

Universitatea "Alexandru Ioan Cuza" din Iași	Procedură operațională privind finalizarea studiilor universitare de doctorat, depunerea tezei de doctorat în vederea susținerii publice online, pentru perioada stării de urgență	Ediția 1 Data: aprilie 2020
BIROUL PENTRU STUDIILE UNIVERSITARE DE DOCTORAT	Cod: UAIC-BSUD-PO-01	Revizia 0

Avizat în ședința CA
din data de 28.04.2020

RECTOR,



Biroul Executiv al
Consiliului de Administrație
în ședința din 22/23.04.2020
HOTĂRĂȘTE

Nr. UAIC 6847/23.04.2020

SE APROBĂ
RECTOR

aprobata în Senatul
din 30.04.2020

PREȘEDINTE SENAT,



**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND FINALIZAREA STUDIILOR
UNIVERSITARE DE DOCTORAT, DEPUNEREA TEZEI DE
DOCTORAT ÎN VEDEREA SUSȚINERII PUBLICE ONLINE PENTRU
PERIOADA STĂRII DE URGENȚĂ ȘI A EVENTUALELOR
CONSECINȚE CARE DECURG DIN ACEASTA**

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale:

	Elemente privind responsabilii/operațiunea	Numele și prenumele/ Funcția	Compartiment	Data	Semnătura	Ediția	Revizia
	1	2	3	4	5	6	7
1.1.	Elaborat	Dan Cristea Director CSUD	Consiliul pentru Studiile Universitare de Doctorat				
1.2.	Verificat	Prof.univ.dr. Cătălin TĂNASE Prorector	Prorectorat pentru Programe de Masterat și Studii Doctorale				
1.3.	Aviz conformitate cu Procedură de sistem privind elaborarea procedurilor documentate din cadrul Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași	Ligia BOCA Alexandra VOSNIUC	Secretariatul Comisiei de monitorizare	23.04.2020			
1.4	Aprobat		Biroul Executiv al Consiliului de Administrație	23.04.2020			
1.5.	Aprobat ¹		Consiliul de Administrație				
			Senatul Universității				
1.6	Arhivare original		Biroul pentru Studiile Universitare de Doctorat				

¹ Dacă legislația națională în vigoare impune aprobarea documentului de către Senatul Universității, trebuie să fie aprobat de Consiliul de Administrație și apoi de Senatul Universității

2. Cuprins

1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii	2
2.	Cuprins	3
3.	Scopul procedurii	3
4.	Domeniul de aplicare a procedurii	3
5.	Documentele de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate	3
6.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedură	4
7.	Desfășurarea presusținerii tezei online	5
8.	Susținerea tezei de doctorat	6
9.	Responsabilități	7
10.	Formulare de distribuire/difuzare	7

3. Scopul procedurii

Scopul prezentei proceduri este de a descrie metodologia de organizare și desfășurare a etapelor premergătoare susținerii publice, susținerea publică online și transmiterea dosarului și a tezei de doctorat la Ministerul Educației și Cercetării pentru perioada stării de urgență instituită pe teritoriul României și a eventualelor consecințe care decurg din aceasta.

4. Domeniul de aplicare

Prezenta procedură se aplică la Universitatea "Alexandru Ioan Cuza" din Iași, ca Instituție Organizatoare de Studii Universitare de Doctorat (IOSUD) în vederea susținerii publice online a tezei de doctorat și obținerii titlului de doctor, în perioada stării de urgență instituită pe teritoriul României și a eventualelor consecințe care decurg din aceasta.

5. Documente de referință

5.1. Legislație primară

- Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Decretul nr.195 din 16 martie 2020, publicat în Monitorul Oficial cu numărul 212 din data de 16 martie;
- Prevederile Decretului nr. 240 din 2020 privitoare la prelungirea stării de urgență pe teritoriul României, instituită prin Decretul nr. 195 din 16 martie 2020.

5.2. Legislație secundară

- Hotărârea de Guvern nr. 681/2011 privind Codul studiilor universitare de doctorat, cu modificările și completările ulterioare ale H.G. nr.134/2016;

5.3. Reglementări interne

- Carta Universității "Alexandru Ioan Cuza" din Iași
- Regulamentul instituțional de organizare și desfășurare a programelor de studii universitare de doctorat la Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași

6. Definiții și abrevieri

6.1. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedură

Nr.crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedură documentată	Modul specific de realizare a unei activități sau al unui proces, editat pe suport de hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale
2.	Procedura de sistem - PS	Describe un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul entității publice aplicabil/aplicabilă majorității sau tuturor compartimentelor dintr-o entitate publică.
3.	Procedură operațională - PO	Describe un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii entități publice.
4.	Revizie procedură	Acțiunea de modificare, respectiv adăugare sau eliminare a unor informații, date, componente ale unei ediții a unei proceduri, modificări ce implică, de regulă, sub 50% din conținutul procedurii.
5.	Ediție procedură	Forma actuală a unei proceduri; ediția unei proceduri se modifică atunci când deja au fost realizate 3 revizii ale respectivei proceduri sau atunci când modificările din structura procedurii depășesc 50% din conținutul reviziei anterioare.
6.	Proces	Un flux de activități sau o succesiune de activități logic structurate, organizate în scopul atingerii unor obiective definite, care utilizează resurse, adăugându-le valoare.
7.	Diagrama de proces	Schema logică cu forme grafice care reprezintă etapele și pașii realizării unui proces sau unei activități.
8.	Comisia de monitorizare	Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial a Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași.
9.	Control intern managerial	Ansamblul formelor de control exercitate la nivelul entității publice, inclusiv auditul intern, stabilite de conducere în concordanță cu obiectivele acesteia și cu reglementările legale, în vederea asigurării administrării fondurilor în mod economic, eficient și eficace; acesta include, de asemenea, structurile organizatorice, metodele și procedurile. Sintagma "control intern managerial" subliniază responsabilitatea tuturor nivelurilor ierarhice pentru ținerea sub control a tuturor proceselor interne desfășurate pentru realizarea obiectivelor generale și a celor specifice.
10.	Secretariatul Comisiei de monitorizare	Persoană/persoane desemnată/desemnate de către președintele Comisiei de monitorizare având ca sarcină principală managementul documentelor ce sunt în atribuția comisiei.

6.2. Sigle și abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat sau siglat
1.	PS	Procedura de sistem
2.	PO	Procedura operațională
3.	E	Elaborare
4.	V	Verificare
5.	Vcf.	Verificare de conformitate
6.	Ev	Evidență
7.	A	Aprobare
8.	Ap.	Aplicare
9.	Ah.	Arhivare

10.	SCIM	Sistemul de control intern/managerial
11.	UAIC	Universitatea "Alexandru Ioan Cuza" din Iași
12.	Comisia de monitorizare	Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial a Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași
13.	CNATDCU	Consiliul Național de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare
14.	IOSUD	Instituție Organizatoare de Studii Universitare de Doctorat
15.	CSUD	Consiliul Studiilor Universitare de Doctorat
16.	CA	Consiliul de Administrație
17.	BECA	Biroul Executiv al Consiliului de Administrație
18.	BSUD	Biroul pentru Studiile Universitare de Doctorat
19.	SCIM	Sistemul de Control Intern Managerial
20.	SD	Școli Doctorale

7. Desfășurarea presusținerii tezei online

- Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași este Instituție Organizatoare de Studii Universitare de Doctorat, numită în continuare IOSUD– UAIC. Studiile universitare de doctorat sunt organizate în școlile doctorale care funcționează în cadrul IOSUD-UAIC. Studiile universitare de doctorat se finalizează prin susținerea în ședință publică a tezei de doctorat în fața comisiei de susținere publică a tezei de doctorat, denumită în continuare comisie de doctorat. Susținerea publică a tezei de doctorat este reglementată de Legea nr.1/2011 a educației naționale, de H.G. nr. 681/2011 privind Codul studiilor universitare de doctorat, cu modificările și completările ulterioare ale H.G. nr.134/2016.
- În contextul stării de urgență instituită pe teritoriul României, conform Decretului nr.195 din 16 martie 2020, publicat în Monitorul Oficial cu numărul 212 din data de 16 martie 2020, a prevederilor Decretului nr. 240 din 2020 privind prelungirea stării de urgență pe teritoriul României, publicat în Monitorul Oficial cu numărul 311 din data de 14 martie 2020, a măsurilor aprobate prin Ordonanța Militară nr. 2 din 21 martie 2020 privind măsuri de prevenire a răspândirii COVID-19, publicată în Monitorul Oficial cu numărul 232 din data de 21 martie 2020, cât și în baza prevederilor Legii nr.1/2011 a educației naționale și ale Cartei Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași, etapele de presusținere și susținere a tezei de doctorat se pot realiza online.
- Secretariatul Școlii doctorale informează doctoranzii, pe e-mail sau pe alte căi de comunicare, decise de Directorul Școlii doctorale, asupra modalității de verificare și predare a tezei de doctorat în perioada stării de urgență și a eventualelor consecințe care decurg din aceasta.
- Studentul-doctorand predă/transmite prin e-mail școlii doctorale, cu cel puțin 30 de zile înainte de termenul de depunere, teza de doctorat în format electronic, însoțită de cererea acestuia pentru pre-susținerea tezei de doctorat și Declarația cu privire la originalitatea tezei de doctorat, semnate și scanate.
- Ulterior, studentul-doctorand va depune/transmite școlii doctorale și teza de doctorat în format electronic pe CD, și după caz, în format tipărit, cât și documentele anexate acesteia, în original.
- Școala doctorală înaintează cu adresă, prin e-mail, Biroului pentru Studiile Universitare de Doctorat teza de doctorat, în format electronic (WORD sau PDF într-un singur document ce va conține pagina de gardă, cuprins etc.), ce urmează a fi supusă analizei de similitudini.
- Biroul pentru Studiile Universitare de Doctorat introduce teza de doctorat într-un program recunoscut de CNATDCU, în vederea realizării analizei de similitudini.

8. Raportul de similitudine este transmis de către Biroul pentru Studiile Universitare de Doctorat, secretarului Școlii Doctorale.
9. Teza de doctorat se trimite, prin poșta electronică, în vederea pre-susținerii comisiei de îndrumare. Comisia de îndrumare transmite conducătorului de doctorat acordul pentru presusținerea tezei. Presusținerea se va anunța public pe site-ul școlii doctorale cu cel puțin 3 zile înainte de data stabilită.
10. Presusținerea tezei de doctorat va avea loc online.
11. Procesul de verificare și de evaluare a tezei de doctorat de la data predării până la presusținere nu poate depăși 30 de zile.
12. Conducătorul de doctorat propune, iar CSD aprobă componența comisiei de doctorat. Comisia este avizată de conducerea IOSUD –UAIC.

8. Desfășurarea susținerii tezei online

1. Comisia de doctorat este alcătuită din cel puțin 5 membri: președinte, ca reprezentant al IOSUD-UAIC, conducătorul (conducătorii) de doctorat și cel puțin 3 referenți oficiali, din țară sau din străinătate, specialiști în domeniul în care a fost elaborată teza de doctorat și din care cel puțin doi specialiști își desfășoară activitatea în afara IOSUD-UAIC. Membrii comisiei de doctorat au titlul de doctor și au cel puțin funcția didactică de conferențiar universitar sau de cercetător științific gradul II, ori sunt abilitați cu calitatea de conducător de doctorat, în țară sau străinătate.
2. Biroul pentru Studiile Universitare de Doctorat întocmește Decizia pentru numirea comisiei de doctorat, aceasta va fi semnată de către Rector, și trimite electronic, în format pdf, decizia scanată secretariatului Școlii Doctorale, Direcției Resurse Umane și Direcției Financiar Contabilă.
3. Referenții oficiali primesc electronic teza de doctorat și au obligația să transmită școlii doctorale referatele de analiză la secretariatul școlii doctorale, în termen de cel mult 30 de zile de la data primirii acesteia, însoțite de CV-urile și documentele de plată printre care și declarația contribuabilului.
4. Susținerea publică a tezei de doctorat poate fi organizată numai dacă toate referatele oficiale sunt favorabile.
5. Data, ora și locul sau modalitatea de conexiune în vederea susținerii tezei de doctorat se afișează pe pagina web a Școlii Doctorale cu cel puțin 20 de zile înainte de data stabilită; tot atunci, anunțul susținerii publice, în format WORD rezumatul tezei de doctorat, în format pdf, CV-ul studentului-doctorand (studentul-doctorand decide dacă CV-ul va conține și date personale) și CV-urile tuturor membrilor comisiei de doctorat (fiecare membru va decide dacă CV-ul va conține și date personale), se vor trimite electronic Biroului pentru Studiile Universitare de Doctorat în vederea postării și pe pagina IOSUD.
6. Susținerea publică poate avea loc prin mijloace informatice, cum ar fi o platforma online agreată de universitate, care să permită înregistrarea comunicării și participarea publicului. Prezența președintelui comisiei și a conducătorului de doctorat este obligatorie.
7. În cazul în care unul dintre cei trei referenți nu poate participa la susținere, din motive bine întemeiate, el trebuie să transmită președintelui comisiei votul său, pe cale electronică, prin e-mail, înainte de desfășurarea susținerii publice.
8. Pe baza susținerii publice a tezei de doctorat, comisia de doctorat evaluează și deliberează online asupra calificativului pe care urmează să îl atribuie tezei de doctorat. Calificativele care pot fi atribuite sunt: „Excelent”, „Foarte bine”, „Bine”, „Satisfăcător” sau „Nesatisfăcător”.

BIROUL PENTRU STUDIILE UNIVERSITARE DE DOCTORAT

Cod: UAIC-BSUD-PO-01

Revizia 0

Consiliile școlilor doctorale vor stabili criteriile de acordare a calificativelor atribuite tezelor de doctorat.

9. În cazul în care comisia a hotărât atribuirea calificativului „Excelent”, „Foarte bine”, „Bine” sau „Satisfăcător”, președintele comisiei comunică doctorandului și publicului prezent la ședință hotărârea de a acorda doctorandului titlul de doctor.
10. După susținerea publică a tezei de doctorat, se redactează procesul-vebal al ședinței de susținere, el fiind semnat, cu semnătură transmisă pe cale electronică, de președintele comisiei și de comisia de doctorat. Ulterior, procesul-verbal va fi semnat și pe hârtie, pentru a putea fi transmis cu dosarul doctorandului la CNATDCU. Membrii comisiei trebuie să își dea acordul pentru înregistrarea video, acest lucru fiind consemnat în procesul-verbal.
11. Dacă teza de doctorat a fost susținută online și nu au fost prezenți toți membrii comisiei, Procesul verbal va fi transmis ulterior de către Președintele comisiei, membrilor care nu au fost prezenți, pentru a fi semnat.
12. Susținerea în varianta online trebuie să fie înregistrată integral, pentru fiecare doctorand în parte, și arhivată la nivelul școlii doctorale, unde se află dosarul doctorandului. Doctorandul trebuie să își dea acordul pentru înregistrarea video a susținerii tezei.
13. Celelalte etape, ulterioare, vor fi parcurse în continuare, conform prevederilor legale în vigoare.

DISPOZIȚII FINALE

Prezenta procedură se completează cu Regulamentele tuturor Școlilor Doctorale din Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași.

Prezenta procedură a fost aprobată în Ședința Senatului Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași în data de 30.04.2020 și se aplică pe perioada stării de urgență și a eventualelor consecințe care decurg din aceasta, până la eliminarea restricțiilor privind adunările publice de către autoritățile de resort.

9. Responsabilități

Nr. crt.	Compartimentul (postul)/acțiunea (operațiunea)	I	II	III	IV	V	VI
1.	Director CSUD	E			Ap.		
2.	Prorector pentru Programe de Masterat și Studii Doctorale		V				
3.	Biroul Executiv al Consiliului de Administrație			A			
4.	CA			A			
5.	Senatul Universității			A			
6.	CSUD				Ap.		
7.	Școlile doctorale				Ap.	Ev.	
8.	Biroul pentru studiile universitare de doctorat				Ap.	Ev.	Ah.

10. Formulare**10.1. Formular de distribuire/difuzare**

Nr. crt.	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Nume și Prenume	Data primirii	Semnătura
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Aplicare		Prorectorat	Prorector			

BIROUL PENTRU STUDIILE UNIVERSITARE DE DOCTORAT

Cod: UAIC-BSUD-PO-01

Revizia 0

			masterat și studii doctorale	pentru programe de masterat și studii doctorale			
	Aplicare		Consiliul pentru Studiile Universitare de Doctorat	Director			
	Aplicare		Rectorat	Șef Cabinet Rector			
	Aplicare		Rectorat	Secretar Șef Universitate			
	Aplicare		Serviciu Școlaritate	Serviciu Școlaritate			
	Aplicare		Direcția Generală Administrativă	Director General Administrativ			
	Aplicare		Școala Doctorală de Chimie	Director			
	Aplicare		Școala Doctorală de Chimie	Secretar			
	Aplicare		Școala Doctorală de Biologie	Director			
	Aplicare		Școala Doctorală de Biologie	Secretar			
	Aplicare		Școala Doctorală de Geștiințe	Director			
	Aplicare		Școala Doctorală de Geștiințe	Secretar			
	Aplicare		Școala Doctorală de Drept	Director			
	Aplicare		Școala Doctorală de Drept	Secretar			
	Aplicare		Școala Doctorală de Economie și Administrarea Afacerilor	Director			
	Aplicare		Școala Doctorală de Economie și Administrarea Afacerilor	Secretar			
	Aplicare		Școala Doctorală de Filosofie și Științe Social-	Director			

BIROUL PENTRU STUDIILE UNIVERSITARE DE
DOCTORAT

Cod: UAIC-BSUD-PO-01

Revizia 0

			Politice				
	Aplicare		Școala Doctorală de Filosofie și Științe Social- Politice	Secretar			
	Aplicare		Școala Doctorală de Fizică	Director			
	Aplicare		Școala Doctorală de Fizică	Secretar			
	Aplicare		Școala Doctorală de Informatică	Director			
	Aplicare		Școala Doctorală de Informatică	Secretar			
	Aplicare		Școala Doctorală de Istorie	Director			
	Aplicare		Școala Doctorală de Istorie	Secretar			
	Aplicare		Școala Doctorală de Studii Filologice	Director			
	Aplicare		Școala Doctorală de Studii Filologice	Secretar			
	Aplicare		Școala Doctorală de Matematică	Director			
	Aplicare		Școala Doctorală de Matematică	Secretar			
	Aplicare		Școala Doctorală de Psihologie și Științe ale Educației	Director			
	Aplicare		Școala Doctorală de Psihologie și Științe ale Educației	Secretar			
	Aplicare		Școala Doctorală de Teologie Ortodoxă	Director			
	Aplicare		Școala Doctorală de Teologie Ortodoxă	Secretar			
	Aplicare		Școala Doctorală în	Director			

BIROUL PENTRU STUDIILE UNIVERSITARE DE DOCTORAT

Cod: UAIC-BSUD-PO-01

Revizia 0

			Știința Sportului și Educației Fizice				
	Aplicare		Școala Doctorală în Știința Sportului și Educației Fizice	Secretar			
	Informare și aplicare		Birou Audit Public Intern	Șef Birou			
	Aplicare		Serviciul Relații Internaționale	Secretar			
	Aplicare		Serviciul Personal și Dezvoltare Profesională	Șef Serviciu			
	Aplicare		Direcția Resurse Umane	Director			
	Arhivare		Biroul pentru Studii Universitare de Doctorat	Șef Birou			