



## Anexa 3 la Regulamentul de organizare și desfășurare a studiilor de doctorat la Universitatea Babeș-Bolyai

### Procedură de susținere publică a tezei de doctorat în regim online

- Modificată și completată prin HS nr. 46/19.04.2021 -

1. Studentul doctorandul depune teza și cererea semnată de acesta și de conducătorul său de doctorat la secretariatul școlii doctorale, cererea e înregistrată și avizată de directorul școlii doctorale și transmisă mai departe, prin secretariatul școlii doctorale, către ISD. Cererea și teza de doctorat (pentru verificarea de similitudini), în format pdf, vor fi transmise prin e-mail la adresele de e-mail ale Institutului de Studii Doctorale (ISD) al Universității Babeș-Bolyai (UBB) sau, în cazul fișierelor de dimensiuni mari, prin aplicații de transfer a fișierelor mari, de tipul WeTransfer, etc. în cazul în care transmiterea prin mijloace electronice nu poate fi făcută, teza de doctorat poate fi lăsată pe un CD/memory stick, împreună cu cererea aferentă în format letric, în cutia de corespondență a ISD.

2. Presusținerea tezei de doctorat (în fața comisiei de Îndrumare) se va face online, prin intermediul Skype, Zoom Video Conference sau alte sisteme de videoconferință online, iar procesul-verbal corespunzător va fi semnat și transmis electronic de conducătorul științific și de toți membrii comisiei de îndrumare și transmis de către conducătorul științific, la secretariatul școlii doctorale de care aparține studentul doctorand. Secretarul școlii doctorale va trimite prin e-mail scanat procesul-verbal la ISD, iar documentul corespunzător imaginii digitale va fi depus în cutia de corespondență a ISD și în formatul de origine, tipărit, în termen de 5 zile lucrătoare de la presusținere.

3. Toate documentele de susținere publică (atât pentru etapa 1 cât și pentru etapa 2) vor fi depuse/transmise la secretarul școlii doctorale de care aparține studentul doctorand. Transmiterea documentelor la ISD este în responsabilitatea secretarului școlii doctorale. Toate documentele de susținere publică, după ce vor fi semnate și aprobate la nivelul

școlii doctorale, vor fi transmise la ISD scanate prin e-mail. Ele vor include și variantele scanate ale declarației referitoare la autenticitatea și corespondența dintre documentele digitale și cele tipărite din dosarul prezentat de candidat. După verificarea documentelor de către angajații ISD, secretarul școlii doctorale va depune în cutia de corespondență a ISD dosarul complet de susținere publică cu documentele originale.

4. Teza de doctorat (având nr. de înregistrare de la Registratura UBB) va fi transmisă la Biblioteca Centrală Universitară (BCU) de către secretarul școlii doctorale. Acesta va depune teza de doctorat în plic închis, la Serviciul de Pază de la BCU. Teza de doctorat poate fi transmisă BCU, în plic sigilat, prin servicii de curierat cu confirmare de primire. Angajații BCU vor transmite prin e-mail către ISD adeverința scanată care certifică depunerea tezei de doctorat.

5. Cererea de fixare a datei susținerii publice a tezei de doctorat va conține: data, ora, locul susținerii, precum și detalii despre platforma/instrumentul online folosit, precum și link-ul generat, astfel încât să poată fi asigurat accesul publicului la ședința de susținere.

6. Susținerea publică a tezei de doctorat se va organiza de către școala doctorală din care face parte studentul doctorand și se va face prin intermediul mijloacelor online (Skype, Zoom Video Conference sau alte sisteme de videoconferință online). La susținerea publică trebuie să fie prezenți în sala alocată susținerii președintele comisiei, conducătorul științific și studentul doctorand. În cazuri bine justificate, pe baza unei cereri adresate și aprobate de către directorul CSUD se poate organiza susținerea exclusiv online. Referenții oficiali ai tezei de doctorat vor participa la susținere în direct online. Angajații ISD vor transmite secretarului școlii doctorale sau președintelui comisiei de doctorat procesul-verbal aferent susținerii publice prin email. Președintele comisiei are responsabilitatea ca procesul-verbal de la susținerea publică a tezei de doctorat să fie semnat de către toți membrii comisiei de doctorat și transmis secretariatului școlii doctorale de care aparține studentul doctorand. Secretarul școlii doctorale va transmite procesul-verbal prin e-mail (variante scanată) scanat la ISD, iar documentul corespunzător imaginii digitale va fi depus la ISD în formatul de origine, tipărit, în cel mai scurt termen posibil astfel încât să poată fi respectat termenul de 30 zile (pentru încărcare pe platforma REI) prevăzut de Anexa la OMENCS nr. 3482/2016.

7. Ședința de susținere publică va fi înregistrată (inclusiv momentul comunicării rezultatului deliberării comisiei), iar înregistrarea va fi depusă la dosarul studentului doctorand pentru verificarea tuturor aspectelor administrative care trebuie respectate (susținerea a avut loc la data, ora și locul fixat, prezența membrilor comisiei, întrebările,

răspunsurile). În prealabil, se va obține acordul participanților privind înregistrarea ședinței publice.

8. Dosarele incomplete și neconcordante cu prevederile în vigoare și cu prevederile acestei hotărâri nu vor putea fi procesate, iar în acest caz, susținerile publice nu vor putea avea loc.

9. Facultățile vor sprijini logistic și tehnic școala doctorală pentru realizarea procedurii de susținere online.

**Anexe:** declarație referitoare la autenticitatea și corespondența dintre documentele digitale și cele tipărite din dosarul depus de candidat și cererea de fixare a datei de susținere în sistem online.