Departamentul (Direcția) IOSUD-UAB	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND DEPUNEREA, SUSȚINEREA ȘI EVALUAREA RAPOARTELOR DE PROGRES ȘTIINȚIFIC ALE DOCTORANZILOR ȘI A TEZEI DE DOCTORAT ÎN FAȚA COMISIEI DE ÎNDRUMARE	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia 1 Nr. de ex. 1
		Pagina 14 din 24
		Exemplar nr. 1
Cod: P.O. SEAQ_PO_IOSUD_02		

Anexa 2



UNIVERSITATEA
1 DECEMBRIE 1918
 DIN ALBA IULIA

ROMÂNIA
 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
 CONSILIUL PENTRU STUDII UNIVERSITARE DE DOCTORAT
 510009, Alba Iulia, Str. Gabriel Bethlen Nr. 5
 Tel: +40 258 806272 • Fax: +40 258 812630 •
 E-mail: doctorat@uab.ro

Nr. _____ / _____

Nr.
 Aprobă,
 Director CSUD

Vizat:
 Director SCOALA DOCTORALĂ,

Domnule Director,

Subsemnatul (a) _____
 Studentul-doctorand înmatriculat la data _____, domeniul _____ sub conducerea
 științifică a _____ cu domeniul fundamental în
 _____ prin prezenta, vă rog să-mi aprobați susținerea în data
 de _____ a raportului de cercetare științifică cu titlul

conform programului de cercetare științifică.

Tema proiectului de cercetare este: _____

Comisia este alcătuită din:

Președinte (conducătorul de doctorat): _____

Membri: 1. _____
 2. _____
 3. _____

Data
 Semnătura conducătorului științific,

Data
 Semnătura student-doctorand,



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

**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
PRIVIND DEPUNEREA, SUSȚINEREA ȘI
EVALUAREA RAPOARTELOR DE PROGRES
ȘTIINȚIFIC ALE DOCTORANZILOR ȘI A TEZEI
DE DOCTORAT ÎN FAȚA COMISIEI DE
ÎNDRUMARE**

Cod: P.O. SEAQ_PO_IOSUD_02

Ediția 1 Nr. de ex. 1
Revizia 1 Nr. de ex. 1
Pagina 15 din 24
Exemplar nr. 1

Anexa 3

UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918” DIN ALBA IULIA

PROCES VERBAL
din data de: _____

La susținerea publică în cadrul comisiei de îndrumare a **raportului de progres științific** susținut de
_____, student-doctorand în domeniul: _____.

Tema tezei de doctorat:

Conducător științific: prof. univ. dr. /conf. univ. dr.

Titlul raportului de progres științifică:

Președintele comisiei de îndrumare: Prof. univ. dr. /Conf. univ. dr. _____

Membri: 1. Prof. univ. dr. /Conf. univ. dr. _____

2. Prof. univ. dr. /Conf. univ. dr. _____

3. Prof. univ. dr. /Conf. univ. dr. _____

Hotărârea comisiei privind raportul de progres științific

În urma prezentării raportului, comisia de îndrumare a făcut următoarele
observații: _____

Nr.	Numele și prenumele examinatorului	Semnătura
	Prof. univ. dr. /Conf. univ. dr.	
	Prof. univ. dr. /Conf. univ. dr.	
	Prof. univ. dr./Conf. univ. dr.	
	Prof. univ. dr. /Conf. univ. dr.	

PREȘEDINTE,



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

**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
PRIVIND DEPUNEREA, SUSTINEREA ȘI
EVALUAREA RAPOARTELOR DE PROGRES
ȘTIINȚIFIC ALE DOCTORANZILOR ȘI A TEZEI
DE DOCTORAT ÎN FAȚA COMISIEI DE
ÎNDRUMARE**

Cod: P.O. **SEAQ_PO_IOSUD_02**

Ediția **1** Nr. de ex. **1**
Revizia **1** Nr. de ex. **1**
Pagina **16** din **24**
Exemplar nr. **1**

Anexa 4

Nr. _____ / _____

Către,

Școala Doctorală de _____

din Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia

Subsemnata(ul) _____,

Student-doctorand înmatriculat la data de _____,

Conducător științific: _____,

Titlul tezei de doctorat:

Vă rog să demarați procedurile de analiză a raportului de similitudini și de evaluare a tezei mele de doctorat de către comisia de îndrumare. Cererea este însoțită de teza de doctorat în format digital.

Data:

Semnătura,

Aviz conducător științific,

 Entitatea publică Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Departamentul (Direcția) IOSUD-UAB	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND DEPUNEREA, SUSȚINEREA ȘI EVALUAREA RAPOARTELOR DE PROGRES ȘTIINȚIFIC ALE DOCTORANZILOR ȘI A TEZEI DE DOCTORAT ÎN FAȚA COMISIEI DE ÎNDRUMARE Cod: P.O. SEAQ_PO_IOSUD_02	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia 1 Nr. de ex. 1
		Pagina 17 din 24
		Exemplar nr. 1

Anexa 5

**REZOLUȚIA CONDUCĂTORULUI DE DOCTORAT CU
PRIVIRE LA RAPORTUL DE SIMILITUDINI**

Declar că am luat la cunoștință Raportul de Similitudine generat de sistemul de detectare a plagiatului www.sistemantiplagiat.ro, pentru teza de doctorat susținută în fața comisiei de îndrumare:

Autor: _____

Conducător de doctorat: _____

Domeniul de doctorat: _____

Școala Doctorală de _____

Evaluarea raportului de similitudine indică următoarele:

Coeficient de similitudine 1 =

Coeficient de similitudine 2 =

După analiza raportului am constatat următoarele:

☐ Lucrarea nu conține preluări neautorizate,

☐ Nu admit lucrarea în vederea susținerii deoarece preluările care au fost depistate în lucrare nu sunt justificate și poartă semne de plagiat

☐ Nu admit lucrarea în vederea susținerii, deoarece conține modificări intenționate ale textului, care indică o tentativă de disimulare a preluării neautorizate

Observațiile conducătorului de doctorat referitoare la raportul de similitudine:

Data

Semnatura conducătorului de doctorat



Entitatea publică
Universitatea „1 Decembrie
1918” din Alba Iulia

Departamentul (Direcția)
IOSUD-UAB

**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
PRIVIND DEPUNEREA, SUSTINEREA ȘI
EVALUAREA RAPOARTELOR DE PROGRES
ȘTIINȚIFIC ALE DOCTORANZILOR ȘI A TEZEI
DE DOCTORAT ÎN FAȚA COMISIEI DE
ÎNDRUMARE**

Cod: P.O. SEAQ_PO_IOSUD_02

Ediția 1 Nr. de ex. 1
Revizia 1 Nr. de ex. 1
Pagina 18 din 24
Exemplar nr. 1

Anexa 6

UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918” DIN ALBA IULIA
ȘCOALA DOCTORALĂ DE _____

PROCES-VERBAL

Din data de _____

privind teza de doctorat prezentată de _____, înmatriculat/ă la doctorat în anul
_____, domeniul _____, având drept conducător științific pe doamna/domnul
_____.

Denumirea tezei:

Comisia de îndrumare este alcătuită din:

Președinte (conducătorul de doctorat): _____

Membri: 1. _____
2. _____
3. _____

Studentul-doctorand a prezentat teza și, în urma discuțiilor purtate, **comisia de îndrumare** a hotărât
ADMITEREA/RESPINGEREA tezei în vederea susținerii publice, consemnându-se următorul rezultat al
voturilor: admis....., respins*)..... voturi.

*) Se va preciza motivul.

S-au făcut următoarele observații și recomandări din partea **comisiei de îndrumare**

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

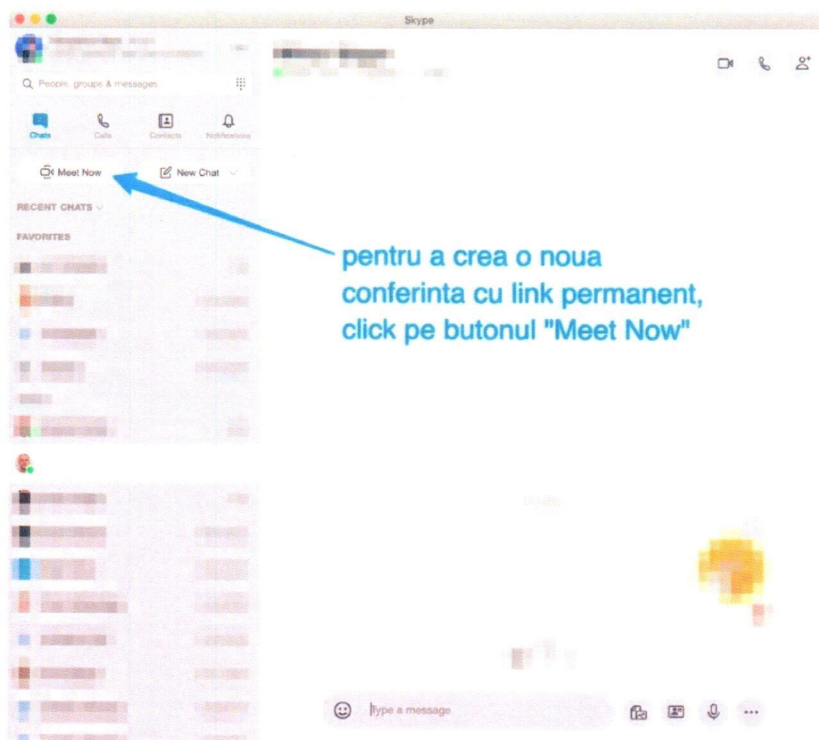
Nr. crt.	Numele și prenumele examinatorului	Calitatea în comisie	ADMISĂ /RESPINSĂ	Semnătura
1.		Președinte		
2.		Membru		
3.		Membru		
4.		Membru		

PREȘEDINTE,

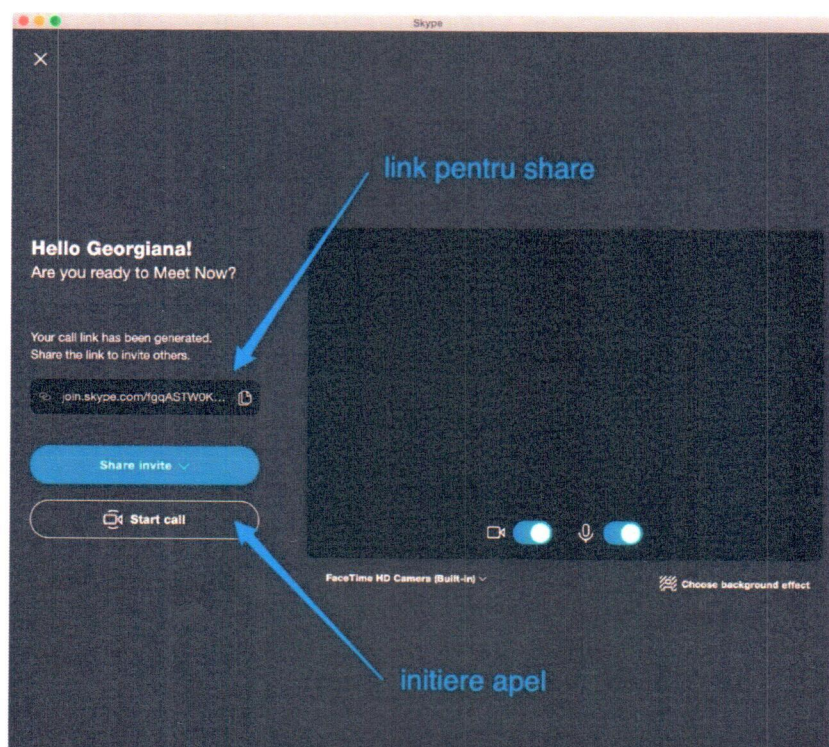
Entitatea publică Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Departamentul (Direcția) IOSUD-UAB	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND DEPUNEREA, SUSȚINEREA ȘI EVALUAREA RAPOARTELOR DE PROGRES ȘTIINȚIFIC ALE DOCTORANZILOR ȘI A TEZEI DE DOCTORAT ÎN FAȚA COMISIEI DE ÎNDRUMARE Cod: P.O. SEAQ_PO_IOSUD_02		Ediția 1 Nr. de ex. 1 Revizia 1 Nr. de ex. 1 Pagina 19 din 24 Exemplar nr. 1
--	--	--	---

Anexa 7

Skype

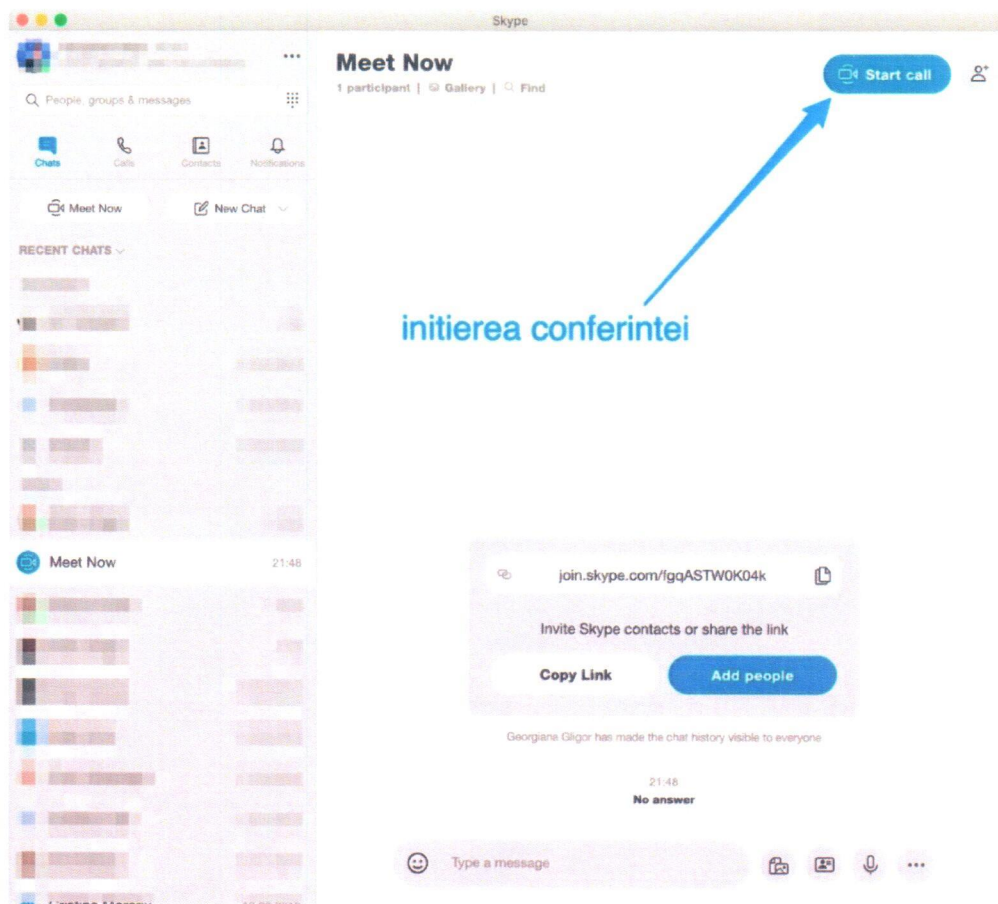


Pasul 1

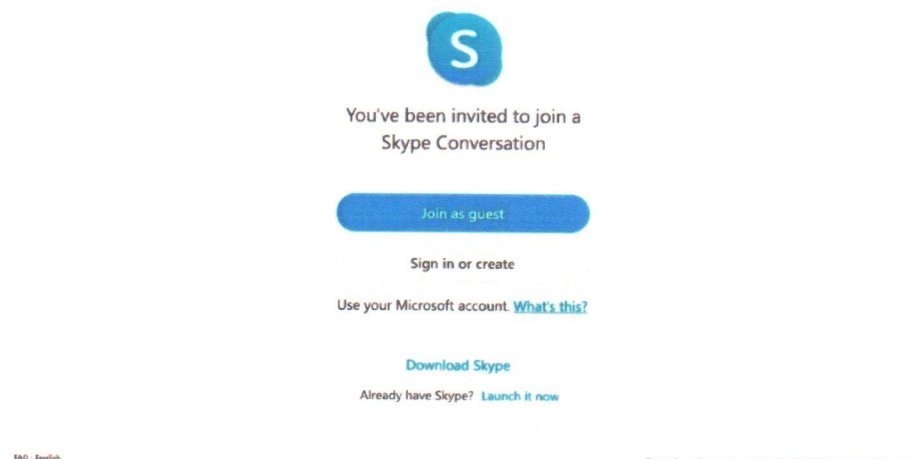


Pasul 2

	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND DEPUNEREA, SUSȚINEREA ȘI EVALUAREA RAPOARTELOR DE PROGRES ȘTIINȚIFIC ALE DOCTORANZILOR ȘI A TEZEI DE DOCTORAT ÎN FAȚA COMISIEI DE ÎNDRUMARE Cod: P.O. SEAQ_PO_IOSUD_02	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia 1 Nr. de ex. 1
		Pagina 20 din 24
		Exemplar nr. 1



Pasul 3



Pasul 4



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

**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
PRIVIND DEPUNEREA, SUSȚINEREA ȘI
EVALUAREA RAPOARTELOR DE PROGRES
ȘTIINȚIFIC ALE DOCTORANZILOR ȘI A TEZEI
DE DOCTORAT ÎN FAȚA COMISIEI DE
ÎNDRUMARE**

Cod: P.O. SEAQ_PO_IOSUD_02

Ediția 1 Nr. de ex. 1
Revizia 1 Nr. de ex. 1
Pagina 21 din 24
Exemplar nr. 1

Anexa 8

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)

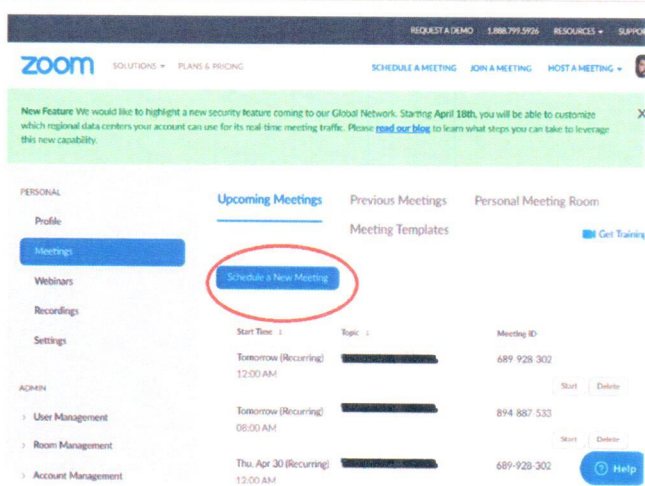


Fig. 1: Programarea unei întâlniri

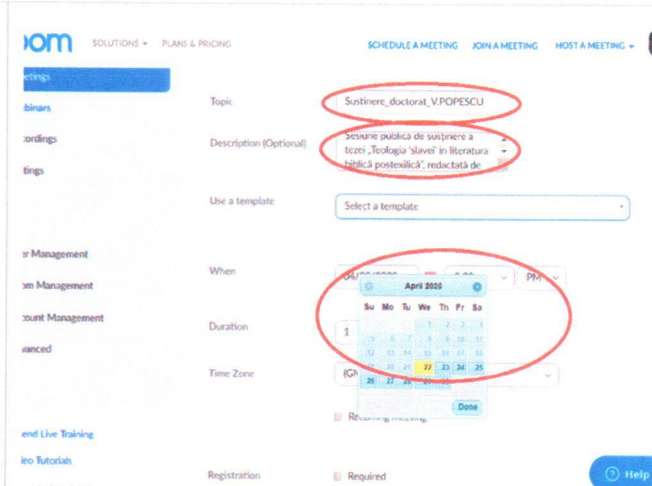


Fig. 2: Introducerea informațiilor necesare

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.

Entitatea publică Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Departamentul (Direcția) IOSUD-UAB	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND DEPUNEREA, SUSTINEREA ȘI EVALUAREA RAPOARTELEI DE PROGRES ȘTIINȚIFIC ALE DOCTORANZILOR ȘI A TEZEI DE DOCTORAT ÎN FAȚA COMISIEI DE ÎNDRUMARE Cod: P.O. SEAQ_PO_IOSUD_02	Ediția 1 Nr. de ex. 1
		Revizia 1 Nr. de ex. 1
		Pagina 22 din 24
		Exemplar nr. 1

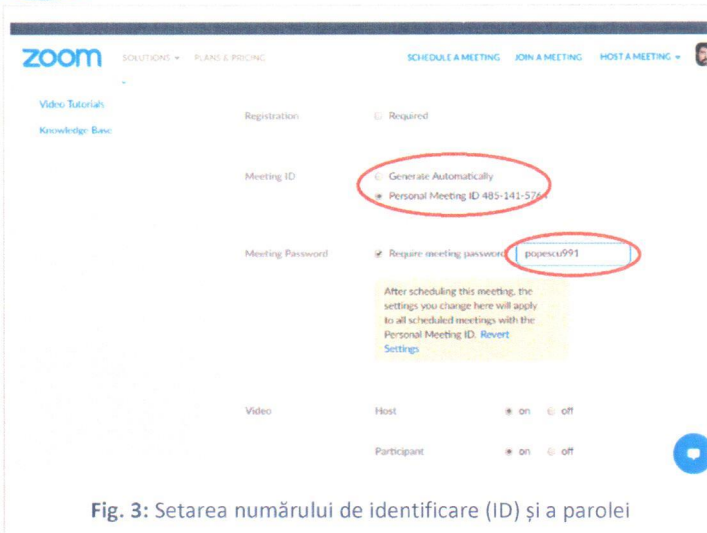


Fig. 3: Setarea numărului de identificare (ID) și a parolei

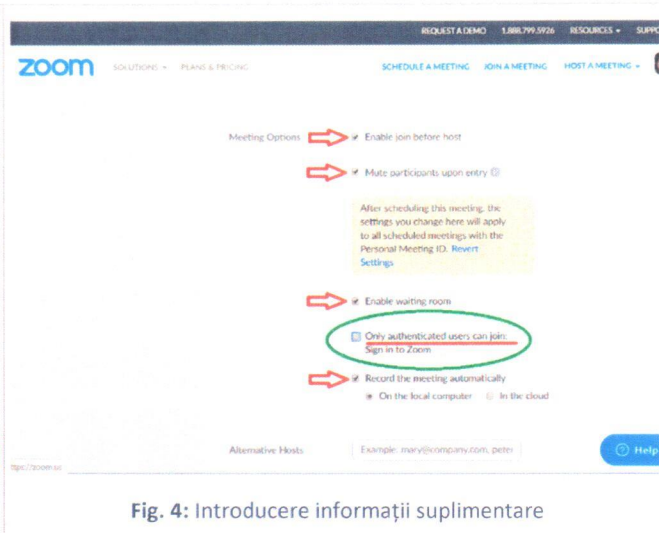
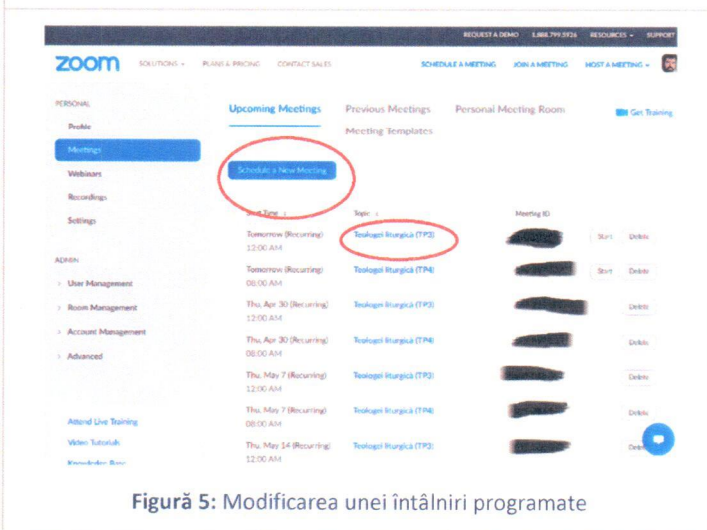


Fig. 4: Introducere informații suplimentare

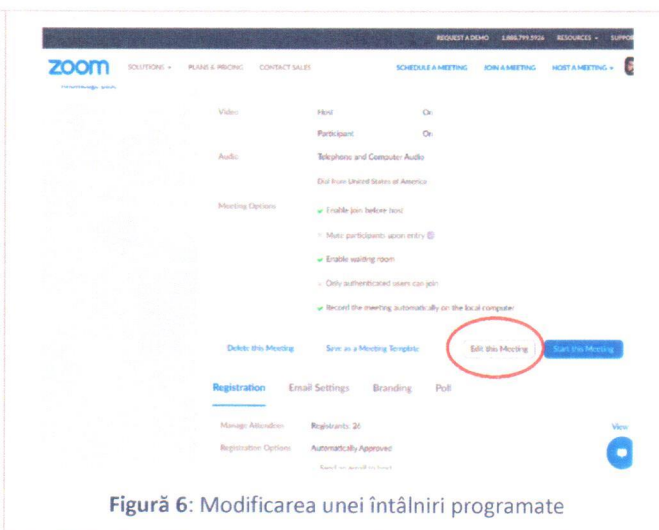
5. Modificarea datei și orelor unui eveniment programat

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

Entitatea publică Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Departamentul (Direcția) IOSUD-UAB	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND DEPUNEREA, SUSTINEREA ȘI EVALUAREA RAPOARTELOR DE PROGRES ȘTIINȚIFIC ALE DOCTORANZILOR ȘI A TEZEI DE DOCTORAT ÎN FAȚA COMISIEI DE ÎNDRUMARE Cod: P.O. SEAQ_PO_IOSUD_02	Ediția 1 Nr. de ex. 1 Revizia 0 Nr. de ex. 1 Pagina 23 din 24 Exemplar nr. 1
---	---	---

PROCEDURA PRIVIND CONECTAREA LA O VIDEOCONFERINȚĂ PROGRAMATĂ PE PLATFORMA ZOOM

- Pentru a vă putea conecta la o videoconferință organizată de Universitatea „1 Decembrie 1918” cu programul specializat ZOOM.US, trebuie să parcurgeți etapele descrise mai jos. Este necesar să vă conectați cu numele real, nu cu un pseudonim. (Vă rugăm să țineți cont de faptul că accesarea și urmărirea videoconferințelor organizate de UAB reprezintă acordul dvs. Tacit pentru semnarea convenției GDPR
- Asigurați-vă că ați descărcat și instalat programul ZOOM.US (Fig. 1)
- După instalarea programului accesați butonul de accesare a unei întâlniri (Fig. 2: Join meeting)

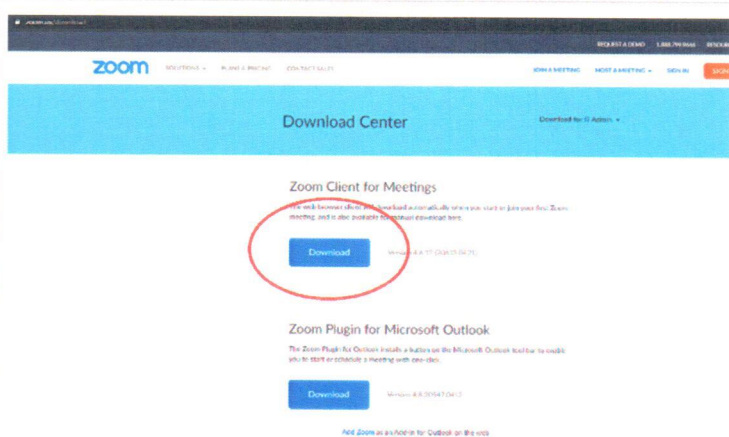


Fig. 1: Descărcarea și instalarea programului Zoom.us



Fig. 2: Alăturarea unei videoconferințe

- Obținerea datelor de conectare. Dacă nu ați obținut personal datele de conectare de la organizatori, puteți să le identificați pe pagina IOSUD a Universității „1 Decembrie 1918” (<http://doctorate.uab.ro/>), în tabelul cu informațiile legale despre fiecare teză ce urmează a fi susținută (Fig. 3 și Fig. 4)

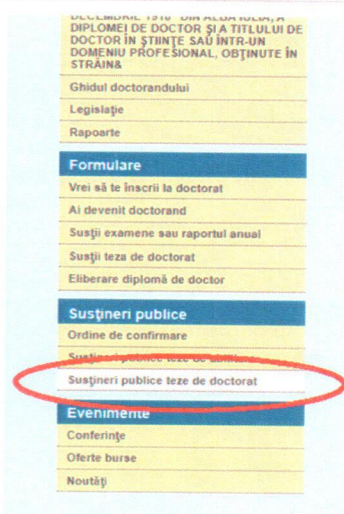
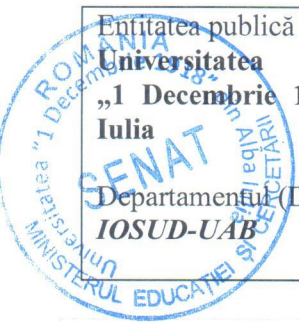


Fig. 3: Identificarea secțiunii SUSTINERI PUBLICE TEZE DE DOCTORAT

Școala Doctorală de Contabilitate		Școala Doctorală de Filologie		Școala Doctorală de Istorie		Școala Doctorală de Teologie	
Documente de acreditare		Documente de acreditare		Documente de acreditare		Documente de acreditare	
Conducători de doctorat		Conducători de doctorat		Conducători de doctorat		Conducători de doctorat	
Plan de învățământ		Plan de învățământ		Plan de învățământ		Plan de învățământ	
Fișe de disciplină		Fișe de disciplină		Fișe de disciplină		Fișe de disciplină	
Admitere		Admitere		Admitere		Admitere	
Metodologie admitere Școala Doctorală de Contabilitate		Metodologie admitere Școala Doctorală de Istorie		Metodologie admitere Școala Doctorală de Teologie		Metodologie admitere Școala Doctorală de Teologie	

TEOMPA ALEXANDRU-MIRNA - CV		RESCHEANU MARIUS CĂTĂLIN - CV		MIRCEA DIANA LUPȘAN - CV		NICOLAE IOAN ALOMAN - CV	
PROFESOR UNIVERSITAR VÂRȘTE ȘTIINȚIFICE (1980-1982), AȘCULAR, PEDAGOG ȘI POLITICIAN		COMUNICARE ȘI MESAJE LINGVISTICE ÎN EPOCĂ MODERNĂ		OPȚIUNEA PRINȚIPULUI CULTURAL-POLITIC LA ÎNCEPUTUL ȘCOLARITĂȚII		ETNOLOGIE ROMÂNESCĂ ȘI CULTURA CRISTIANĂ ÎN SOCIETATEA ȘCOLARĂ	
PREȘEDINTE: 1. Prof. univ. dr. Gheorghe REMETE		PREȘEDINTE: 1. Prof. univ. dr. Elena-Julia JULEA		PREȘEDINTE: 1. Prof. univ. dr. Elena JULEA		PREȘEDINTE: 1. Prof. univ. dr. Elena JULEA	
CONDUCTOR ȘTIINȚIFIC: 2. Prof. univ. dr. MIRCEA REMETE		CONDUCTOR ȘTIINȚIFIC: 2. Prof. univ. dr. MIRCEA REMETE		CONDUCTOR ȘTIINȚIFIC: 2. Prof. univ. dr. MIRCEA REMETE		CONDUCTOR ȘTIINȚIFIC: 2. Prof. univ. dr. MIRCEA REMETE	
REFERENȚI: 1. Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia		REFERENȚI: 1. Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia		REFERENȚI: 1. Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia		REFERENȚI: 1. Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	
2. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE		2. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE		2. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE		2. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE	
3. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE		3. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE		3. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE		3. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE	
4. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE		4. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE		4. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE		4. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE	
5. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE		5. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE		5. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE		5. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE	
6. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE		6. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE		6. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE		6. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE	
7. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE		7. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE		7. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE		7. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE	
8. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE		8. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE		8. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE		8. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE	
9. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE		9. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE		9. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE		9. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE	
10. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE		10. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE		10. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE		10. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE	
11. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE		11. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE		11. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE		11. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE	
12. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE		12. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE		12. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE		12. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE	
13. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE		13. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE		13. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE		13. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE	
14. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE		14. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE		14. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE		14. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE	
15. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE		15. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE		15. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE		15. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE	
16. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE		16. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE		16. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE		16. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE	
17. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE		17. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE		17. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE		17. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE	
18. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE		18. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE		18. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE		18. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE	
19. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE		19. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE		19. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE		19. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE	
20. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE		20. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE		20. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE		20. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE	
21. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE		21. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE		21. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE		21. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE	
22. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE		22. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE		22. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE		22. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE	
23. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE		23. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE		23. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE		23. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE	
24. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE		24. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE		24. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE		24. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE	
25. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE		25. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE		25. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE		25. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE	
26. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE		26. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE		26. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE		26. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE	
27. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE		27. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE		27. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE		27. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE	
28. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE		28. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE		28. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE		28. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE	
29. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE		29. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE		29. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE		29. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE	
30. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE		30. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE		30. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE		30. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE	
31. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE		31. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE		31. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE		31. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE	
32. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE		32. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE		32. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE		32. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE	
33. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE		33. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE		33. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE		33. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE	
34. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE		34. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE		34. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE		34. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE	
35. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE		35. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE		35. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE		35. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE	
36. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE		36. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE		36. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE		36. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE	
37. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE		37. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE		37. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE		37. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE	
38. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE		38. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE		38. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE		38. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE	
39. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE		39. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE		39. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE		39. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE	
40. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE		40. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE		40. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE		40. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE	
41. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE		41. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE		41. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE		41. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE	
42. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE		42. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE		42. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE		42. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE	
43. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE		43. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE		43. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE		43. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE	
44. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE		44. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE		44. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE		44. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE	
45. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE		45. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE		45. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE		45. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE	
46. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE		46. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE		46. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE		46. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE	
47. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE		47. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE		47. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE		47. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE	
48. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE		48. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE		48. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE		48. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE	
49. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE		49. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE		49. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE		49. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE	
50. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE		50. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE		50. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE		50. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE	
51. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE		51. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE		51. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE		51. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE	
52. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE		52. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE		52. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE		52. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE	
53. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE		53. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE		53. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE		53. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE	
54. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE		54. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE		54. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE		54. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE	
55. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE		55. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE		55. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE		55. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE	
56. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE		56. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE		56. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE		56. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE	
57. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE		57. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE		57. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE		57. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE	
58. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE		58. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE		58. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE		58. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE	
59. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE		59. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE		59. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE		59. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE	
60. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE		60. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE		60. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE		60. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE	
61. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE		61. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE		61. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE		61. Conf. univ. dr. MIRCEA REMETE	



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

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
PRIVIND DEPUNEREA, SUSTINEREA ȘI
EVALUAREA RAPORTELOR DE PROGRES
ȘTIINȚIFIC ALE DOCTORANZILOR ȘI A
TEZEI DE DOCTORAT
ÎN FAȚA COMISIEI DE ÎNDRUMARE

Cod: P.O. SEAQ_PO IOSUD_02

Ediția 1 Nr. de ex. 1
Revizia 0 Nr. de ex. 1
Pagina 24 din 24
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

