

## PAȘI ADMINISTRATIVI ÎN VEDEREA SUSȚINERII TEZEI DE DOCTORAT

I. Doctorandul depune la Biroul de Studii Doctorale (str. Paris nr. 1, et. 1) cererea de susținere a tezei de doctorat în fața Comisiei de îndrumare (*Cerere presusținere*).

II. Coordonatorul de doctorat depune la Biroul de Studii Doctorale cu minim **45 de zile lucrătoare înainte** de susținerea publică:

1. formularul de susținere a tezei în fața Comisiei de îndrumare, acordul și referatul preliminar prin care se acceptă susținerea publică a tezei de doctorat (*Procesul verbal de susținere în CD*);
2. formularul de propunere a comisiei de susținere publică (*Propunere comisie susținere publică*);
3. datele de contact ale membrilor comisiei de susținere publică (adresa de e-mail și/sau telefonul mobil) și CV-urile acestora (în format tipărit).

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.

IV. Doctorandul depune la Biroul de Studii Doctorale cu minim **30 de zile lucrătoare înainte** de data stabilită pentru susținerea publică:

1. cererea de susținere publică a tezei (*Demararea procedurilor de susținere publică*);
2. propunerea datei de susținere publică (*Propunere dată susținere publică*);
3. CV actualizat - 2 exemplare semnate pe fiecare pagină (cu culoare albastră);
4. lista lucrărilor redactată în raport cu cerințele criteriilor de evaluare - 2 exemplare semnate pe fiecare pagină (cu culoare albastră);
5. declarație pe proprie răspundere privind originalitatea lucrării (*Declarație privind autenticitatea tezei*);
6. declarația privind opțiunea de publicare a tezei de doctorat (*Declarație opțiune de publicare teză*);
7. fișa personală (*Fișa personală*);
8. teza copertată în carton - 2 buc.;
9. rezumatul tezei de doctorat în limba română broșuri legate - 6 buc.;
10. declarație de depunere a tezei la bibliotecă + fișă de lichidare (*Declarație de depunere a tezei la BCUT + Fișă de lichidare*);
11. 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;
12. trei CD-uri cu:
  - a) teza de doctorat în format pdf. (exclus scan);
  - b) rezumat + cuprins (format pdf.) în limba română sau o limbă de circulație internațională, și obligatoriu în limba engleză;
  - c) CV-ul doctorandului;
  - d) CV-urile membrilor comisiei.

De asemenea, se va depune o copie xerox a actelor de la dosar (certificat de naștere, certificat de căsătorie, certificat de divorț, carte de identitate, diplomă de bacalaureat, diplomă de licență, diplomă de master, supliment/foaie matricola de licență, supliment/foaie matricolă de master).

V. 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.