



**R O M Â N I A**  
**MINISTERUL EDUCAȚIEI, CERCETĂRII ȘI INOVĂRII**  
**UNIVERSITATEA „ALEXANDRU IOAN CUZA” DIN IAȘI**  
Bulevardul Carol I, nr.11, cod 700507 Iași  
Tel: +40 232 201010; Fax: +40 232 201201; [www.uaic.ro](http://www.uaic.ro)  
**FACULTATEA DE PSIHOLOGIE ȘI ȘTIINȚE ALE EDUCAȚIEI**  
Str. Toma Cozma nr. 3, cod 700554 Iași  
Tel: +40 232 201028; Fax: +40 232 201128; [www.psih.uaic.ro](http://www.psih.uaic.ro)

## Departamentul Școlii Doctorale

# PROCEDURI DE LUCRU

## ale Școlii Doctorale de Psihologie și Științe ale Educației

( v7 26. 02. 2020)

### Pre-admitere studenți străini

1. Primire oferte/ proiecte de cercetare
2. Asumare/ accept preliminar /”de principiu” de coordonare
3. Confirmare preliminară candidați străini

### Pre-admitere studenți români

### Procesul de admitere la Școala Doctorală

1. Stabilire teme de cercetare, comisii și condiții de admitere
2. Înscriere candidați pentru admiterea la SD
3. Evaluarea candidaților (concursul de admitere)
4. Confirmare candidați, semnare contracte de studii și *Program de cercetare științifică („PCS”)*
5. Stabilirea titlurilor *Rapoartelor de cercetare* și a componenței *Comisiilor de îndrumare* pentru Programul de cercetare științifică („PCS”)
6. Aprobarea cererilor studenților străini și români pentru urmare a programului de studii de doctorat într-o limbă străină și de susținere publică a tezei de doctorat într-o limbă străină
7. Proceduri de admitere și contracte specifice candidaților străini

### Programul de pregătire bazat pe studii universitare avansate (PPUA)

1. Planul de învățământ și conținuturi discipline
2. Planificare și monitorizare cursuri
3. Realizare cursuri și evaluare doctoranzi

### Programul de cercetare științifică (PCS); susținerea Rapoartelor de cercetare

1. Planificarea și monitorizarea activității doctoranzilor
2. Pregătirea și susținerea Rapoartelor de cercetare (RC)
3. Modificarea titlului rapoartelor de cercetare sau a titlului final al tezei
4. Susținerea Raportului final de cercetare și depunerea Dosarului pentru susținerea publică
5. Susținerea publică a tezei de doctorat

### Proceduri de întrerupere/ prelungire sau acordare „perioadei de gratie de 2 ani”

## Pre-admitere studenți străini

| ETAPE ȘI DESCRIERE   | Interval/<br>termen<br>limita | Responsabil  |
|--|-------------------------------|--|
| <b>1. Primire oferte/ proiecte de cercetare</b><br>a. Posibile oferte/ proiecte de cercetare le va primi sau vor fi centralizate la Directorul SD.<br>b. Pe măsura cele ele sunt primite, directorul SD le va oferi spre consultare, prin e-mail membrilor SD (e-mail de grup).<br>c. Membrii SD analizează ofertele, se consultă și iau de decizie in maxim 10 zile de la data primirii fiecărui proiect de cercetare.  | ianuarie<br>– iulie           | Director SD<br><br>Conducători de doctorat   |
| <b>2. Asumare/ accept preliminar /”de principiu” de coordonare</b><br>a. Conducătorul de doctorat care declară primul că este interesat de o anumită temă/ proiect de cercetare, are prioritate în alocare acestuia.<br>b. Membrii SD pot negocia re-alocarea acestor teme/ potențiali candidați.<br>c. Potențialul coordonator va fi anunțat la biroul Relații internaționale și la reprezentanții candidaților   | ianuarie<br>– iulie           | Conducători de doctorat<br><br>Director SD   |
| <b>3. Confirmare preliminară candidați străini</b><br>a. Directorul SD informează candidații că trebuie să treacă să contacteze potențialul coordonator pentru a discuta despre proiectul de cercetare/ pregătirea admiterii.<br>b. Până în momentul examenului de admitere, ca rezultat al discuțiilor preliminare, potențialul coordonator decide împreună cu candidatul modul de comunicare, titlul și conținutul / structura proiectului de cercetare.<br>c. Decizia finală privind acceptul/ admiterea unui candidat o va lua conducătorul de doctorat după susținerea probelor examenului de admitere la SD (septembrie) | ianuarie<br>– iulie           | Director SD<br><br>Reprezentanți candidați<br><br>Potențial Conducător de doctorat și candidat |

## Pre-admitere studenți români

| ETAPE ȘI DESCRIERE   |                     | Responsabil             |
|--|---------------------|-------------------------|
| <b>4. Primire oferte/ proiecte de cercetare, accept de principiu și confirmare preliminară candidați români</b><br><br><b>Nu există o procedură prealabilă.</b> Se recomandă ca fiecare conducător de doctorate să invite doi sau mai mulți candidați pentru a participa concursul de admitere, pentru fiecare locurile alocate/ disponibile. Acești ”finaliști” trebuie aleși dintre mai mulți potențiali candidați cu care s-a lucrat anterior și pentru care au fost verificate abilitățile de cercetare. Ar fi de preferat ca tema de cercetare propusă acestor candidați să fie în acord cu un plan de cercetare personal al coordonatorului, o sub-componenta a unui design de cercetare personal complex, realizat în colaborare cu alți colegi ai SD ... | ianuarie<br>– iulie | Conducători de doctorat |

## Procesul de admitere la Școala Doctorală

| ETAPE ȘI DESCRIERE   | Interval/ termen limită  | Responsabil   |
|--|--|---|
| <p><b>8. Stabilire teme de cercetare, comisii și condiții de admitere</b></p> <p>a. Temele de cercetare, propuse de conducătorii de doctorat, comisiile de admitere și condiții de admitere vor fi publicate pe site-ul facultății cu cel puțin 3 luni de zile înainte de data admiterii.</p> <p>i. solicitare reactualizarea informațiilor (secretariat SD);</p> <p>ii. reconfirmare teme sau propunere noi teme cercetare (conducători de doctorat);</p> <p>iii. propuneri pentru comisiile de admitere și negocierea componenței comisiilor (conducători de doctorat și director SD);</p> <p>iv. publicarea noilor informații pe site-ul SD (secretariat - administrator pagina web).</p>   | <p>1 mai</p> <p>10 mai</p> <p>15 mai</p> <p>25 mai</p>                         | <p>Secretariat</p> <p>Conducător de doctorat</p> <p>Director SD</p> <p>Administrator pagină web</p> |
| <p><b>9. Înscriere candidați pentru admiterea la SD</b></p> <p>a. Înscrierea candidaților pentru admiterea la SD se va face în a prima săptămână a lunii septembrie (datele exacte vor fi afișate anual pe site-ul facultății secțiunea destinată admiterii la SD).</p> <p>b. Se vor respecta procedurile și criteriile de înscriere afișate pe site-ul SD, valabile la data înscrierii.</p> <p>c. Conducătorii de doctorat pot invita să participe la concurs mai mulți candidați decât locurile disponibile/ alocate fiecăruia.</p>  | <p>1-6 septembrie</p> <p>1 – 6 ....11 septembrie</p>                           | <p>Secretariat</p> <p>Conducător de doctorat</p>  |
| <p><b>10. Evaluarea candidaților (concursul de admitere)</b></p> <p>a. Evaluarea candidaților se va face în cadrul <i>Comisiilor de admitere</i> stabilite anterior, cu respectare procedurilor și criteriilor în vigoare la data evaluării.</p> <p>b. Comisiile de admitere vor finaliza documente specifice examenului și va oferi secretariatului SD lista candidaților declarați admiși împreună cu coordonatorii lor.</p> <p>c. Pe lista candidaților declarați admiși vor fi trecuți, în ordinea mediilor și candidații "fără loc", în ideea obținerii unei suplimentări a locurilor din partea IOSUD</p> <p>d. Directorul SD formulează către conducerea UAIC solicitarea de suplimentare a numărului de locuri; în funcție de răspunsul la această solicitare se redactează lista finală a candidaților declarați admiși împreună cu coordonatorii lor</p> <p>e. Lista candidaților declarați admiși împreună cu coordonatorii lor va fi trimisă către conducerea IOSUD.</p> | <p>7....13 - 15 Septembrie</p> <p>&lt; 30 septembrie</p>                       | <p>Comisii de admitere</p> <p>Secretariat SD</p> <p>Director SD</p> <p>Secretariat SD</p>           |
| <p><b>11. Confirmare candidați, semnare contract de studii și Program de cercetare științifică („PCS”)</b></p> <p>a. Candidații declarați admiși la doctorat vor fi anunțați să se prezinte pentru semnarea contractelor de studii</p> <p>b. O dată cu semnarea <i>Contractele de studii</i> se poate semna (dacă este finalizat) și <i>Programul de cercetare științifică - „PCS”</i> (denumirea și perioadele de susținere a celor 4 Rapoarte de cercetare)(detalii mai jos!)</p>  | <p>22-24 septembrie</p> <p>semnarea contractelor</p> <p>15 - 30 Septembrie</p> | <p>Secretariat SD</p> <p>Candidați</p>  |
| <p><b>12. Stabilirea titlurilor Rapoartelor de cercetare și a componenței Comisiilor de îndrumare pentru Programul de cercetare științifică („PCS”)</b></p> <p>a. Conducătorii de doctorat și candidații admiși negociază și</p>   | <p>15 sept. – 15 octombrie</p>   | <p>Conducător de doctorat</p>   |

|  |  |   |
|--|--|---|
| <p>stabilesc denumirea și perioadele de susținere a celor 4 Rapoarte de cercetare din PCS.</p> <p>i. un raport la sfârșitul anului întâi (luna iunie)</p> <p>ii. două rapoarte în următorii doi ani ai studiilor doctorale (de preferat lunile noiembrie și martie)</p> <p>iii. un raport final, care va consta în prezentarea tezei (de preferat până la finalul lunii mai a ultimului an); ultimul raport de cercetare (4) va avea titlul / denumirea tezei.</p> <p>b. Conducătorii de doctorat și candidații admiși stabilesc componența <i>Comisiei de îndrumare</i> care va superviza activitatea doctorandului pe perioada doctoratului și va evalua cele 4 rapoarte de cercetare (trei cadre didactice/cercetători cu titlul de doctor din cadrul facultății, universității sau din alte centre universitare)</p> <p>c. <i>Programul Individual de Cercetare Științifică</i> și componența <i>Comisiei de îndrumare</i> se vor trimite prin e-mail/ se vor depune la secretariatul SD.</p> <p>d. Se va întruni CSD care va valida noile comisii de îndrumare și Programe Individuale de Cercetare Științifică.</p> <p>e. Secretariatul SD vor centraliza și verifica documentele și le va arhiva la secretariat SD.</p> | <p><i>15 – 25 septembrie</i></p> <p><i>15 sept - 15 octombrie</i></p> <p><i>30 octombrie</i></p> | <p>Conducător &amp; doctorand</p> <p>CSD</p> <p>Secretariat</p> |
| <p><b>13. Contracte specifice candidaților străini</b></p> <p>Pentru candidații străini procedurile vor fi similare cu cele aplicabile pentru candidații români. Excepție fac doar</p> <p>a. <i>Comisiile de admitere</i> (va exista o Comisie de admitere distinctă pentru candidații străini)</p> <p>b. <i>Limba de comunicare</i> (susținerea admiterii și a Rapoartelor de cercetare va fi într-o limbă internațională: engleză sau franceză).</p>   |  |   |

## Programul de pregătire bazat pe studii universitare avansate (PPUA)

| ETAPE ȘI DESCRIERE  | Interval/<br>termen<br>limită   | Responsabil   |
|---|---|---|
| <p><b>4. Planul de învățământ și conținuturi discipline</b></p> <p>a. Planul de învățământ și conținutul disciplinelor poate fi redefinit, prin consultare între membrii SD, în funcție de nevoile doctoranzilor și de interesele strategice pe termen lung ale Scolii Doctorale și Facultății.</p> <p>b. Avizarea planurilor de învățământ, a modului de organizare, structurii și conținutului Programului de pregătire bazat pe studii universitare avansate (PPUA) este realizat de Consiliul Școlii Doctorale.</p> <p>c. Planul de învățământ este trimis anual spre avizare către Biroul Programe didactice ale universității</p> | <p><i>ianuarie - mai</i></p> <p><i>iunie - iulie</i></p> <p><i>septembrie</i></p> | <p>Membrii SD</p> <p>CSD</p> <p>Director SD, secretariat</p>          |
| <p><b>5. Planificare și monitorizare cursuri</b></p> <p>a. În a doua jumătate a lunii octombrie, după planificarea activității didactice și realizarea orarului pentru licență și masterat sunt contactate cadrele didactice titulare pentru a propune intervalele calendaristice în care pot organiza, modular, activitățile de formare specifice PPUA</p> <p>b. Se definește orarul PPUA și este comunicat cadrelor didactice implicate, secretariatului SD și studenților doctoranzi.</p>  | <p><i>15 – 25 octombrie</i></p> <p><i>30 octombrie</i></p>                        | <p>Director SD</p> <p>Cadre didactice titulare</p> <p>Director SD</p> |
| <p><b>6. Realizare cursuri și evaluare doctoranzi</b></p> <p>a. Activitățile PPUA se realizează în acord cu Planul de învățământ și Orarul anunțat.</p> <p>b. Prezența doctoranzilor din anul I. este obligatorie la cursurile PPUA.</p>  | <p><i>1 noiembrie – 20</i></p>  | <p>Cadre didactice titulare</p>                                       |

|   |  |                    |
|---|--|--------------------|
| <p>Doctoranzii din anul II. și III. pot participa în mod repetat la aceste cursuri, în funcție de interesul lor sau specificul designului de cercetare.</p> <p>c. Doctoranzii străini nu au obligația de a participa la cursurile PPUA. Ei vor primi atât tematica cursului și bibliografia de bază (readings) cât și instrucțiuni privind realizarea temelor / portofoliul după care vor fi evaluați pentru fiecare dintre disciplinele PPUA.</p> <p>d. Evaluarea doctoranzilor se realizează până în sesiunea de examene iar notele se vor pune în catalog în acord cu procedurile existente în facultate (sesiunea din ianuarie-februarie și sesiuni de restanțe, februarie și iunie).</p> | <p><i>decembrie</i></p> <p><i>1 – 15 octombrie</i></p> <p><i>februarie iunie</i></p> | <p>Secretariat</p> |
|---|--|--------------------|

## Programul de cercetare științifică (PCS); susținerea Rapoartelor de cercetare

| ETAPE ȘI DESCRIERE   | Interval/<br>termen limită  | Responsabil  |
|--|---|--|
| <p><b>1. Planificarea și monitorizarea activității doctoranzilor</b></p> <p>a. Activitatea științifică a doctorandului și modul de respectare a Programului de cercetare științifică ("PCS") este responsabilitatea Conducătorului de doctorat.</p> <p>b. Conducătorul de doctorat este cel care stabilește etapele/ specificul activității de cercetare, modul de lucru și frecvența întâlnirilor periodice;</p> <p>c. Alocarea a minim <u>2 ore</u> pe săptămână (după un orar public/ afișat) este recomandată pentru monitorizarea progresului doctorandului pentru a verifica: a) <i>modul de atingere a obiectivelor stabilite anterior</i>; b) <i>dificultățile/ dilemele cu care se confruntă</i>; c) <i>obiectivele pentru următoarea etapă/ lună</i>.</p> <p>d. Este recomandată și organizarea de întâlniri periodice la minim 3 luni de zile <u>cu fiecare membru al comisiei de îndrumare</u>.</p> <p>e. În afara acestor întâlniri periodice, conducătorul de doctorat și membrii comisiilor de îndrumare vor răspunde la întrebările formulate prin e-mail și la solicitările pentru audiență legate de tema de cercetare formulate de doctorandul aflat în îndrumare.</p>  | <p><i>permanent</i></p> <p><i>&gt; 1 ședință /lună</i></p> <p><i>&gt; 1 ședință /3 luni</i></p> <p><i>permanent</i></p>             | <p>Conducătorul de doctorat</p> <p>Conducătorul de doctorat</p> <p>Membrii comisiei de îndrumare</p> <p>Conducătorul de doctorat</p>                 |
| <p><b>2. Pregătirea și susținerea Rapoartelor de cercetare (RC)</b></p> <p>a. Prin raportare la intervalul/ luna stabilită în Programul de cercetare științifică ("PCS"), sub îndrumarea coordonatorului, doctorandul pregătește conținutul <i>Raportului de cercetare (RC)</i>.</p> <p>b. Dacă este cazul, cu acordul Conducătorului de doctorat și avizul Directorului de Școală Doctorală, doctorandul poate depune o <b>cerere de amânare</b> a susținerii Raportului de cercetare (RC), pentru o perioadă de maxim 6 luni de la data/ intervalul stabilit anterior în PCS.</p> <p>c. Cu minim <u>1 lună</u> de zile înainte de data estimată a susținerii RC, doctorandul solicită un feedback din partea conducătorului pe conținutul (<i>draft</i> sau finalizat) al RC.</p> <p>d. Conducătorul de doctorat îi oferă un feedback în maximum <u>10 zile</u> de la data primirii RC preliminar;</p> <p>e. Doctorandul integrează sugestiile primite și redactează forma finală a Raportului de cercetare (RC).</p> <p>f. La cererea doctorandului, conducătorul de doctorat stabilește împreună cu membrii comisiei de îndrumare <b>data exacta/ finală</b> a prezentării Raportului de cercetare.</p> <p>g. Doctorandul redactează <b>Cererea de susținere a Raportului de cercetare</b> și o depune la secretariatul SD.</p> <p>h. Cu minim <u>10 zile</u> înaintea susținerii RC doctorandul trimite prin e-mail, către membrii Comisiei de îndrumare, <b>conținutul Raportului de cercetare</b>.</p> <p>i. Cu 6 zile înaintea susținerii RC doctorandul trimite <b>datele pentru redactarea anunțului</b> către secretariatul intern al SD (<a href="mailto:oaraprundeanu@yahoo.com">oaraprundeanu@yahoo.com</a>) anunț</p> | <p><i>1 lună în avans</i></p> <p><i>Max. 10 zile feedback</i></p> <p><i>Min. 10 zile în avans</i></p> <p><i>6 zile în avans</i></p> | <p>Doctorand</p> <p>Doctorand &amp; conducător</p> <p>Doctorand</p> <p>Doctorand</p> <p>Conducător de doctorat</p> <p>Doctorand</p> <p>Doctorand</p> |

|   |   |   |
|---|---|---|
| <p>care va fi afișat pe afișierul SD și va fi trimis prin e-mail pe adresa comuna a membrilor facultății (<a href="mailto:c.psih@uaic.ro">c.psih@uaic.ro</a>) (conform regulamentului SD, susținerea este publică, la ea putând participa cadre didactice și studenți doctoranzi).</p> <p>j. Înaintea susținerii RC conducătorul de doctorat solicită de la secretariatul SD <b>Procesul verbal al susținerii RC</b> și trimite un <b>reminder membrilor Comisiei</b> de îndrumare cu data, ora și link-ul/ locul în care va avea loc susținerea raportului.</p> <p>k. La data/ ora stabilită anterior are loc întrunirea Comisiei de îndrumare, doctorandul susținându-și RC <b>pe baza unei prezentări Power Point</b>.</p> <p>l. Susținerea RC se poate realiza cu absentă unui singur membru al Comisiei de îndrumare, caz în care un Raport de evaluare al RC de minim 1 pagină, redactat în avans de acesta, va fi atașat la Procesul verbal al susținerii RC. Calificativul final acordat de membrul comisiei de îndrumare care lipsește va fi trecut în Procesul verbal de susținere a raportului de cercetare de către conducătorul de doctorat sau Director de Școală Doctorală.</p> <p>m. Membrii Comisiei de îndrumare analizează conținutul RC și pun întrebări doctorandului sau formulează comentarii și sugestii.</p> <p>n. După susținerea RC, Comisia de îndrumare se retrage pentru deliberare și stabilește calificativul acordat sau respingerea RC, completând Procesul verbal al susținerii RC;</p> <p>o. În situația respingerii RC (acordarea calificativului <i>insuficient</i>) doctorandul trebuie să susțină din nou RC în termen de maxim 6 luni (va reface Raportul de cercetare în acord cu sugestiile membrilor comisiei de îndrumare și, după 2 luni de zile, va relua procedurile de mai sus).</p> <p>p. În situația respingerii de două ori a RC sau în cazul în care raportul de cercetare nu este susținut în termenul celor 6 luni, doctorandul este propus spre exmatriculare exmatriculat.</p> | <p><i>1 zi în avans</i></p> <p><i>în ziua (planificată) a susținerii</i></p> <p><i>2- 3 luni de refacere și susținere a RC</i></p> <p><i>&gt; 3 luni</i></p> <p><i>1 lună în avans</i></p> <p><i>în ziua (planificată) a susținerii</i></p> | <p>Doctorand</p> <p>Comisia de îndrumare</p> <p>Conducător de doctorat &amp; Comisia de îndrumare</p> <p>Doctorand</p> <p>Secretariat</p>       |
| <p><b>3. Aprobarea cererilor pentru urmare program de studii de doctorat într-o limbă străină sau susținerea publică a tezei de doctorat într-o limbă străină și modificarea titlului rapoartelor de cercetare sau a titlului final al tezei de doctorat</b></p> <p>a. Aprobarea cererilor pentru urmare program de studii de doctorat într-o limbă străină sau susținerea publică a tezei de doctorat într-o limbă străină se realizează la cererea studentului doctorand avizată de coordonator și de CSD.</p> <p>b. Pentru modificarea titlului unui Raport de cercetare din PCS, doctorandul depune/ trimite la secretariat o cerere adresată directorului Școlii Doctorale și semnată de conducătorul de doctorat cu cel mult o lună înainte de data programată în PCS</p> <p>c. În cerere se menționează explicit numărul și titlul raportului de cercetare vizat de modificare, noul titlu propus.</p> <p>d. După aprobarea acestor modificări doctorandul poate susține raportul de cercetare în acord cu noul titlu aprobat.</p> <p>e. Pentru modificarea titlului tezei, doctorandul depune la secretariat o cerere adresată directorului Școlii Doctorale semnată de conducătorul de doctorat.</p> <p>f. Cererea de modificare a titlului tezei de doctorat trebuie depusă la secretariat SD semnată de coordonatorul științific și avizată de Director SD cu 10 zile înainte de susținerea Raportului 4 (final) de cercetare și obținerea Raportului de similitudine pentru acesta. După realizarea Raportului de similitudine în vederea susținerii publice a tezei, titlul și conținutul tezei nu se mai modifică.</p>  | <p><i>2 – 3 săptămâni</i></p>   | <p>Doctorand &amp; Conducător de doctorat</p> <p>Doctorand</p> <p>Doctorand &amp; Conducător de doctorat</p> <p>Doctorand &amp; secretariat</p> |



#### 4. Susținerea Raportului final de cercetare în comisia de îndrumare după realizarea Raportului de similitudine și depunerea Dosarului pentru susținerea publică

- g. La cererea doctorandului, conducătorul de doctorat stabilește împreună cu membrii comisiei de îndrumare data exactă a prezentării Raportului de cercetare final (4) urmând etapele/ procedura descrisă mai sus.
- h. La susținerea RC final (forma finală a tezei de doctorat), doctorandul va nota comentariile și evaluările formulate de membrii Comisiei de îndrumare pentru a fi incluse în *Procesul verbal de avizare comisei de îndrumare* (document care atestă finalizarea PCS și solicitat la depunerea dosarului de susținere publică a tezei de doctorat); la susținerea RC final nu se va mai completa *Procesul verbal* al susținerii RC ci *Procesul verbal de avizare comisei de îndrumare*.
- i. Doctorandul integrează sugestiile primite de la membrii comisiei de îndrumare și redactează forma finală a tezei de doctorat.
- j. Doctorandul trimite către secretariatul SD cererea prin care solicită demararea procedurii de evaluare a tezei de doctorat pentru generarea Raportului de similitudine și forma finală a tezei în format word (doc/docx, max. 3-4 MB, *Specializare\_nume\_prenume\_titlu\_teză*), solicitând generarea Raportului de similitudine.
- k. După primirea din partea secretariatului SD a Raportului de similitudine, Conducătorul de doctorat verifică dacă este în acord cu normele acceptate (< 15% similitudine), redactează împreună cu doctorandul *Procesul verbal de avizare comisei de îndrumare* și propune întrunirea Comisiei de îndrumare pentru analiza Raportului final (4) și semnarea acestui document. **Avizul final** al comisiei de îndrumare pentru susținerea publică a tezei de doctorat se va consemna după obținerea Raportului de similitudine, iar data consemnată în aviz va fi ulterioară raportului obținut.
- l. Dacă este cazul, doctorandul poate amâna depunerea dosarului și susținerea publică a tezei, depunând o cerere de intrare în perioada de grație (detalii mai jos, în secțiunea "*Proceduri de amânare, suspendare, prelungire/ perioada de grație*").
- m. **ATENȚIE.** Toate documentele privind "Programul de cercetare științifică" (PCS) trebuie să fie în acord cu cele menționate mai sus. Cererile de susținere, cele de amânare a unui raport de cercetare sau de modificare de titlu trebuie să fie formulate și semnate înainte de realizarea acestor activități. Denumirea rapoartelor și menționarea acestora în Procesele verbale trebuie să fie exactă, în acord cu modul în care au fost formulate în PCS. Doctorandul, împreună cu conducătorul de doctorat are responsabilitatea respectării procedurilor și verificării corectitudinii acestor documente.
- n. Dosarul pentru susținerea publică a tezei de doctorat se depune la secretariatul SD și conține documentele menționate la adresa web "<https://www.uaic.ro/studii/studii-universitare-de-doctorat/reglementari-si-formulare/>" și în documentul "DOSAR – FINALIZARE STUDII UNIVERSITARE DE DOCTORAT v3 2020"
- o. Secretariatul SD verifică conținutul dosarului, solicită corectarea/ completarea lui de către doctorand și coordonator și trimite către rectorat *Propunerea comisiei de susținere publică tezei de doctorat*.
- p. La primirea documentului privind aprobarea de către UAIC a Comisiei de susținere publică a tezei de doctorat, trimite prin e-mail/ PDF acest document către Directorul SD, Conducătorului de doctorat și Doctorand.

1 – 2  
săptămâni

1 – 2  
săptămâni

1 – 2  
săptămâni

În ziua  
susținerii

#### 5. Susținerea publică a tezei de doctorat

- a. După validarea la nivel de UAIC a membrilor Comisiei pentru susținerea publică a tezei de doctorat, Conducătorul de doctorat contactează membrii comisiei și negociază data și ora susținerii publice a tezei (nu mai târziu de 30 septembrie pentru tezele fără perioade de prelungire/ grație).
- b. Conducătorul de doctorat solicită de la membrii comisiei informațiile legate

|  |  |  |
|--|--|--|
| <p>de data și ora sosirii, mijlocul de transport, forma de decont și opțiunile de cazare;</p> <p>c. Conducătorul de doctorat comunică secretariatului SD aceste date (împreună datele de contact ale membrilor comisiei) și data susținerii publice a tezei</p> <p>d. Secretariatul și departamentul administrativ al facultății demarează procedurile de rezervare/ achiziții de bilete.</p> <p>e. Biletele de avion vor fi achiziționate prin Serviciul de Aprovizionare al UAIC, dacă detaliile de deplasare necesare întocmirii referatului de necesitate pot fi cunoscute cu cel puțin <u>1 luna</u> înainte de efectuarea deplasării, excepție fiind doar perioadele în care achizițiile nu pot demara deoarece bugetul este în așteptare spre a fi aprobat de Guvern (ianuarie – februarie). În celelalte situații, se poate solicita achiziționarea biletelor direct de către membrii comisiei, cu decontarea lor după întrunirea comisiei. În achiziționarea biletelor sau în efectuarea altor plăți nu trebuie să fie implicați financiar doctoranzii, procedurile realizându-se exclusiv prin departamentul administrativ al facultății/ universității.</p> <p>f. Conducătorul de doctorat trimite către membrii Comisiei de susținere publică forma finală a tezei cu rugămintea ca aceștia să redacteze și să trimită în original, în două exemplare semnate, <i>Procesul verbal de evaluare a tezei</i>.</p> <p>g. Conducătorul de doctorat împreună cu doctorandul se asigură că membrii Comisiei de susținere publică au primit forma finală a tezei, le oferă informații suplimentare, dacă sunt solicitate și se asigură că au fost finalizate demersurile necesare legate de susținerea publică a tezei (<i>informarea membrilor comisiei, rezervarea spațiilor de cazare, achiziția biletelor, rezervarea sălii de susținere etc.</i>)</p> <p>h. În ziua susținerii; doctorandul verifică echipamentele electronice și mijloacele de prezentare a tezei (cu cel puțin ½ oră înainte); conducătorul de doctorat întâmpină membrii Comisiei de evaluare publică și la creează condițiile necesare activității; departamentul administrativ face demersurile necesare decontării activității membrilor comisiei de evaluare publică.</p> <p>i. Președintele comisiei conduce ședința de susținere publică tezei, facilitează luarea deciziei membrilor legate de acceptarea/ respingerea tezei și negociază acordarea calificativului final în acord cu normele scolii doctorale.</p> <p>j. Secretariatul SD verifică documentele susținerii finale, solicită completarea/ semnarea lor (dacă este cazul) și trimite către Biroul Doctorale documentele finale necesare validării la nivel de UAIC și CNATDCU a tezei de doctorat și acordarea titlului de Doctor în Psihologie/ Științe ale Educației.</p> <p>q. La primirea documentului privind acordarea titlului de Doctor, secretariatul SD trimite prin e-mail/ PDF acest document către Directorul SD, Conducătorului de doctorat și Doctorand.</p> |  |  |
|--|--|--|



## Proceduri de întrerupere/ prelungire sau acordarea „perioadei de grație de 2 ani”

| ETAPE ȘI DESCRIERE  | Interval/<br>termen<br>limita | Responsabil                                |
|---|-------------------------------|--|
| <p><b>5. Durata programului de doctorat și posibilități de prelungire</b></p> <p>a. Durata programului de doctorat este de 3 ani. Acesta poate fi prelungită cu 1-2 ani, din motive temeinice stabilite prin Regulamentul Școlii doctorale, la propunerea conducătorului de doctorat, cu avizul CSD și aprobarea Senatului UAIC, în limita fondurilor disponibile. Finanțarea poate fi de la buget, prin prelungirea grantului doctoral, sau prin taxă.</p> <p>b. Studiile de doctorat se pot întrerupe la solicitarea studentului-doctorand din motive temeinice: concediu de maternitate/paternitate, concediu pentru creșterea copilului, concediu medical și cazuri fortuite. Durata studiilor de doctorat se prelungeste cu perioadele cumulate ale întreruperilor acordate. Întreruperile se aprobă CSD cu avizul coordonatorului de doctorat.</p> <p>c. Dacă studentul doctorand nu reușește să finalizeze teza în termenul stabilit potrivit contractului de studii universitare de doctorat (3ani) și eventualelor acte adiționale la acesta, mai are la dispoziție o perioadă de grație de maximum 2 ani, pentru a finaliza și susține public teza, depășirea acestui termen conducând în mod automat la exmatricularea sa.</p> |                               | Director SD<br><br>Conducători de doctorat |