



Avizat,  
Consiliul de Administrație  
15.04.2020

Aprobat,  
Senat  
27.04.2020

## INSTRUCȚIUNI DE SUSȚINERE A TEZEI DE DOCTORAT ONLINE ÎN CADRUL UNIVERSITĂȚII DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE "CAROL DAVILA" BUCUREȘTI

Având în vedere următoarele precizări cuprinse în adresa Ministrului Educației și Cercetării nr. 8880/07.04.2020:

- Pe întreaga perioadă a instituirii stării de urgență, în baza autonomiei universitare, cu asumarea răspunderii publice, activitățile privind presuștinerea și susținerea publică a tezelor de doctorat, se pot desfășura și online, utilizând o platformă adecvată;
- Desfășurarea în varianta online a activităților menționate trebuie să fie înregistrată integral și arhivată la nivelul instituției de învățământ superior;
- Desfășurarea activităților în varianta online se aplică pe perioada instituirii stării de urgență, potrivit legislației în vigoare,

în baza autonomiei universitare, cu asumarea răspunderii publice, Metodologia de susținere a tezei de doctorat în cadrul Universității de Medicină și Farmacie "Carol Davila" din București se modifică după cum urmează:

### Capitolul II. ETAPE PREMERGĂTOARE SUSȚINERII TEZEI DE DOCTORAT

#### Etapa 1. Verificarea dosarului studentului-doctorand

După **punctul 3** se introduce **punctul 3<sup>1</sup>**, cu următorul conținut:

**3<sup>1</sup>**. Studentul doctorand va transmite documentele care i se solicită, respectând termenele acordate, în format pdf, prin poșta electronică ([scoaladoctorala@umfcd.ro](mailto:scoaladoctorala@umfcd.ro)).

#### Etapa 2. Presuștinerea tezei de doctorat

După **punctul 2** se introduce **punctul 2<sup>1</sup>**, cu următorul conținut:

**2<sup>1</sup>**. Studentul doctorand va transmite documentele prevăzute la punctul 2, respectând termenele acordate, atât în format electronic (documente scanate), cât și prin poștă sau curier rapid (Rectorat UMF "Carol Davila", Str. Dionisie Lupu nr. 37, Sector 2, București, Cod poștal 020021).



**Punctul 3** se modifică după cum urmează:

3. Presuștinerea tezei de doctorat se realizează prin videoconferință, utilizând platforma de elearning a Universității, prin intermediul suitei de servicii Google for Education, prin sistemul Hangouts Meet. Conducătorul de doctorat va comunica prin poșta electronică data și ora presuștinerii online (adresa de e-mail: [scoaladoctorala@umfcd.ro](mailto:scoaladoctorala@umfcd.ro)). Conducătorul de doctorat, membrii comisiei și studentul doctorand vor primi link-ul de conectare la sedință, iar ședința va fi înregistrată și arhivată. După presuștinere, conducătorul de doctorat și comisia de îndrumare decid asupra depunerii oficiale a tezei și organizării susținerii publice. În cazul unei aviz pozitiv, se completează formularul referitor la acordul conducătorului de doctorat și al membrilor comisiei de îndrumare (**tipizat - formularul 8**), care se transmite atât prin poșta electronică, cât și prin poștă sau curier rapid. Durata evaluării tezei în comisia de îndrumare nu poate depăși 30 de zile.

### **Etapa 3. Analiza de similitudini a tezei de doctorat**

**Punctul 1** se modifică după cum urmează:

1. După finalizarea tezei de doctorat în urma presuștinerii, studentul-doctorand transmite teza în format pdf și **formularul tipizat de depunere al tezei de doctorat** completat și semnat, prin posta electronică. Teza de doctorat în **2 (două) exemplare tipărite** și formularul de depunere semnat se transmit și prin poștă sau curier rapid.

### **Etapa 4. Depunerea documentelor în vederea susținerii tezei de doctorat**

După **punctul 1** se introduce **punctul 1<sup>1</sup>**, cu următorul conținut:

**1<sup>1</sup>**. Studentul doctorand va transmite documentele prevăzute la punctul 1, respectând termenele acordate, prin poșta electronică (format pdf). Formularele tipizate 5 și 10, completate și semnate se transmit și prin poștă sau curier rapid.

### **Etapa 5. Depunerea cererii de susținere a tezei de doctorat**

Cererea pentru fixarea datei de susținere publică online a tezei de doctorat, avizată de conducătorul/conducătorul principal de doctorat și de președintele comisiei de susținere (**tipizat - formularul 6**) se transmite atât prin poșta electronică, cât și prin poștă sau curier rapid la secretariatului școlii doctorale cu minimum 20 de zile calendaristice înainte de data propusă pentru susținere.



## Capitolul IV. SUSȚINEREA PUBLICĂ A TEZEI DE DOCTORAT

**Punctul 1** se completează astfel:

1. Organizarea ședinței de susținere publică a tezei de doctorat poate fi demarată de secretariatul școlii doctorale numai după ce a primit rapoartele de evaluare ale conducătorului/conducătorilor de doctorat și ale tuturor referenților oficiali. Susținerea tezei de doctorat se realizează prin videoconferință, utilizând platforma de elearning a Universității, prin intermediul suitei de servicii Google for Education, prin sistemul Hangouts Meet. Conducătorul de doctorat va comunica prin poșta electronică data și ora susținerii online (adresa de e-mail: [scoaladoctorala@umfcd.ro](mailto:scoaladoctorala@umfcd.ro)). Președintele comisiei de doctorat, conducătorul de doctorat, membrii comisiei și studentul doctorand vor primi link-ul de conectare la sedință, iar ședința va fi înregistrată și arhivată.

Alte solicitări de participare la videoconferință, vor fi transmise pe adresa de e-mail [scoaladoctorala@umfcd.ro](mailto:scoaladoctorala@umfcd.ro), pentru a primi credențialele de acces. Solicitățile se primesc cu cel puțin 24 de ore înainte de ora susținerii publice.

**Punctele 3, 4, 5 și 11** se modifică după cum urmează:

3. După aprobarea componenței comisiei de susținere publică, școala doctorală întocmește și afișează anunțul pentru susținerea publică în videoconferință cu cel puțin 20 de zile calendaristice înainte de data propusă pentru susținere. Acesta va include în mod obligatoriu data și ora susținerii, conducătorul sau conducătorii de doctorat, precum și link-ul de acces la susținerea publică online. Anunțul susținerii publice, rezumatul tezei în format electronic, CV-ul studentului - doctorand și CV-urile membrilor comisiei sunt afișate pe site-ul IOSUD.
4. Este obligatoriu ca la susținerea publică a tezei de doctorat să fie prezenți în videoconferință președintele comisiei de doctorat, conducătorul/conducătorii de doctorat și cel puțin 2 referenți oficiali.
5. Referentul oficial care nu poate participa la susținerea publică în videoconferință a tezei de doctorat trebuie să trimită secretariatului școlii doctorale, înainte de ședința de susținere a tezei, o motivație scrisă, în care comunică motivul neparticipării la susținerea publică în videoconferință a tezei de doctorat și calificativul pe care îl acordă tezei de doctorat.
11. Procesul verbal al ședinței (**tipizat – formularul 9 + anexă**) se transmite atât în format scanat, prin poșta electronică, cât și prin poștă sau curier rapid și se include în *dosarul de doctorat*.



## UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE "CAROL DAVILA" din BUCUREȘTI



Celelalte prevederi ale Metodologiei de susținere a tezei de doctorat în cadrul Universității de Medicină și Farmacie "Carol Davila" din București nu se modifică.

Instrucțiunile sunt **valabile doar pe perioada stării de urgență și până la eliminarea restricțiilor privind adunările publice**; după încheierea stării de urgență și a restricțiilor, prezentele instrucțiuni își vor înceta efectele.

Instrucțiunile au fost aprobate în ședința Senatului Universității de Medicină și Farmacie "Carol Davila" din București din data de 27.04.2020.