	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: Nr. de exemplare:
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND SUSȚINEREA EXAMENELOR ÎN CADRUL STUDIILOR UNIVERSITARE DE DOCTORAT	Revizia Nr. de ex:
	Cod: PO..../2025	Pag.15
		Exemplare ----

Aprobat,
în ședința CSUD din data de 10 septembrie 2025


RECTOR,

Prof. univ. dr. Liviu Lucaci

DIRECTOR CSUD,

Prof. univ. dr. Alexandru Sterian

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND SUSȚINEREA
EXAMENELOR/PROIECTELOR/RAPOARTELE DE
CERCETARE ÎN CADRUL STUDIILOR UNIVERSITARE DE
DOCTORAT

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: Nr. de exemplare:
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND SUSȚINEREA EXAMENELOR ÎN CADRUL STUDIILOR UNIVERSITARE DE DOCTORAT	Revizia Nr. de ex:
	Cod: PO..../2025	Pag.15 Exemplare ----

1. Scopul procedurii operaționale

Reglementează modul de desfășurare a examenelor din cadrul Programului de pregătire universitară avansată, a proiectului de cercetare științifică/cercetare artistică/creativitate performantă și a rapoartelor științifice/de cercetare.

2. Domeniul de aplicare

- (1) Procedura este întocmită pentru o aplicare corectă a etapelor necesare pentru organizarea susținerii acestor examene.
- (2) Procedura se aplică de către secretariatul Departamentului de Studii doctorale, doctoranzi, conducători de doctorat, comisii de examinare/comisii de îndrumare.

3. Documente de referință aplicabile activității procedurale

3.1. Legislație

- LEGEA ÎNVĂȚĂMÂNTULUI SUPERIOR nr. 199 din 4 iulie 2023, cu modificările și completările ulterioare;
- ORDINUL MINISTRULUI EDUCAȚIEI nr. 3020/08.01.2024, pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind studiile universitare de doctorat.


3.2. Reglementări interne

- Carta U.N.A.T.C. "I.L.Caragiale" București;
- Regulamentul de organizare și desfășurare a programului de studii universitare de doctorat și de funcționare a școlii doctorale;
- Regulament de organizare și funcționare a Serviciului de Secretariat

4. Descrierea procedurii operaționale

4.1 Generalități

- (1) Studiile universitare de doctorat presupun parcurgerea a două etape succesive: *programul de pregătire bazat pe studii universitare avansate și programul individual de cercetare științifică/cercetare artistică/creativitate performantă/creație artistică.*
- (2) Durata Programului de pregătire bazat pe studii universitare avansate este de 1 an.
- (3) Durata Programului de cercetare științifică/ cercetare artistică/creativitate performantă/creație artistică este de 3 ani.
- (4) Cerințele celor două etape ale studiilor universitare de doctorat sunt identice și obligatorii la ambele structuri și forme de învățământ.

 u n a t c	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: Nr. de exemplare:
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND SUSȚINEREA EXAMENELOR ÎN CADRUL STUDIILOR UNIVERSITARE DE DOCTORAT	Revizia Nr. de ex:
	Cod: PO..../2025	Pag.15 Exemplare ----

(5) *Cercetarea artistică performantă semnifică explorarea creativă a unui domeniu de studiu prin analiză, concept și viziune personalizată, având ca scop final producerea de cunoaștere ce destăinuie esențial universul investigat.*

(6) *Creația artistică reprezintă materializarea în expresie și formă a rezultatelor cercetării artistice performante, fiind complementară acestora și astfel propune o nouă operă de sine stătătoare.*

(7) Detaliile programului de pregătire bazat pe studii universitare avansate și cele ale programului individual de cercetare științifică/cercetare artistică/creativitate performantă/creație artistică sunt consemnate într-un plan individual al studiilor universitare de doctorat, întocmit de conducătorul de doctorat împreună cu studentul-doctorand.

4.2 Documente utilizate

- (1) Cataloagele de note;
- (2) Procesele-Verbale pentru Proiectul de cercetare științifică/cercetare artistică/creativitate performantă;
- (3) Procesele-Verbale pentru Rapoartele științifice/de cercetare


4.3. Resurse necesare

- (1) Resurse materiale: rechizite, registre matricole, calculatoare, acces la baza de date, imprimantă, internet.
- (2) Resurse umane: Directorul CSUD, secretarul șef al universității, persoanele angajate în secretariatul Departamentului de Studii doctorale
- (3) Resurse financiare: sunt prevăzute în bugetul universității și sunt necesare pentru achiziționarea resurselor materiale.

4.4. Descrierea procedurii/ Modul de lucru

4.4.1. Cataloagele de note

- (1) Programul de pregătire universitară avansată se realizează potrivit planului de învățământ elaborat de CSUD, avizat de Directorul Consiliului pentru studiile universitare de doctorat și aprobat de Senatul UNATC.
- (2) Planul de învățământ al programului de pregătire universitară avansată cuprinde între 8-10 ore didactice pe săptămână: cursuri, seminarii și lucrări aplicative, care se desfășoară în primul semestru al anului universitar.
- (3) Titularul cursului va întocmi, înainte de începerea anului universitar Fișa disciplinei, care va fi avizată de Directorul Consiliului pentru studiile universitare de doctorat.
- (4) Fiecare disciplină predată se încheie cu un examen.
- (5) Titularul de curs va informa doctorandul, pe parcursul desfășurării cursurilor, cu privire la modalitatea de susținere a examenului final (examen oral/referat de 5-15 pagini), precum și de cerințele de notare. Data susținerii examenului va fi stabilită de titularul de curs de comun acord cu doctoranzii participanți la cursul respectiv, în cadrul sesiunii de evaluare din iarnă, conform structurii anului universitar.

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: Nr. de exemplare:
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND SUSȚINEREA EXAMENELOR ÎN CADRUL STUDIILOR UNIVERSITARE DE DOCTORAT	Revizia Nr. de ex: Pag.15
	Cod: PO..../2025	Exemplare ----

- (6) La sfârșitul programului de pregătire, doctoranzii vor fi evaluați de către profesorul titular al disciplinei (cursului) urmat și vor fi notați.
- (7) Aprecierea activității doctoranzilor se face prin note de la 1 – 10 (unu – zece) și prin acordarea a 10 puncte de credit/disciplină.
- (8) Nota minimă de promovare a fiecărei discipline este 7 (șapte).
- (9) La sfârșitul sesiunii, notele din catalog se înregistrează în registrul matricol, pentru fiecare doctorand în parte.
- (10) Gestionarea cataloagelor de note în original se realizează de către secretariatul Departamentului de Studii Doctorale, acestea fiind îndosariate, la sfârșitul sesiunii, pe ani universitari.

4.4.2. Proiectul de cercetare științifică/cercetare artistică/creativitate performantă


- (1) Programul de pregătire bazat pe studii universitare avansate se finalizează prin susținerea unui proiect de cercetare științifică/cercetare artistică/creativitate performantă.
- (2) Tema proiectului de cercetare științifică/ cercetare artistică/creativitate performantă se stabilește de către conducătorul de doctorat împreună cu doctorandul și se corelează cu programul de pregătire universitară avansată, cu domeniul de expertiză al conducătorului de doctorat, cu programele și cu politica instituțională ale universității. Aceasta poate fi modificată în procent de 80-90% față de proiectul de cercetare prezentat la admitere.
- (3) Proiectul de cercetare științifică/cercetare artistică/creativitate performantă va fi elaborat de doctorand pe parcursul semestrului II, prin consultare permanentă cu conducătorul de doctorat.
- (4) După încheierea sesiunii de iarnă, Secretariatul Departamentului de studii doctorale informează pe email, doctoranzii integraliști cu privire la perioada de susținere a proiectului de cercetare științifică/cercetare artistică/creativitate performantă, conform structurii anului universitar, precum și a cerințelor de elaborare ale acestuia.
- (5) Proiectul se va susține în sesiunea de vară, conform structurii anului universitar și trebuie să cuprindă în formulă concentrată 15-25 pagini, sugerând traseul viitoare lucrări de doctorat. Proiectul de cercetare reprezintă o structură a tezei și cuprinde: Introducere, Capitole, Concluzii, Bibliografie, Anexe.
- (6) Doctorandul trebuie să-și asume răspunderea pentru folosirea corectă a surselor bibliografice, cu indicarea exactă a fragmentului și a volumului din care este preluat citatul (autor, titlu, editură, ediție, pagină). Preluarea unor texte din operele altor autori în alte condiții decât cele precizate este considerată drept plagiat și anulează lucrarea.
- (7) **Reguli de redactare și tehnoredactare:**
Proiectul de cercetare științifică/cercetare artistică/creativitate performantă va fi redactat obligatoriu cu diacritice, cu un corp de literă de 12 Times New Roman, iar distanța între rânduri va fi de 1,5, pe un format de pagină A4. Lucrarea se va îndosaria într-un dosar cu coperta de plastic.

Formatul proiectului de cercetare științifică/cercetare artistică/creativitate performantă

- margini: stânga – 2 cm, dreapta – 2 cm, sus – 2 cm, jos – 2 cm.

Formatul titlurilor și subtitlurilor:

- titlul 1 (capitol) - font TNR, 16 puncte, Bold, aliniere centrală; numerotare: 1.

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: Nr. de exemplare:
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND SUSȚINEREA EXAMENELOR ÎN CADRUL STUDIILOR UNIVERSITARE DE DOCTORAT	Revizia Nr. de ex:
	Cod: PO..../2025	Pag.15
		Exemplare ----

- titlul 2 (sub-capitol) - font TNR, 14 puncte, Bold, aliniere stânga-dreapta, indentare de la 0 la 1 cm; numerotare: 1.1.
- titlul 3 (sub-sub-capitol) - font TNR, 12 puncte, Bold, aliniere stânga-dreapta, indentare de la 0 la 1 cm; numerotare: 1.1.1.

Sublinierea, accentuarea în cadrul textului de regulă se realizează cu *Italic*, sau, în cazuri specifice, cu **Bold**, **Bold +Italic**. Nu se utilizează Underline.

Alinierea textului:

- alinierea textului: - titlurile capitolelor vor fi aliniate central (Center); titlurile subcapitolelor vor fi aliniate stânga-dreapta (Justify) și vor avea o indentare de 1 cm;
- primul rând al fiecărui paragraf va avea un alineat de 1 - 1.25 cm;
- textul în cadrul paragrafelor va fi aliniat între marginile din stânga și dreapta (Justify);

Numerotarea paginilor:

- proiectul va avea paginile numerotate, începând cu prima pagină de text propriu-zis (adică, fără pagina de gardă) și până la sfârșitul imprimatului.
- numărul paginii se inserează în subsolul paginii, centrat.
- fiecare capitol începe pe o pagină nouă.

Numerotarea tabelelor și figurilor:

- tabelele și figurile se numerotează cu 2 cifre, separate prin punct, prima reprezentând numărul capitolului, iar cea de a doua reprezentând numărul tabelului sau figurii din capitolul respectiv (Fig. 1.1., Tabelul 1.1.). Fiecare tabel și figură are număr și titlu, care se menționează sub figură, respectiv deasupra tabelului, aliniat central.
- dacă este cazul, se precizează și sursa datelor după titlul tabelului/figurii, indicând în bibliografie, în mod obligatoriu, numele autorilor, titlul lucrării, editura, anul, pagina, sau adresa sursei.

Legendele figurilor și tabelele se redactează cu TNR 10

Citatele necesare sunt identificate în note de subsol cu precizarea sursei (autor, titlu lucrare, editură/revistă/site, data și locul publicării și paginile de referință), fiind admise maximum 2 citate pe pagină. Nota de subsol se va scrie cu TNR 10, idem bibliografie cu pagina citatului – p 25 când se citează 1 pagină sau pp 25-27 când se citează mai multe pagini;

Bibliografia se redactează cu TNR 12.

Organizarea bibliografiei se va face în următoarea ordine: bibliografie în volume, în periodice și bibliografia WEB.

Bibliografia va fi redactată după cum urmează:

- În cazul cărților:

Numele autorului, Prenumele autorului, Titlul cărții (*Italic*), traducătorul, autorul prefeței/posfeței, editura, locul unde a fost publicată cartea, anul publicării.

- În cazul articolelor din ziare sau reviste :


Numele autorului, Prenumele, Titlul articolului, Titlul revistei / ziarului, numărul, anul de apariție, luna apariției.

- În cazul publicațiilor străine se va indica și locul apariției.

- În cazul articolelor WEB vor fi precizate:

Adresa site-ului, Autor, (an), Titlu, Numele website-ului, data download-ului.

(8) Conducătorul de doctorat stabilește data examenului de comun acord cu comisia de îndrumare și cu doctorandul și o comunică Secretariatului Departamentului de studii doctorale. Acesta va întocmi un centralizator cu toate examenele programate și confirmate care va conține numele și prenumele

 u n a t c	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: Nr. de exemplare:
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND SUSȚINEREA EXAMENELOR ÎN CADRUL STUDIILOR UNIVERSITARE DE DOCTORAT	Revizia Nr. de ex:
	Cod: PO..../2025	Pag.15 Exemplare ----

doctorandului, data susținerii proiectului și componența comisiei, precum și Procesele-Verbale de examen.

(9) Doctoranzii sunt obligați să trimită proiectul conducătorului de doctorat cu cel puțin 2 săptămâni înaintea datei programate pentru susținere. În cazul în care proiectul este avizat de către conducătorul de doctorat, atunci acesta poate fi trimis comisiei cu cel puțin 1 săptămână înainte de susținere. În cazul în care nu se respectă aceste termene sau conducătorul de doctorat nu avizează proiectul, doctorandul va trebui să solicite o reprogramare a acestuia în sesiunea de toamnă.

(10) Rezultatele evaluării se exprimă prin unul dintre următoarele calificative: “*Foarte bine*”, “*Bine*”, “*Satisfăcător*” sau “*Nesatisfăcător*”. Calificativele “*Foarte bine*”, “*Bine*” și “*Satisfăcător*” permit promovarea directă a doctorandului în programul de cercetare. În cazul obținerii calificativului “*Nesatisfăcător*”, doctorandul poate solicita refacerea proiectului și susținerea acestuia în sesiunea din toamnă, cu acordul conducătorului de doctorat. În Procesul-verbal al examenului, la rubrica observații se vor preciza elementele ce trebuie modificate, completate sau dezvoltate în proiect, propunerile și observațiile de îmbunătățire a conținutului acestuia. Dacă și la a doua susținere a proiectului de cercetare științifică/cercetare artistică/creativitate performantă obține calificatul “*Nesatisfăcător*”, doctorandul este **exmatriculat** din ciclul de studii universitare de doctorat.

(11) Susținerea proiectului de cercetare va avea loc în prezența doctorandului și a cel puțin 3 membri ai comisiei de îndrumare și integritate academică, cu participarea obligatorie a conducătorului de doctorat. Un membru al comisiei poate participa online sau poate trimite conducătorului de doctorat, observații asupra proiectului de cercetare.

(12) La sfârșitul sesiunii, calificativele obținute se înregistrează în registrul matricol, pentru fiecare doctorand în parte.

(13) Gestionarea Proceselor -verbale se realizează de către secretariatul Departamentului de Studii Doctorale, acestea fiind îndosariate, la sfârșitul sesiunii, pe domenii de studii și pe ani universitari.

4.4.3. Rapoartele științifice/de cercetare

(1) Rezultatele intermediare ale programului de cercetare sunt prezentate de doctorand spre dezbateri în cadrul comisiei de îndrumare, sub forma unor rapoarte științifice/de cercetare în număr de 3, rapoarte ce vor putea fi publicate în revistele de specialitate ale universității și vor fi susținute pe parcursul a 3 semestre (semestrul III, semestrul IV și semestrul V).


(2) Raportul științific constituie un segment de cercetare care demonstrează capacitatea doctorandului de a avea o gândire științifică personală, în perimetrul temei alese spre studiu, abilități reflexive valorificate în exprimare academică coerentă, precum și o structură complexă a ideilor ce urmează a fi explorate. CSUD recomandă ca aceste rapoarte să vizeze părți sau capitole din viitoarea teză.

(3) Raportul de cercetare va avea minimum 40 de pagini de text ce poate fi însoțit de alte materiale rezultate ale cercetării.

(4) **Reguli de redactare și tehnoredactare:**

Raportul va fi redactat obligatoriu cu diacritice, cu un corp de literă de 12 Times New Roman, iar distanța între rânduri va fi de 1,5, pe un format de pagină A4. Lucrarea se va îndosaria într-un dosar cu coperta de plastic sau se va spira.

Formatul raportului științific/de cercetare

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: Nr. de exemplare:
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND SUSȚINEREA EXAMENELOR ÎN CADRUL STUDIILOR UNIVERSITARE DE DOCTORAT	Revizia Nr. de ex:
	Cod: PO..../2025	Pag.15 Exemplare ----

- margini: stânga – 2 cm, dreapta – 2 cm, sus – 2 cm, jos – 2 cm.

Formatul titlurilor și subtitlurilor:

- titlul 1 (capitol) - font TNR, 16 puncte, Bold, aliniere centrală; numerotare: 1.
- titlul 2 (sub-capitol) - font TNR, 14 puncte, Bold, aliniere stânga-dreapta, indentare de la 0 la 1 cm; numerotare: 1.1.
- titlul 3 (sub-sub-capitol) - font TNR, 12 puncte, Bold, aliniere stânga-dreapta, indentare de la 0 la 1 cm; numerotare: 1.1.1.

Sublinierea, accentuarea în cadrul textului de regulă se realizează cu *Italic*, sau, în cazuri specifice, cu **Bold**, **Bold +Italic**. Nu se utilizează Underline.

Alinierea textului:

- alinierea textului: - titlurile capitolelor vor fi aliniate central (Center); titlurile subcapitolelor vor fi aliniate stânga-dreapta (Justify) și vor avea o indentare de 1 cm;
- primul rând al fiecărui paragraf va avea un alineat de 1 - 1.25 cm;
- textul în cadrul paragrafelor va fi aliniat între marginile din stânga și dreapta (Justify);

Numerotarea paginilor:

- raportul va avea paginile numerotate, începând cu prima pagină de text propriu-zis (adică, fără pagina de gardă) și până la sfârșitul imprimatului.
- numărul paginii se inserează în subsolul paginii, centrat.
- fiecare capitol începe pe o pagină nouă.

Numerotarea tabelelor și figurilor:

- tabelele și figurile se numerotează cu 2 cifre, separate prin punct, prima reprezentând numărul capitolului, iar cea de a doua reprezentând numărul tabelului sau figurii din capitolul respectiv (Fig. 1.1., Tabelul 1.1.). Fiecare tabel și figură are număr și titlu, care se menționează sub figură, respectiv deasupra tabelului, aliniat central.
- dacă este cazul, se precizează și sursa datelor după titlul tabelului/figurii, indicând în bibliografie, în mod obligatoriu, numele autorilor, titlul lucrării, editura, anul, pagina, sau adresa sursei.

Legendele figurilor și tabelele se redactează cu TNR 10

Citatele necesare sunt identificate în note de subsol cu precizarea sursei (autor, titlu lucrare, editură/revistă/site, data și locul publicării și paginile de referință), fiind admise maximum 2 citate pe pagină. Nota de subsol se va scrie cu TNR 10, idem bibliografie cu pagina citatului – p 25 când se citează 1 pagină sau pp 25-27 când se citează mai multe pagini;

Bibliografia se redactează cu TNR 12.

Organizarea bibliografiei se va face în următoarea ordine: bibliografie în volume, în periodice și bibliografia WEB.

Bibliografia va fi redactată după cum urmează:

- În cazul cărților:

Numele autorului, Prenumele autorului, Titlul cărții (*Italic*), traducătorul, autorul prefeței/posfeței, editura, locul unde a fost publicată cartea, anul publicării.


- În cazul articolelor din ziare sau reviste :

Numele autorului, Prenumele, Titlul articolului, Titlul revistei / ziarului, numărul, anul de apariție, luna apariției.

- În cazul publicațiilor străine se va indica și locul apariției.

- În cazul articolelor WEB vor fi precizate:


Adresa site-ului, Autor, (an), Titlu, Numele website-ului, data download-ului.

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: Nr. de exemplare:
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND SUSȚINEREA EXAMENELOR ÎN CADRUL STUDIILOR UNIVERSITARE DE DOCTORAT	Revizia Nr. de ex:
	Cod: PO..../2025	Pag.15 Exemplare ----

- (5) Evaluarea activității din cadrul programului de cercetare științifică se exprimă prin unul din următoarele calificative: "Foarte bine", "Bine", "Satisfăcător", "Nesatisfăcător".
- (6) În cazul egalității calificativelor acordate de membri comisiei de îndrumare (2 cu 2), calificativul final va fi cel propus de conducătorul de doctorat. Dacă un membru al comisiei de îndrumare acordă calificativul *nesatisfăcător*, atunci raportul de cercetare trebuie refăcut.
- (7) Calificativul "Nesatisfăcător" presupune refacerea raportului. În Procesul-verbal al examenului, la rubrica observații se vor preciza elementele ce trebuie modificate, completate sau dezvoltate în raport, propunerile și observațiile de îmbunătățire a conținutului acestuia. În cazul în care la susținerea raportului de cercetare pentru a doua oară, studentul doctorand obține din nou calificativul "nesatisfăcător" sau raportul nu este susținut în perioada aprobată, CSUD aprobă exmatricularea studentului doctorand, la propunerea conducătorului de doctorat.
- (8) În cazuri bine justificate, cel de-al 3-lea raport de cercetare poate fi amânat pentru sesiunea de vară, cu avizul conducătorului științific și cu aprobarea Directorului Consiliului pentru studiile universitare de doctorat. În caz contrar, doctorandul va fi pus în discuție pentru exmatriculare.
- (9) Doctoranzii cu taxă și doctoranzii bugetați, dar fără bursă de studii pot solicita amânarea unui singur raport de cercetare numai cu aprobarea conducătorului de doctorat. În situații excepționale, amânarea susținerii unui singur raport de cercetare poate fi solicitată și de doctoranzii bursieri, în baza acordului conducătorului de doctorat.
- (10) Conducătorul de doctorat stabilește data examenului de comun acord cu comisia de îndrumare și cu doctorandul și o comunică Secretariatului Departamentului de studii doctorale. Acesta va întocmi un centralizator cu toate examenele programate și confirmate care va conține numele și prenumele doctorandului, data susținerii raportului și componența comisiei de îndrumare, precum și Procesele-Verbale de examen.
- (9) Doctoranzii sunt obligați să trimită raportul conducătorului de doctorat cu cel puțin 2 săptămâni înaintea datei programate pentru susținere. În cazul în care raportul este avizat de către conducătorul de doctorat, atunci acesta poate fi trimis comisiei cu cel puțin 1 săptămână înainte de susținere. În cazul în care nu se respectă aceste termene sau conducătorul de doctorat nu avizează raportul, doctorandul va trebui să solicite o reprogramare a acestuia.
- (10) La sfârșitul sesiunii, calificativele obținute se înregistrează în registrul matricol, pentru fiecare doctorand în parte.
- (11) Gestionarea Proceselor -verbale se realizează de către secretariatul Departamentului de Studii Doctorale, acestea fiind îndosariate, la sfârșitul sesiunii, în dosarul fiecărui doctorand.
- (12) Susținerea raportului de cercetare va avea loc în prezența doctorandului și a cel puțin 3 membri ai comisiei de îndrumare și integritate academică, cu participarea obligatorie a conducătorului de doctorat. Un membru al comisiei poate participa online sau poate trimite conducătorului de doctorat, observații asupra raportului de cercetare.

5. Responsabilități și răspunderi în derularea activității


- (1) Doctorandul este obligat să îndeplinească standardele de redactare pentru toate lucrările elaborate pe parcursul studiilor doctorale.

 u n a t c	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: Nr. de exemplare:
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND SUSȚINEREA EXAMENELOR ÎN CADRUL STUDIILOR UNIVERSITARE DE DOCTORAT	Revizia Nr. de ex:
	Cod: PO..../2025	Pag.15 Exemplare ----

(2) Doctorandul trebuie să-și asume răspunderea pentru folosirea corectă a surselor bibliografice, cu indicarea exactă a fragmentului și a volumului din care este preluat citatul (autor, titlu, editură, ediție, pagină).

(3) Preluarea unor texte din operele altor autori în alte condiții decât cele precizate este considerată drept plagiat și anulează lucrarea, iar răspunderea aparține doctorandului și în condițiile în care conducătorul de doctorat a știut și a acceptat această situație, răspunderea îi aparține și acestuia cu aceeași gravitate.

(4) Conducătorii de doctorat răspund solidar cu doctoranzii de asigurarea originalității conținutului lucrărilor de doctorat. Responsabilitățile conducătorului științific de doctorat cuprind atât respectarea standardelor de calitate și originalitate ale lucrării elaborate de doctorand, cât și standardele de redactare și normele de etică profesională necesare în conceperea și structurarea lucrării.

 unatc	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: Nr. de exemplare:
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND SUSȚINEREA EXAMENELOR ÎN CADRUL STUDIILOR UNIVERSITARE DE DOCTORAT	Revizia Nr. de ex:
	Cod: PO..../2025	Pag.15 Exemplare ----

Anexa 1
Catalog notare

UNIVERSITATEA NAȚIONALĂ DE ARTĂ TEATRALĂ ȘI
CINEMATOGRAFICĂ "I.L.CARAGIALE" BUCUREȘTI
DEPARTAMENTUL DE STUDII DOCTORALE
STUDII UNIVERSITARE DE DOCTORAT
Anul universitar
Semestrul I


CATALOG DE EVALUARE - Anul I

Denumirea cursului:

Titular curs

Data: _____

Nr. crt.	Numele și prenumele doctorandului	Nota
1.		
2.		
3.		
...		
SEMNĂTURA cadrului didactic – titular al cursului		

 unatc	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: Nr. de exemplare:
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND SUSȚINEREA EXAMENELOR ÎN CADRUL STUDIILOR UNIVERSITARE DE DOCTORAT	Revizia Nr. de ex:
	Cod: PO..../2025	Pag.15 Exemplare ----

Anexa 2

Model copertă pentru

Proiectul de cercetare științifică/cercetare artistică/creativitate performantă

UNIVERSITATEA NAȚIONALĂ DE ARTĂ TEATRALĂ ȘI CINEMATOGRAFICĂ

„I.L.CARAGIALE” BUCUREȘTI

DEPARTAMENTUL DE STUDII DOCTORALE

PROIECT DE CERCETARE

TITLU.....


CONDUCĂTOR DE DOCTORAT:

.....
(gradul didactic, nume și prenume)

DOCTORAND:

.....
(nume și prenume)

sesiunea anul universitar

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: Nr. de exemplare:
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND SUSȚINEREA EXAMENELOR ÎN CADRUL STUDIILOR UNIVERSITARE DE DOCTORAT	Revizia Nr. de ex:
	Cod: PO..../2025	Pag.15 Exemplare ----

Anexa 3

Proces-verbal la susținerea

Proiectului de cercetare științifică/cercetare artistică/creativitate performantă

UNIVERSITATEA NAȚIONALĂ DE ARTĂ TEATRALĂ ȘI
CINEMATOGRAFICĂ „I. L. CARAGIALE” BUCUREȘTI
DEPARTAMENTUL DE STUDII DOCTORALE

PROCES-VERBAL

din data de

privind susținerea **PROIECTULUI DE CERCETARE ȘTIINȚIFICĂ/CERCETARE ARTISTICĂ/CREATIVITATE PERFORMANTĂ** de către următorii doctoranzi înmatriculați la studii la data de în domeniul, în vederea promovării în programul de cercetare științifică:


Conducător de doctorat:

Nr. crt.	Numele și prenumele doctorandului	Tema proiectului	Calificativul obținut

COMISIA DE ÎNDRUMARE ȘI INTEGRITATE ACADEMICĂ:

PREȘEDINTE: _____

MEMBRI: _____

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: Nr. de exemplare:
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND SUSȚINEREA EXAMENELOR ÎN CADRUL STUDIILOR UNIVERSITARE DE DOCTORAT	Revizia Nr. de ex:
	Cod: PO..../2025	Pag.15 Exemplare ----

Anexa 4
Program de cercetare

UNIVERSITATEA NAȚIONALĂ DE ARTĂ TEATRALĂ ȘI CINEMATOGRAFICĂ
„I.L.CARAGIALE” BUCUREȘTI
DEPARTAMENTUL DE STUDII DOCTORALE

STUDII UNIVERSITARE DE DOCTORAT
DOMENIUL

PROGRAM DE CERCETARE ȘTIINȚIFICĂ

Doctorand:
(nume și prenume)

Data înmatriculării la doctorat:

Conducător de doctorat.....

(gradul didactic, nume și prenume)

Tema tezei de doctorat:

Nr.crt	Denumirea RAPOARTELOR ȘTIINȚIFICE	Data programată	Data susținerii	Calificativul obținut
1.				
2.				
3.				

Data programată pentru susținerea tezei

APROBAT

Conducător de doctorat:

.....
(gradul didactic, nume și prenume)

Doctorand


.....
(nume și prenume)

Data întocmirii planului:

OBSERVAȚII :

Întreprere studii:

Prelungire program de studii:

 unatc	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: Nr. de exemplare:
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND SUSȚINEREA EXAMENELOR ÎN CADRUL STUDIILOR UNIVERSITARE DE DOCTORAT	Revizia Nr. de ex:
	Cod: PO..../2025	Pag.15 Exemplare ----

Anexa 5
Model copertă
Raport științific/de cercetare

UNIVERSITATEA NAȚIONALĂ DE ARTĂ TEATRALĂ ȘI CINEMATOGRAFICĂ
„I.L.CARAGIALE” BUCUREȘTI
DEPARTAMENTUL DE STUDII DOCTORALE

RAPORT DE CERCETARE

TITLU.....


CONDUCĂTOR DE DOCTORAT:

.....
(gradul didactic, nume și prenume)

DOCTORAND:

.....
(nume și prenume)

sesiunea anul universitar

 u n a t c	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: Nr. de exemplare:
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND SUSȚINEREA EXAMENELOR ÎN CADRUL STUDIILOR UNIVERSITARE DE DOCTORAT	Revizia Nr. de ex:
	Cod: PO..../2025	Pag.15 Exemplare ----

Anexa 6
**Proces-verbal la susținerea
Raportului științific/de cercetare**

UNIVERSITATEA NAȚIONALĂ DE ARTĂ TEATRALĂ ȘI CINEMATOGRAFICĂ
„I.L.CARAGIALE” BUCUREȘTI

DEPARTAMENTUL DE STUDII DOCTORALE

P R O C E S - V E R B A L
din data de

privind raportul de cercetare susținut de doctorandul, înmatriculat la
studii universitare de doctorat în anul în domeniul

Conducător de doctorat:

Raport de cercetare nr.

Titlul

raportului.....

..

Comisia de îndrumare și integritate academică a fost aprobată în CSUD și numită prin
decizia rectorului nr.

Președinte:

Membrii comisiei: 1. ...

2.

3.

Calificativul acordat de către președintele comisiei _____

Calificativele acordate de membrii

comisiei:

1. _____

2. _____

3. _____

Observații: _____

În urma examinării, doctorandul a obținut calificativul _____

PREȘEDINTE,

MEMBRII COMISIEI,

1. _____

2. _____

3. _____

