

UNIVERSITATEA TEHNICĂ „GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI
CONSILIUL PENTRU STUDIILE UNIVERSITARE DE DOCTORAT



PROCEDURA
PENTRU ELABORAREA ȘI SUSȚINEREA TEZEI DE
DOCTORAT
COD PO.CSUD.01

**1. LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA EDIȚIEI/
REVIZIEI**

ELABORAT	VERIFICAT	AVIZAT		APROBAT	EDIȚIA	REVIZIA
C.S.U.D.	C.S.U.D./ DEAC	CEAC	Consiliul de administrație	SENAT		
Ing. Cristina NAGÎȚ	Prof. dr.ing. Liviu GORAȘ/ Prof.dr.ing. Constantin SĂRMĂȘANU – CHIHAI, ing. Delia TODERAN	Prof.univ.dr.ing. Neculai SEGHEDEAN	Prof.univ.dr.ing. Dan CAȘCAVAL	Prof.univ.dr.ing. Doru Adrian PĂNESCU	1	0
noiembrie 2016	noiembrie 2016	06.12.2016	15.11.2016	13.12.2016		

Notă: Acest document conține informații care sunt proprietatea Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași și este destinată utilizării exclusive pentru propriile cerințe. Utilizarea integrală sau parțială a acestei proceduri în orice scop sau activitate sau reproducerea parțială sau integrală în orice publicație și prin orice procedeu (electronic, mecanic, fotocopiere, microfilmare etc) este interzisă fără acordul scris al Rectorului Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași.

UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI Consiliul pentru studiile universitare de doctorat (C.S.U.D.)	P R O C E D U R A pentru elaborarea și susținerea tezei de doctorat		PO.CSUD.01	
			Ediția 1	Revizia 0
			Pagina 2/ 9	
			Exemplar nr.	

2. SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR

Nr. crt.	Revizia / Data aplicării	Numărul capitolului și al paginilor revizuite	Conținutul modificării	Nume și prenume			
				Elaborat	Verificat	Avizat	Aprobat
1.	E1R0/ 14.12.2016	Procedura completă	Elaborare Ediția 1	Ing. Cristina NAGÎȚ	Prof. dr.ing. Liviu GORAȘ/ Prof.dr.ing. Constantin SĂRMĂȘANU – CHIHAI, ing. Delia TODEREAN	Prof.dr.ing. Neculai SEGHEDIN/ Prof.dr.ing. Dan CAȘCAVAL	Prof.dr.ing. Doru Adrian PĂNESCU

3. LISTA DE DIFUZARE

	Scopul difuzării	Ex. nr.	Compartiment	Funcția	Modalitatea de difuzare
3.1	Arhivare	1	DEAC	Secretar	Arhivare
3.2	Evidență	2	Senatul universității – Hotărâri	Secretariat Senat	Arhivare
3.3	Aplicare	3	Rectorat	Rector	Registru corespondență
			Prorectoratul Didactic și Asigurarea Calității	Prorector	
			Prorectoratul Managementul Resurselor	Prorector	
			Prorectoratul Cercetare, Dezvoltare, Inovare	Prorector	
			Prorectoratul Relații Internaționale	Prorector	
			Prorectoratul Relații cu Studenții	Prorector	
			Prorectoratul Informatizare și Comunicații Digitale	Prorector	
			Facultatea de Automatică și Calculatoare	Decan	
			Facultatea de Inginerie Chimică și Protecția Mediului	Decan	
			Facultatea de Construcții și Instalații	Decan	
			Facultatea de Construcții de Mașini și Management Industrial	Decan	
			Facultatea de Electronică, Telecomunicații și Tehnologia Informației	Decan	
			Facultatea de Inginerie Electrică, Energetică și Informatică Aplicată	Decan	
			Facultatea de Hidrotehnică, Geodezie și Ingineria Mediului	Decan	
			Facultatea de Mecanică	Decan	
			Facultatea de Știința și Ingineria Materialelor	Decan	
			Facultatea de Textile – Pielărie și Management Industrial	Decan	
Facultatea de Arhitectură "G.M.Cantacuzino"	Decan				
Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic DPPD	Director				
Direcția Generală Administrativă	Director				
Direcția Resurse Umane	Director				
Direcția Economică	Director				
3.4	Informare	4	Toate	-	www.calitate.tuiasi.ro Manualul procedurilor

UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI Consiliul pentru studiile universitare de doctorat (C.S.U.D.)	P R O C E D U R A pentru elaborarea și susținerea tezei de doctorat		PO.CSUD.01		
			Ediția 1	Revizia 0	
	Pagina 3/ 9			Exemplar nr.	

4. SCOP

Scopul prezentei proceduri este de:

- a stabili metodologia și responsabilitățile privind organizarea și desfășurarea activităților pentru elaborarea și susținerea publică a tezei de doctorat în cadrul Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași;
- a da asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității;
- de a asigura continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului;
- de a sprijini auditul și/ sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe Rector, în luarea deciziilor.

5. DOMENIU DE APLICARE

Procedura se aplică în cadrul Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași, pentru organizarea și desfășurarea activităților pentru elaborarea și susținerea publică a tezei de doctorat.

Prezenta este o procedură operațională care se aplică în activitatea CSUD, a Școlilor Doctorale și tuturor studenților - doctoranzi din cadrul Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași.

5.1. Date de intrare

- cerințele legale (legi, hotărâri de guvern, ordine ale miniștrilor, decizii ale Rectorului universității etc.) și cerințe reglementate (standarde, normative aplicabile);
- procesele care se desfășoară în cadrul Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași referitoare la elaborarea și susținerea tezei de doctorat;
- competența personalului implicat în desfășurarea activităților;
- resurse financiare alocate;
- lista compartimentelor implicate:
 - CSUD;
 - Școlile Doctorale;
 - Consiliul de Administrație;
 - Senatul universității.

5.2. Date de ieșire

- Teze de doctorat.

5.3. **Indicator de performanță:** Număr de teze de doctorat validate / Numărul total al tezelor de doctorat susținute public.

6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

1. Legea Educației Naționale nr. 1/2011 (cu modificările și completările ulterioare) ;
2. Legea nr.87/ 2006 pentru aprobarea OUG nr.75/2005 privind asigurarea calității educației;
3. Legea nr. 288/ 2004 privind organizarea studiilor universitare (cu modificările și completările ulterioare);
4. Legea nr.441/ 2001 pentru aprobarea OUG nr. 133/ 2000 privind învățământul universitar și postuniversitar cu taxă;
5. HG 681/ 2011 pentru aprobarea Codului Studiilor Universitare de Doctorat (cu modificările și completările ulterioare);
6. OMENCS 3482/ 2016 privind aprobarea Regulamentul de organizare și funcționare a CNATDCU.

UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI Consiliul pentru studiile universitare de doctorat (C.S.U.D.)	P R O C E D U R A pentru elaborarea și susținerea tezei de doctorat		PO.CSUD.01	
			Ediția 1	Revizia 0
	Pagina 4/ 9		Exemplar nr.	

7. OMECS nr. 3121/ 2015 privind organizarea și desfășurarea proecului de obținere a atestatului de abilitare;

7. DESFĂȘURAREA ȘI ORGANIZAREA ACTIVITĂȚILOR PENTRU SUSȚINEREA PUBLICĂ A TEZEI DE DOCTORAT

Art. 1 Teza de doctorat trebuie să demonstreze existența unei probleme științifice sau limite ale cunoașterii în domeniul respectiv, să prezinte metode de rezolvare originale sau adaptate din alte domenii, prin care se generează progres științific în domeniu și să conțină elemente de originalitate cu validare din partea comunității științifice naționale și internaționale.

Art. 2 Titlul tezei trebuie să fie concret, să reflecte conținutul cercetării și să fie identic cu cel stabilit prin Programul de cercetare științifică sau modificat pe bază de cerere, după caz.

Art. 3 Teza de doctorat trebuie să fie compusă din părți/ capitole standard: cuprins, introducere, stadiul actual al cunoașterii, contribuțiile, bibliografie, anexe (dacă este cazul). Redactarea lucrării trebuie să fie realizată conform normelor internaționale, cu referințele bibliografice citate în text.

Art. 4 Teza de doctorat poate fi redactată și/sau susținută într-o limbă de circulație internațională, la cererea studentului doctorand. Indiferent de limba în care este redactată teza, aceasta trebuie să fie însoțită de un rezumat în limba română care este depus împreună cu teza.

Art. 5 Coperta tezei de doctorat va avea un format standard, conform **Formularului PO.CSUD.01-F1 – Coperta tezei de doctorat**. Prima pagină a tezei de doctorat va conține comisia de analiză a tezei de doctorat și va fi redactată conform **Formularului PO.CSUD.01-F2- Pagina de gardă**. Pe cotor se vor menționa numele universității și autorul.

Art. 6 În vederea demarării formalităților de susținere publică a tezei de doctorat vor fi parcurse următoarele etape:

1. Candidatul va depune la Secretariatul C.S.U.D. cererea de demarare a procedurilor de evaluare de către comisia de îndrumare a tezei de doctorat conform **Formularului PO.CSUD.01-F3**, împreună cu formatul electronic al tezei de doctorat.

2. C.S.U.D. realizează analiza de similitudini utilizând un program antiplagiat agreat de minister și transmite electronic raportul de similitudini Directorului Școlii Doctorale urmând ca acesta să informeze conducătorul și membrii comisiei de îndrumare.

3. Candidatul va depune la Școala Doctorală cererea de fixare a datei în vederea presusținerii tezei de doctorat în fața comisiei de îndrumare la care va atașa raportul de similitudini (**Formularul PO.CSUD.01-F4**). Presusținerea are caracter public și trebuie anunțată cu minim 7 zile înainte la secretariatul facultății și pe site-ul facultății . Dacă în urma presusținerii publice există observații majore privind calitatea tezei de doctorat, comisia de îndrumare propune efectuarea modificărilor necesare și reluarea procedurii privind presusținerea tezei. Avizul membrilor comisiei de îndrumare este exprimat în formularul tipizat conform **Formularului PO.CSUD.01-F5**.

4. Directorul Școlii Doctorale va întocmi un referat (**Formularul PO.CSUD.01-F6**) prin care confirmă îndeplinirea tuturor condițiilor necesare demarării susținerii publice a tezei de doctorat.

UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI Consiliul pentru studiile universitare de doctorat (C.S.U.D.)	P R O C E D U R A pentru elaborarea și susținerea tezei de doctorat		PO.CSUD.01	
			Ediția 1	Revizia 0
	Pagina 5/ 9			
	Exemplar nr.			

5. Candidatul va depune la Secretariatul C.S.U.D. cererea de aprobare a comisiei pentru susținerea publică a tezei de doctorat (**Formularul PO.CSUD.01-F7**) în vederea emiterii Deciziei Rectorului. Cererea va fi însoțită de: avizul comisiei de îndrumare, referatul Directorului Școlii doctorale, referatul de acceptare al conducătorului de doctorat, raportul de similitudini și 2 exemplare din teza de doctorat în format tipărit.

Art. 7 Cererea studentului doctorand prin care solicită aprobarea comisiei este supusă spre analiză Consiliului de Administrație. După aprobarea comisiei, Secretariatul C.S.U.D. va redacta decizia Rectorului și numirile în comisie care vor fi transmise de conducerea Școlii doctorale împreună cu teza la referenții oficiali.

Art. 8 Comisia pentru susținerea tezei de doctorat este propusă de către conducătorul de doctorat, aprobată de Consiliul școlii doctorale și este alcătuită din: președinte, conducătorul de doctorat și trei referenți oficiali, dintre care cel puțin doi își desfășoară activitatea în afara Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași. Președintele comisiei de susținere a tezei de doctorat poate fi: Decanul sau un Prodecan, dacă au cel puțin funcția didactică de conferențiar universitar, sau Directorul Școlii doctorale. Referenții oficiali sunt specialiști în domeniul în care a fost elaborată teza de doctorat, au titlul de doctor și au funcția didactică de cel puțin conferențiar universitar sau cercetător științific principal gradul II.

Art. 9 Din comisie pot face parte și specialiști din alte țări, care au titlul de doctor și au funcția didactică de cel puțin conferențiar universitar sau cercetător științific principal gradul II.

Art. 10 În cazul doctoratului în cotutelă, comisia pentru susținerea publică a tezei de doctorat cuprinde pe cei doi conducători de doctorat și un număr de minim trei referenți, dintre care cel puțin doi fac parte din alte instituții de învățământ superior sau de cercetare.

Art. 11 Referenții oficiali au obligația să depună referatele de analiză la secretariatul C.S.U.D., în termen de cel mult 30 de zile de la primirea tezei de doctorat. Referatele trebuie să conțină în final aprecieri privind calitatea tezei. În cazul în care unul sau mai mulți referenți oficiali apreciază în mod justificat că teza de doctorat este nesatisfăcătoare, aceasta va trebui refăcută. Teza de doctorat refăcută se depune la conducerea Școlii doctorale, cu acordul scris al conducătorului de doctorat și al referenților implicați.

Art. 12 Cererea de susținere publică a tezei de doctorat se va depune la secretariatul C.S.U.D. cu **minim 20 zile calendaristice** înaintea datei propuse (**Formularul PO.CSUD.01-F8**) și va fi însoțită de: referatele tipărite și semnate ale membrilor comisiei împreună cu CV-urile acestora în format PDF, semnate, rezumatul tezei în format PDF, CV-ul studentului doctorand în format PDF, semnat și CV-ul conducătorului de doctorat în format PDF semnat. Formatul primei pagini din rezumat este prezentat în Formularul **PO.CSUD.01-F9**.

Art. 13 Anunțul cuprinzând data și locul susținerii tezei este redactat de către Secretariatul C.S.U.D. și se afișează la sediul și pe pagina web a universității precum și la Școala Doctorală din care fac parte conducătorul de doctorat și studentul doctorand cu **cel puțin 20 zile calendaristice înaintea susținerii** și numai după aprobarea cererii de susținere publică a tezei de către C.S.U.D.

Art. 14 În cazul în care unul dintre referenții oficiali din comisia de doctorat devine indisponibil, el poate fi schimbat pe bază de cerere scrisă, la propunerea conducătorului de doctorat și cu acordul conducerii Școlii

UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI Consiliul pentru studiile universitare de doctorat (C.S.U.D.)	P R O C E D U R A pentru elaborarea și susținerea tezei de doctorat		PO.CSUD.01	
			Ediția 1	Revizia 0
	Pagina 6/ 9		Exemplar nr.	

doctorale și aprobarea Rectorului universității. Pentru fixarea datei de susținere publică a tezei de doctorat sunt necesare referatele tuturor membrilor comisiei.

Art. 15 Teza de doctorat se susține în ședință publică în fața comisiei de doctorat. Susținerea tezei de doctorat va avea loc în prezența obligatorie a președintelui comisiei, conducătorului / conducătorilor de doctorat și a cel puțin doi dintre cei trei referenți oficiali. Referentul oficial care nu poate participa la susținerea publică a tezei de doctorat va transmite președintelui comisiei un referat în care va prezenta motivul/motivele neprezentării și calificativul acordat tezei.

Art. 16 Ședința de susținere publică de susținere are următoarea structură:

- Scurtă prezentare a activității științifice a studentului doctorand de către președintele comisiei de doctorat;
- Prezentarea tezei de către studentul doctorand;
- Prezentarea referatelor conducătorului de doctorat și ale referenților oficiali;
- Dezbateră - președintele comisiei invită la întrebări și discuții la care participă studentul doctorand, membrii comisiei și specialiști aflați în sală.
- Comisia deliberează asupra rezultatului obținut după susținere publică a tezei.
- Președintele comisiei anunță rezultatul deliberărilor și citește procesul verbal al comisiei.

Art. 17 Pe baza prezentării tezei, a referatelor oficiale și a dezbaterilor, în urma deliberării, comisia acordă, prin vot majoritar simplu (minimum 3 voturi), unul din calificativele „excellent”, „foarte bine”, „bine”, „satisfăcător” sau „nesatisfăcător” care este consemnat în procesul verbal (**Formularul PO.CSUD.01-F13**).

Art. 18 În cazul atribuirii calificativului „nesatisfăcător”, comisia de doctorat precizează elementele de conținut care urmează să fie refăcute sau completate în teza de doctorat și solicită o nouă susținere publică a tezei. A doua susținere publică a tezei are loc în fața aceleiași comisii de doctorat ca și în cazul primei susțineri. În cazul în care și la a doua susținere publică se obține calificativul „nesatisfăcător”, titlul de doctor nu se acordă, iar studentul-doctorand este exmatriculat.

Art. 19 În cazul tezei de doctorat redactate într-o limbă de circulație internațională, susținerea publică se poate face, la cererea studentului doctorand, în limba respectivă.

Art. 20 De comun acord cu conducătorul de doctorat, studentul-doctorand poate transmite rezumatul tezei de doctorat, în forma tipărită sau electronică, unor specialiști în domeniu, din țară și din străinătate pentru obținerea unor puncte de vedere suplimentare referitoare la rezultatele prezentate în teză. Cheltuielile privind multiplicarea rezumatului sunt suportate de către studentul doctorand.

Art. 21. Referenții oficiali numiți în comisia pentru analiza lucrărilor de doctorat și a susținerii publice a acestora vor fi remunerați cu echivalentul a 10 ore, la funcția și vechimea în învățământ sau în cercetare. Președintele comisiei pentru susținerea publică a tezelor de doctorat va fi remunerat cu echivalentul a 5 ore la funcția și vechimea în învățământ a acestuia iar conducătorul de doctorat cu echivalentul 10 ore. Pentru remunerarea acestora, se vor întocmi referate de plată conform **Formularului PO.CSUD.01-F10** pentru referenți, **Formularului PO.CSUD.01-F11** pentru plata președintelui respectiv **Formularului PO.CSUD.01-F12** pentru plata conducătorului de doctorat. Referatele aprobate de administratorul facultății

UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI Consiliul pentru studiile universitare de doctorat (C.S.U.D.)	P R O C E D U R A pentru elaborarea și susținerea tezei de doctorat		PO.CSUD.01	
			Ediția 1	Revizia 0
	Pagina 7 / 9		Exemplar nr.	

și de către decan se vor înregistra la registratura universității și se vor depune la Serviciul Resurse Umane pentru plată.

Art. 22 Cheltuielile privind transportul și cazarea referenților din afara universității sunt suportate de Școala doctorală pentru studenții doctoranzi înmatriculați la forma cu frecvență cu bursă sau fără bursă (buget) și personal de către studenții doctoranzi înmatriculați la forma cu frecvență cu taxă .

Art. 23 După susținerea publică, studentul doctorand va solicita C.S.U.D-ului lista cu documentele necesare ce urmează a fi încărcate pe platforma REI în vederea validării titlului științific de doctor.

Actele solicitate se vor depune la C.S.U.D. în **maxim 20 de zile de la susținere** și cuprind următoarele documente PDF/WORD ale studentului doctorand:

- Actul de identitate;
- Certificatul de naștere;
- Actul care atesta schimbarea numelui, după caz;
- CV-ul semnat al studentului doctorand;
- Contractul de studii;
- Cererea de susținere preliminară a tezei;
- Declarația pe proprie răspundere a doctorandului;
- Raportul de similitudine;
- Referatul preliminar susținerii al directorului Școlii doctorale;
- Propunerea conducătorului de doctorat privind componenta comisiei de susținere;
- CV-urile semnate ale conducătorului de doctorat și ale referenților oficiali;
- Decizia de numire a comisiei de susținere;
- Cererea de fixare a datei de susținere publică a tezei;
- Anunțul privind susținerea publică a tezei;
- Rapoartele referenților oficiali;
- Referatul conducătorului de doctorat;;
- Avizul comisiei de îndrumare;
- Procesul verbal de la susținerea publică a tezei;
- Rezumatul tezei de doctorat;
- Teza de doctorat și anexe în format PDF (exclus scan);
- Lista cu publicații ale doctorandului și copii ale acestor publicații;
- Declarația studentului doctorand privind opțiunile de publicare a tezei;
- Datele personale ale conducătorului de doctorat (CNP, telefon, adresa e-mail în format WORD);

Art. 24 Dosarul studentului doctorand care va rămâne la arhiva universității va cuprinde:

- Copii conform cu originalul după actele personale (certIFICATE, diplome etc) întocmite de studentul doctorand;
- Memoriul de activitate conform **Formularului PO.CSUD.01-F14**;
- Lista de lucrări redactată conform **Formularului PO.CSUD.01-F15**;
- Titlul tezei de doctorat tradus în limba engleză ;

UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI Consiliul pentru studiile universitare de doctorat (C.S.U.D.)	P R O C E D U R A pentru elaborarea și susținerea tezei de doctorat		PO.CSUD.01		
			Ediția 1	Revizia 0	
	Pagina 8/ 9			Exemplar nr.	

- Sinteza tezei de doctorat - maxim o pagina, va cuprinde încadrarea temei în domeniu (se va pune accent pe contribuțiile proprii și originalitate) , se aduce listată și semnată și în format electronic (CD sau email pe adresa doctorat@tuiasi.ro) . Sinteza va cuprinde titlul tezei, numele conducătorului și a studentului doctorand;
- CD - ul cu teza format pdf – 2 exemplare.

Art. 25. Titlul de doctor se atribuie prin Ordin al Ministrului Educației Naționale și Cercetării Științifice, după validarea tezei de doctorat de către CNATDCU. Diploma de doctor este redactată la secretariatul C.S.U.D. în maxim trei luni de la primirea Ordinului Ministrului de confirmare a titlului de doctor.

8. ÎNREGISTRARI

1. Indicatorul aprobărilor si reviziilor
2. Lista de difuzare
3. Dosarele studenților - doctoranzi

9. ANEXE ȘI FORMULARE

Formularul PO.CSUD.01-F1	- Model de copertă pentru teza de doctorat.
Formularul PO.CSUD.01-F2	- Model pentru prima pagină din teza de doctorat
Formularul PO.CSUD.01-F3	- Cerere privind demararea procedurilor de evaluare a tezei de doctorat
Formularul PO.CSUD.01-F4	- Cerere presusținere teză
Formularul PO.CSUD.01-F5	- Avizul comisiei de îndrumare
Formularul PO.CSUD.01-F6	- Referat director școală doctorală
Formularul PO.CSUD.01-F7	- Cerere aprobare comisie doctorat
Formularul PO.CSUD.01-F8	- Cerere susținere publică teză doctorat
Formularul PO.CSUD.01-F9	- Prima pagină rezumat
Formularul PO.CSUD.01-F10	- Referat plată referenți oficiali comisie doctorat
Formularul PO.CSUD.01-F11	- Referat plată președinte comisie doctorat
Formularul PO.CSUD.01-F12	- Referat plată conducător de doctorat comisie doctorat
Formularul PO.CSUD.01-F13	- Proces verbal susținere publică teză doctorat
Formularul PO.CSUD.01-F14	- Memoriul de activitate
Formularul PO.CSUD.01-F15	- Lista de lucrări

10. RESPONSABILITĂȚI

9.1. Responsabilul de proces – CSUD:

- elaborează/ revizuieste/ retrace prezenta procedură;
- gestionează activitățile procedurate.

9.2. Senatul TUIASI:

- aprobă procedura.

9.3. Rectorul TUIASI:

UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI Consiliul pentru studiile universitare de doctorat (C.S.U.D.)	P R O C E D U R A pentru elaborarea și susținerea tezei de doctorat	PO.CSUD.01	
		Ediția 1	Revizia 0
		Pagina 9/ 9	
		Exemplar nr.	

- impune aplicarea procedurii;
- asigură resurse pentru aplicarea procedurii.

9.4. Școala Doctorală:

- aplică procedura.

9.5. CEAC:

- avizează procedura.

9.6. CSCIM

- Avizează procedura;

9.7. Studenții - doctoranzi

- aplică și respectă prezenta procedură.

11. CUPRINS

Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pag
1	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției/ reviziei	1
2	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor	2
3	Lista de difuzare	2
4	Scopul	2
5	Domeniul de aplicare	3
6	Documente de referință	3
7	Descrierea activității	3
8	Înregistrări	8
9	Anexe și formulare	8
10	Responsabilități	9
11	CUPRINS	9