

Pregătirea dosarului pentru susținerea publică a tezei de doctorat:

Teza de doctorat finalizată se imprimă **după** încheierea procedurilor de verificare antiplagiat.

1. Cererea privind demararea procedurilor de analiza antiplagiat (2 ex.) se înregistrează la registratura Academiei Române (Calea Victoriei nr. 125). Se păstrează o copie a cererii înregistrată la Academie (va fi nevoie de ea scanată), apoi se depun cele 2 ex. la Biroul Doctorate. În continuare se transmite, prin e-mail, la Biroul IT al Academiei (în atenția domnului Firicel Mone, mone@acad.ro), pentru verificare:

- teza de doctorat în format pdf (text, catalog, planșe – toate într-un singur document pdf);
- *formularul cu date necesare verificării antiplagiat*;
- copie scanată după cererea înregistrată la academie.

După primirea Raportului de similitudine favorabil și a sumarului său, se redactează *rezoluția conducătorului științific cu privire la raportul de similitudine și declarația doctorandului privind originalitatea tezei de doctorat*.

2. Teza de doctorat (4 ex.) se depune, în format tipărit și în format electronic, la Secretariatul institutului, împreună cu *cererea de depunere a tezei*. Unul din cele 4 ex. se transmite Bibliotecii institutului (care emite o *adeverință* de depunere), acesta fiind disponibil consultării publice cu 20 de zile înainte de susținerea tezei.

3. Se completează *cererea pentru presusținerea tezei* în compartimentul de specialitate (sectorul) din cadrul institutului. Membrii Comisiei de îndrumare prezente la presusținere trebuie să fie C.S. I sau II, **alții** decât membrii comisiei de susținere publică. *Procesul-verbal de presusținere* (2 ex.) trebuie avizat și de directorul Departamentului Științe Umaniste.

4. *Propunerea de comisie pentru susținerea publică* (2 ex.), cu avizul directorului Departamentului Științe Umaniste, se înregistrează și se depune spre aprobare la Biroul Doctorate, însoțită de:

- copie după procesul-verbal de presusținere
- copie după sumarul raportului de similitudine.

5. *Cererea pentru aprobarea datei susținerii publice* a tezei de doctorat, avizată de conducătorul de doctorat și de președintele comisiei de susținere, se adresează Direcției institutului cu minimum 20 de zile calendaristice înainte de data propusă pentru susținere. Totodată, *anunțul susținerii publice*, care include și componența comisiei, se afișează pe site-ul instituției, împreună cu:

- CV-urile membrilor comisiei de susținere publică a tezei de doctorat (semnate)

- CV-ul doctorandului (semnat)
- rezumatul tezei de doctorat (format pdf).

Afișarea pe site-ul instituției (ICA) se aduce la cunoștința Biroului Doctorate al SCOSAAR prin transmiterea link-ului, în vederea publicării pe platforma națională. Anunțul susținerii publice se înregistrează anterior referatelor comisiei.

Referatele comisiei de specialitate se depun, cu semnătura autorului, în câte 2 ex.

6. Anterior susținerii publice, dosarul doctorandului trebuie să mai conțină:

- *Referatul preliminar* susținerii publice a tezei, de verificare a îndeplinirii cerințelor legale privind susținerea tezei de doctorat și de acordare a titlului științific de doctor
- Fișa personală a doctorandului (actualizată)
- copia Cărtii de identitate a doctorandului (actualizată)
- CV (actualizat)
- Contractul de studii universitare de doctorat cu anexa sa, Planul studiilor de doctorat (completat la zi) și procesele-verbale ale prezentării proiectelor și rapoartelor de cercetare prevăzute în Plan.
- Lista lucrărilor științifice publicate în timpul programului de doctorat*. Lucrările publicate, în copie (format tipărit și format electronic), vor face parte din dosarul de doctorat ce va fi înaintat după susținere C.N.A.T.D.C.U., în vederea confirmării titlului de doctor.

Notă:

Documentele se semnează cu albastru.

Se păstrează ca “martor”, în dosar, câte o copie după fiecare document înregistrat și depus spre aprobare la Biroul Doctorate al SCOSAAR.

Toate documentele de doctorat se păstrează în dosarul doctorandului, la Secretariatul institutului.

*conform Regulamentului SCOSAAR și prevederilor OM 6129/2016, Anexa nr. 31, iar pentru doctoranzii înmatriculați la doctorat începând cu anul universitar 2018/2019, conform prevederilor OM 5510/2018, Anexa nr. 31.

Pregătirea dosarului pentru acordarea titlului de doctor:

După susținerea publică, doctorandul completează *declarația* privind opțiunea de a publica / de a nu publica distinct teza sau capitole din aceasta.

În vederea constituirii dosarului pentru validarea titlului de doctor de către CNATDCU în urma propunerii Comisiei de doctorat exprimată în procesul verbal al susținerii publice, se transmit Biroului Doctorate al SCOSAAR următoarele documente, în format tipărit și în format electronic, în ordinea specificată în Anexa la Ordinul M.E.N.C.Ș. nr. 3482 / 24.03.2016: *Regulamentul de organizare și funcționare a C.N.A.T.D.C.U.*, anexa 1 la regulament: *Metodologia de evaluare a tezelor de doctorat*, capitolul III: *Dosarul de doctorat*, art. 9:

- a) Copie scanată a actului de identitate al studentului-doctorand.
- b) Copie scanată a certificatului de naștere al studentului-doctorand.
- c) Copie scanată a certificatului de căsătorie (*în cazul schimbării numelui*).
- d) CV-ul studentului-doctorand (*semnat*).
- e) Decizia de admitere la programul de studii universitare de doctorat.
- f) Contractul de studii universitare de doctorat (*cu anexa sa, Planul studiilor universitare de doctorat*), acte adiționale, prelungiri.
- g) Cerere semnată de studentul-doctorand, înregistrată la școala doctorală, privind demararea procedurilor de evaluare a tezei de către comisia de îndrumare, avizată de conducătorul de doctorat, în vederea presusținerii.
- h) Declarația semnată de studentul-doctorand și de conducătorul de doctorat privind asumarea răspunderii cu privire la asigurarea originalității tezei de doctorat, precum și a respectării standardelor de calitate și de etică profesională, conform art. 143 alin. (4) și art. 170 din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, și ale art. 65 alin. (5) - (7) din Codul studiilor universitare de doctorat, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 681/2011.
- i) Raportul de similitudini și rezoluția conducătorului de doctorat.
- j) Referat întocmit de școala doctorală, preliminar susținerii publice a tezei, și documente care atestă parcursul programului de studii (*Planul studiilor universitare de doctorat, completat la zi, prelungiri etc*).
- k) Propunerea componenței comisiei de susținere publică, formulată de conducătorul de doctorat și aprobată de CSUD.
- l) CV-urile membrilor Comisiei de susținere publică (*semnate*).
- m) Decizia de numire a comisiei de susținere publică.

- n) Cererea pentru fixarea datei de susținere publică a tezei de doctorat, avizată de conducătorul de doctorat și de președintele comisiei de susținere, depusă cu minimum 20 de zile calendaristice înainte de data propusă pentru susținere.
 - o) Anunțul pentru susținerea publică, întocmit de școala doctorală cu cel puțin 20 de zile calendaristice înainte de data propusă pentru susținere.
 - p) Adeverința privind depunerea unui exemplar tipărit al tezei de doctorat la bibliotecă.
 - q) Rapoartele referenților oficiali, membri ai comisiei de doctorat (*semnate*).
 - r) Referatul conducătorului de doctorat (*semnat*).
 - s) Avizul comisiei de îndrumare pentru susținerea publică a tezei de doctorat (procesul verbal de presusținere).
 - t) Procesul-verbal al susținerii publice a tezei de doctorat, cu propunerea de acordare a titlului de doctor, semnat de toți membrii comisiei de doctorat; anexa cu întrebări și răspunsuri / extras din procesul-verbal olograf care atestă modul de desfășurare a susținerii.
 - u) Rezumatul tezei de doctorat.
 - v) Teza de doctorat și anexele ei, în format tipărit și electronic.
 - w) Lista publicațiilor rezultate în urma cercetării științifice din programul de studii doctorale, publicate sau acceptate spre publicare; copii scanate ale respectivelor publicații.
 - x) Declarația studentului-doctorand privind opțiunile acestuia referitor la publicarea tezei de doctorat.
- Copii scanate (*pdf*) ale actelor de studii.

Notă:

Dosarul în format tipărit va conține un opis al documentelor (lista de mai sus, fără precizările din paranteze).

Documentele trimise în format electronic vor fi cuprinse în fișiere separate (format pdf); la punctele care includ mai multe fișiere pdf (f, i, j, l, q, t, w), acestea vor fi incluse în directori (*foldere*). Documentele electronice vor avea denumirea prescurtată a punctelor listei tipărite. Aflat în completarea listei, documentul ce include copii ale actelor de studii nu se numerotează.