

UNIVERSITATEA	
"ALEXANDRU IOAN CUZA" DIN IAȘI	
INTRARE	NR. 3052
IESIRE	
ziua..... 24	luna..... 02
	20..... 21

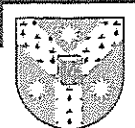
Mr. Prof. Dr. 28/10/2021
Către

Școala doctorală de _____
Universitatea „Alexandru Ioan Cuza ” din Iași

Având în vedere faptul că pe platforma REI se încarcă documente privitoare la parcursul studentului-doctorand, venim cu o serie de precizări care să ne ajute să evităm invalidarea dosarelor de către secretariatul CNATDCU.

Precizări cu privire la documentele ce atestă parcursul doctoral:

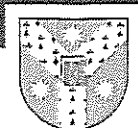
- toate documentele trebuie să conțină semnăturile indicate. Studentul-doctorand are obligația de a semna și data lista de lucrări și CV-ul. De asemenea, contractele de studii, cererile pentru perioade de grație/întrerupere, cererile pentru susținerea rapoartelor și alte cereri trebuie să conțină semnătura olografă a studentului-doctorand.
- **PPUA** - se aprobă în Consiliul Școlii Doctorale la începutul anului academic; datorită faptului că numărul doctoranzilor străini este în creștere, recomandăm ca Planurile de Învățământ care includ disciplinele pentru PPUA să conțină și traducerea în engleză a denumirii disciplinei. Astfel, se asigură și caracterul unitar al adeverințelor eliberate ulterior doctoranzilor străini
- **PCS** – se aprobă în Consiliul Școlii Doctorale până cel târziu la finalul semestrului 1 al primului an de studii doctorale. În coloana *Data programată pentru prezentarea raportului de cercetare* se trece data completă (ziua / luna / anul). Conform Regulamentului, susținerea raportului poate fi amânată cu maximum trei luni de la data programată;
- Recomandăm **tehnoredactarea** formularelor PPUA și PCS astfel încât titlul tezei, denumirea disciplinelor și titlurile rapoartelor să fie lizibile. De asemenea, denumirea Școlii doctorale trecută pe formular trebuie să fie corectă și completă.
- nu se admit documente cu tăieturi, ștersături, modificări/corecturi efectuate cu pastă corectoare;
- cererile privitoare la modificarea titlului tezei se aprobă la nivelul fiecărei Școli Doctorale;
- pe documentele care se emit sau se trimit către Școala Doctorală ulterior aprobării cererii de modificare a titlului tezei (contracte de grație, acte adiționale la contract, cereri susținere raport etc.) se va trece noul titlu aprobat;
- pentru a evita riscul de a rămâne cu dosare incomplete pentru arhivare, recomandăm ca documentele ce atestă parcursul doctoral (PPUA, PCS, contracte ș.a.) să fie redactate în mai multe exemplare originale, un set de exemplare originale fiind destinat studentului-doctorand;

**Precizări cu privire la susținerea rapoartelor de cercetare și susținerea tezei de doctorat:**

- este recomandat ca rapoartele de cercetare și teza de doctorat să fie trimise membrilor comisiei de îndrumare înainte de susținere (termenul va fi stabilit de fiecare Școală Doctorală) astfel încât să se asigure un interval de timp rezonabil pentru efectuarea eventualelor modificări sugerate de membrii comisiei;
- referatele membrilor comisiei de susținere publică trebuie să fie datate **cu cel puțin 20 de zile înainte de data programată pentru susținere** (pentru a evita întârzierile se poate solicita membrilor comisiei un acord de principiu pentru susținerea publică a tezei); procedura de susținere publică nu se poate demara dacă membrii comisiei nu și-au exprimat acordul privind susținerea;
- comisia de îndrumare trebuie să emită observații asupra tezei și să sugereze studentului-doctorand eventuale modificări înainte de emiterea raportului de similitudini; **nu se mai pot aduce modificări la teză după emiterea raportului de similitudini** (respectiv după susținerea în fața comisiei de îndrumare);
- studentul-doctorand are obligația de a depune la secretariatul Școlii Doctorale **trei exemplare de teză și un CD cu teza în format PDF**. Unul din aceste exemplare, însoțit de CD, este destinat Bibliotecii Naționale a României, în conformitate cu Ordinului Ministrului Educației Naționale nr. 6122 din data de 20.12.2016 (pentru a facilita depozitarea și transportul, recomandăm ca acest exemplar de teză să fie printat față-verso și broșat). **Teza printată trebuie să fie identică cu varianta pentru care a fost emis raportul de similitudini.**

Precizări cu privire la dosarul electronic și dosarul în format fizic:

- conform OM nr. 5229 din 17.08.2020, IOSUD răspunde de corectitudinea datelor încărcate în platformă. Prin semnătura electronică IOSUD își asumă răspunderea **pentru conformitatea cu originalul a documentelor incluse în dosarul electronic al studentului-doctorand, inclusiv conformitatea documentelor în format electronic cu cele în format tipărit**. În consecință, nu se vor primi la BSUD dosare incomplete sau care conțin documente asupra cărora s-au efectuat modificări ulterior semnării și ștampilării respectivelor documente. Corecturile ulterioare se vor asuma prin semnătură sau se va proceda la refacerea de către Școala Doctorală a documentelor care conțin erori sau neconcordanțe.
- Documentele încărcate pe CD (pentru dosarul electronic) sunt copii scanate ale documentelor originale din dosar. Nu este permisă modificarea/corectarea acestor documente cu programe speciale de prelucrare a documentelor PDF;
- Școlile Doctorale au fost informate cu privire la componența dosarului electronic și componența dosarului care se trimite la BSUD în vederea arhivării;
- dosarul în format fizic trebuie să conțină documentele de la admitere (fișa de înscriere, CV) și copii ale actelor de studii;
- conform OM nr. 5229 din 17.08.2020 pentru aprobarea Metodologiei de evaluare a tezelor de doctorat, dosarul electronic se încarcă pe platforma CNATDCU în **termen de maxim 30 de zile de la susținerea publică**. Orice întârziere în depunerea dosarului trebuie să fie însoțită de o notă explicativă din partea Școlii Doctorale. Toate documentele necesare pentru dosarul electronic care se încarcă pe platforma

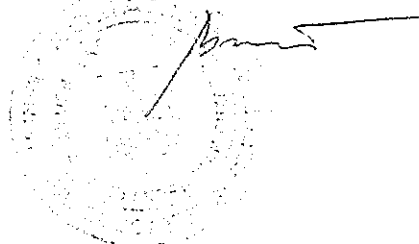


CNATDCU (cu excepția Procesului Verbal de la susținerea publică) se află la dosarul studentului doctorand înainte de susținere, astfel că întârzierile nu pot fi motivate de eventualele probleme sau situații personale pe care doctoranzii le întâmpină după susținere;

- CV-urile membrilor comisiei de susținere publică (semnate și datate/actualizate pentru anul universitar în curs) și referatele membrilor comisiei se salvează în documente PDF separate;
- în cazul invalidării unei teze de doctorat de către CNATDCU sau în cazul nevalidării unei teze și solicitării de completare, Școala Doctorală are obligația de a păstra dovada notificării doctorandului cu privire la invalidare/solicitarea de completare.

Prorector pentru programe de masterat, studii doctorale,
managementul calității și Extensiunile UAIC,

Conf. univ. dr. Florin BRÎNZĂ



Șef birou,

Nicoleta-Mihaela LEONTIE