

PAȘI ADMINISTRATIVI ÎN VEDEREA SUSȚINERII TEZEI DE DOCTORAT

I. Presusținere teză de doctorat în fața Comisiei de îndrumare:

1. **Doctorandul** depune la Biroul de Studii Doctorale (BSD, str. Paris nr. 1, et. 1) următoarele documente cu **minim 10 zile și maxim 30 zile lucrătoare** înainte de data preconizată pentru susținerea tezei de doctorat în fața Comisie de îndrumare:

1.1. *Cererea* pentru demararea susținerii tezei de doctorat în fața Comisiei de îndrumare – semnată de studentul-doctorand, avizată de conducătorul de doctorat și aprobată de directorul școlii doctorale (*Cerere presusținere* - Anexa 1***).

1.2. *Teza de doctorat* (în format electronic, PDF)

2. **Biroul de Studii Doctorale** eliberează o adeverință de depunere de tezei de doctorat (*Adeverință de depunere teză de doctorat* - Anexa 2).

BSD demarează procedura de analiză a similarității și transmite conducătorului de doctorat *raportul de similaritate*.

3. **Conducătorul de doctorat** întocmește o rezoluție (*Rezoluție* - Anexa 3).

După susținerea tezei în fața Comisiei de îndrumare conducătorul de doctorat depune în termen de două zile la BSD procesul verbal de susținere în fața Comisiei de îndrumare, cu acordul membrilor comisiei de susținere publică a tezei (*Proces verbal de susținere* - Anexa 4) și referatul de acceptare al conducătorului de doctorat (*Referat de acceptare* - Anexa 5).

II. Etape de pregătire pentru *susținerea publică*:

1. **Conducătorul de doctorat** depune la Biroul de Studii Doctorale cu **minim 30 de zile lucrătoare** înainte de susținerea publică:

1.1. formularul de propunere a comisiei de susținere publică (*Propunere comisie susținere publică* - Anexa 6); datele de contact ale membrilor comisiei de susținere publică (adresa de e-mail și/sau telefonul mobil) și CV-urile acestora (în format tipărit).

1.2. propunerea datei de susținere publică a tezei de doctorat (*Propunere data susținere publică a tezei de doctorat* - Anexa 7).

2. **Biroul de Studii Doctorale**, pe baza acestor documente:

1. emite Decizia CSUD de numire a comisiei de susținere publică a tezei de doctorat;

2. transmite membrilor comisiei Decizia de numire și corespundează cu aceștia în vederea alcătuirii portofoliului de documente necesare pentru decontare.

3.1 **Doctorandul** depune la Biblioteca Facultății de Muzică și Teatru cu minim 30 de zile lucrătoare înainte de data stabilită pentru susținerea publică următoarele documente:

Teza de doctorat copertată - un exemplar;

La depunerea tezei, Biblioteca Facultății va semna pe formularul *Anexa 12*, că a primit teza, iar cu acest formular se va merge la Biblioteca Centrală Universitară „Eugen Todoran” pentru a se primi semnătura la rubrica „lichidare”.

3.2 **Doctorandul** depune la Biroul de Studii Doctorale cu minim 25 de zile lucrătoare înainte de data stabilită pentru susținerea publică următoarele documente:

1. CV actualizat, model *Europass* - un exemplar, semnat pe fiecare pagină (cu culoare albastră);
2. lista lucrărilor/creații artistice, redactată în raport cu cerințele criteriilor de evaluare - un exemplar, semnat pe fiecare pagină (cu culoare albastră);
3. declarație pe proprie răspundere privind originalitatea lucrării (*Declarație privind autenticitatea tezei – Anexa 9*);
4. declarația privind opțiunea de publicare a tezei de doctorat (*Declarație opțiune de publicare teză – Anexa 10*);
5. fișa personală (*Fișa personală – Anexa 11*);
6. teza de doctorat copertată - două exemplare;
7. broșură cu rezumatul tezei de doctorat în limba română - șase exemplare;
8. declarație de depunere a tezei la bibliotecă+fișă de lichidare (*Declarație de depunere a tezei la BCUT + Fișă de lichidare – Anexa 12*);
9. pentru situațiile în care documentele personale (certificat de naștere, certificat de căsătorie, certificat de divorț, carte de identitate, diplomă de bacalaureat, diplomă de licență, diplomă de master, foaie matricolă de licență, foaie matricolă de master) nu se află la dosar în copie legalizată, acestea se vor depune împreună cu celelalte anexe; pentru orice schimbare a actelor în perioada de studii (CI, stare civilă) se prezintă la dosar actele actualizate;
10. dovada achitării taxei de susținere a tezei de doctorat, în cazul studenților- doctoranzi cu taxă sau care au depășit stagiul legal;
11. două CD-uri pe care sunt inscripționate:
 - a) teza de doctorat completă în format pdf. (scanarea tezei este exclusă);
 - b) rezumat, cuprinzând pagina de titlu + cuvinte cheie + cuprins + rezumatul + bibliografie (format pdf.) obligatoriu în limba română și limba engleză; obligatoriu un rezumat într-o limbă de circulație internațională (franceză sau germană); rezumatul trebuie să conțină titlul tezei de doctorat și numele autorului;
 - c) CV-ul doctorandului în format pdf;
 - d) CV-urile membrilor comisiei;
 - e) lista de lucrări/creații artistice în format pdf.

- f) publicații/articole din lista de lucrări scanate în format pdf pentru doctoratul științific/respectiv două DVD-uri cu creațiile artistice (pentru doctoratul profesional).

III. Biroul de Studii Doctorale, pe baza acestor documente:

1. emite Decizia CSUD de numire a comisiei de susținere publică a tezei de doctorat;
2. transmite membrilor comisiei Decizia de numire și corespundează cu aceștia în vederea alcătuirii portofoliului de documente necesare pentru decontare;
3. face publice prin avizier și prin site, data și locul susținerii publice;
4. în ziua premergătoare susținerii publice a tezei de doctorat, transmite dosarul de susținere președintelui de comisie.

*** În vederea susținerii tezei de doctorat, studentul-doctorand va accesa pe site-ul www.uvt.ro, secțiunea *studii universitare de doctorat*, în care va identifica Metodologia de susținere publică a tezelor de doctorat UVT, precum și formularele-tip necesare pentru completarea dosarului pentru susținerea publică a tezei de doctorat.