

GRAFICUL ORGANIZĂRII ETAPELOR DE SUSȚINERE A TEZEI DE DOCTORAT

Nr. crt.	ETAPĂ	TERMEN	FORMULAR din Metodologia de evaluare și susținere a tezei de doctorat
1.	Studentul-doctorand depune la Școala doctorală cererea semnată privind demararea procedurilor de evaluare a tezei de către comisia de îndrumare și integritate academică, avizată de conducătorul de doctorat, în vederea presusținerii, însoțită de teza de doctorat în format electronic, rezumatul tezei de doctorat, lista de publicații în format digital și declarația. pe propria răspundere cu privire la originalitatea tezei de doctorat	se înregistrează la Școala doctorală	Anexa 1 Anexa 2 Anexa 4
2.	Conducătorul de doctorat trimite la <i>Direcția Managementul Cercetării și Inovării (DMCI)</i> , pe adresa de e-mail cercetare@ase.ro : teza de doctorat și lista de publicații, în vederea obținerii Raportului de similitudine, a Atestatului privind raportul de similitudine și a Atestatului privind validarea listei de lucrări.	10 zile lucrătoare de la data înregistrării cererii studentului-doctorand	
3.	DMCI emite Raportul de similitudine și Atestatele privind raportul de similitudine, respectiv privind validarea listei de lucrări.	5 zile lucrătoare de la primirea documentelor	
4.	Analiza și interpretarea rezultatului raportului de similitudine de către Comisia de îndrumare și integritate academică.	5 zile lucrătoare de la primirea documentelor	Anexa 3
5.	Conducătorul de doctorat informează secretariatul CSUD cu privire la organizarea presusținerii publice a tezei de doctorat.	cel puțin 10 zile calendaristice înainte de organizarea presusținerii	
6.	Secretariatul CSUD afișează anunțul cu privire la presusținerea publică a tezei de doctorat.		
7.	Presusținerea publică a tezei de doctorat și obținerea avizului favorabil din partea Comisiei de îndrumare și integritate academică.	conform datei stabilite	Anexa 6
8.	Studentul-doctorand depune la Secretariatul CSUD documentele prevăzute de Metodologia de evaluare și susținere a tezei de doctorat.	maxim 30 de zile calendaristice de la data presusținerii	Anexele 1 - 8
9.	Secretariatul CSUD va transmite teza de doctorat și anexele acesteia către platforma națională gestionată de UEFISCDI, în vederea consultării publice.	maxim 3 zile lucrătoare de la primirea documentelor transmise de studentul-doctorand	
10.	Teza de doctorat este postată în platforma REI pentru consultarea publică.	90 de zile	
11.	În situația în care sunt înregistrate observații depuse în perioada consultării publice a tezei de doctorat, directorul Școlii Doctorale numește o comisie de analiză.	2 zile lucrătoare de la încheierea perioadei de consultare publică	
	Comisia de analiză întocmește un raport pe baza observațiilor primite.	maxim 5 zile lucrătoare	
	Directorul Școlii Doctorale validează raportul de analiză în Consiliul Școlii Doctorale.	2 zile lucrătoare de la primirea raportului	

12.	În cazul în care nu au fost depuse observații sau de la momentul la care raportul de analiză a fost validat/invalidat în Consiliul Școlii doctorale, dacă au existat observații, directorul Școlii Doctorale întocmește Raportul de validare/invalidare a inițierii procedurii de susținere publică a tezei de doctorat.	3 zile lucrătoare de la încheierea perioadei de consultare publică/de la momentul validării raportului de analiză, dacă este cazul	Anexa 9
13.	Conducătorul de doctorat trimite la <i> Direcția Managementul Cercetării și Inovării (DMCI), pe adresa de e-mail cercetare@ase.ro </i> varianta tezei de doctorat finală, după perioada consultării publice. DMCI emite noul raport si noul atestat și le transmite conducătorului de doctorat, studentului doctorand si directorului ȘD.	5 zile lucrătoare	Conform Adresei MEC nr. 616/GP/24. 07.2025
14.	Directorul Școlii Doctorale transmite către CSUD Raportul de validare/invalidare a inițierii procedurii de susținere publică a tezei de doctorat, însoțit de noul raport de similitudini și atestatul aferent acestuia.	4 zile lucrătoare	Anexa 9
15.	CSUD emite Decizia de validare a inițierii procedurii de susținere publică a tezei de doctorat.	conform ședințelor programate săptămânal	Anexa 10
16.	Directorul Școlii Doctorale solicită conducătorului de doctorat propunerea privind componența Comisiei de susținere publică a tezei de doctorat, pe care o supune avizării în Consiliul Școlii Doctorale și în Consiliul Facultății.	conform ședințelor programate	
17.	Directorul Școlii Doctorale transmite către CSUD cererea conducătorului de doctorat privind propunerea comisiei de susținere publică a tezei de doctorat, împreună cu documentele prevăzute în Metodologia de evaluare și susținere a tezei de doctorat.	după avizarea în Consiliul Facultății	Anexa 11 Anexa 12 Anexa 13
18.	CSUD emite Decizia de stabilire a Comisiei de susținere publică a tezei de doctorat.	conform ședințelor programate săptămânal	Anexa 14
19.	În cazul în care CSUD invalidează inițierea procedurii de susținere publică a tezei de doctorat, studentul-doctorand are obligația remedierii conținutului tezei.	3 luni de la comunicarea deciziei de invalidare, cu reluarea procedurii de punere în transparență a lucrării	
20.	În cazul în care în perioada derulării etapelor premergătoare susținerii tezei de doctorat se constată erori materiale minore (de redactare, ortografie, formatare) în conținutul tezei, care nu impun completări/modificări ale conținutului tezei, studentul-doctorand are posibilitatea corectării acestora fără a mai fi necesare presusținerea și consultarea publică a tezei. Înaintea susținerii publice, conducătorul de doctorat are obligația să retransmită teza de doctorat la DMCI, în vederea verificării variantei finale a tezei de doctorat. DMCI transmite noul raport de similitudini, însoțit de atestat către student și conducătorul de doctorat. Studentul-doctorand depune la Secretariatul CSUD noile documente.	până la depunerea cererii de fixare a datei de susținere publică a tezei de doctorat	
21.	După emiterea Deciziilor de validare a inițierii procedurii de susținere și de stabilire a Comisiei de susținere publică, studentul-doctorand depune la Secretariatul CSUD cererea pentru fixarea datei de susținere publică (înregistrată la Școala Doctorală cu minim 25 de zile calendaristice înaintea datei propuse pentru susținere), dovada achitării taxei de susținere, după caz, și	Înregistrează cererea la Școala Doctorală cu minim 25 de zile calendaristice înaintea datei propuse pentru susținere	Anexa 15

	adeverința de la Direcția Bibliotecă - ASE.		
22.	Secretariatul CSUD postează anunțul cu privire la susținerea publică a tezei de doctorat.	cu cel puțin 20 de zile calendaristice înainte de data susținerii	Anexa 16
23.	Secretariatul CSUD transmite membrilor Comisiei de susținere publică documentele prevăzute în Metodologia de evaluare și susținere publică a tezei de doctorat.	după postarea anunțului	
24.	Conducătorul de doctorat și referenții - membri în Comisia de susținere publică a tezei de doctorat, transmit către Secretariatul CSUD referatele de analiză asupra tezei de doctorat.	cu cel puțin 15 zile calendaristice înainte de data susținerii	
25.	Susținerea publică a tezei de doctorat și întocmirea procesului-verbal, respectiv a anexei cu întrebări și răspunsuri, urmare a susținerii.	la data susținerii publice	Anexa 18 Anexa 18.1.
26.	Ulterior susținerii publice a tezei de doctorat, studentul-doctorand completează dosarul de doctorat la Secretariatul CSUD cu documentele prevăzute de Metodologia de evaluare și susținere publică a tezei de doctorat.	maxim 7 zile calendaristice	
27.	Secretariatul CSUD încarcă dosarul de doctorat în platforma națională (REI).	maxim 30 de zile calendaristice de la data susținerii publice	

Obs. În cazul în care studentul doctorand susține teza de doctorat în fața comisiei de îndrumare și integritate academică și primește avizul favorabil pentru susținere din partea comisiei, iar teza de doctorat este postată în transparență pe platforma Ministerului, până la finalul anului universitar 2024-2025, susținerea publică poate fi organizată la finalul perioadei de transparență, cu respectarea prevederilor Metodologiei de evaluare și susținere a tezei de doctorat.