



ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
UNIVERSITATEA DIN ORADEA
CONSILIUL PENTRU STUDIILE UNIVERSITARE DE
DOCTORAT

Adresa: C.P. nr.114, Oficiul Poștal Oradea 1, Str. Universității nr. 1, Oradea, România
Telefon: +40 0259 / 408508, +40 0730 024720 Fax: +40 0259/ 432789
E-mail: csud@uoradea.ro , Pagina web: <https://www.uoradea.ro/Studii+Doctorat>

Anexa 13
H.S. nr: 26/27.05.2013

UNIVERSITATEA DIN ORADEA

2013

PROCEDURA DE LUCRU A CSUD

APROBAT ÎN SEDINȚA DE SENAT DIN
DATA DE *27.05.2013*
Președinte: Prof.univ.dr. SORIN CURIȚĂ

Universitatea din Oradea	PROCEDURA de lucru a Consiliului pentru Studiile Universitare de Doctorat	COD: SEAQ – PL – CSUD. 01	Revizia					
			0	1	2	3	4	5
			Aprobat în ședința de Senat din data: 27.05.2013					

1. Scop

Stabilirea modului de lucru al Consiliului pentru Studiilor Universitare de Doctorat, cu scopul îndeplinirii responsabilităților pe care le are în conformitate cu legislația națională și reglementările interne.

2. Termeni și abrevieri

În prezenta procedură sunt utilizate următoarele abrevieri și definiții:

- **CA** – Consiliul de Administrație
- **CQ** – Consiliul Calității
- **SUD** – Studii universitare de doctorat;
- **SSUD** – Secretariatul Studiilor Universitare de Doctorat;
- **CD** – Conducătorul de doctorat;
- **CȘD** – Consiliul Școlii Doctorale
- **D-ȘD** – Directorul Școlii Doctorale
- **CSUD** – Consiliul pentru Studiilor Universitare de Doctorat;
- **RAE** – Raportul de autoevaluare;
- **PV** – Proces verbal;

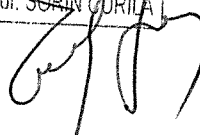
Consiliul pentru Studiilor Universitare de Doctorat (CSUD) este structura deliberativă de conducere a SUD, având [7-17] membri.

3. Responsabilități

3.1 CSUD are următoarele responsabilități:

- 3.1.1. Stabilește strategia Universității din Oradea (UO) la nivelul SUD;
- 3.1.2. Elaborează și actualizează Regulamentul de organizare și desfășurare a programelor de studii universitare de doctorat și procedurile aferente SUD, pe care le supune aprobării Senatului;
- 3.1.3. Decide cu privire la înființarea și desființarea SD din cadrul Universității din Oradea;
- 3.1.4. Selectează CD care fac parte dintr-o SD nou înființată;
- 3.1.5. Asigură condițiile instituționale pentru menținerea și adaptarea permanentă a nivelului doctoratului din universitate la cele mai înalte standarde științifice și academice;
- 3.1.6. Elaborează criteriile de repartizare pe domenii de doctorat a numărului de granturi;
- 3.1.7. Repartizează numărul de granturi alocate de Ministerul tutelar, pe școli doctorale/domenii, pe baza criteriilor naționale și a celor aprobate de Senatul universitar;

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT DIN
DATA DE 27.05.2013
Președinte: Prof.univ.dr. SORIN CURIȚĂ



Universitatea din Oradea	PROCEDURA de lucru a Consiliului pentru Studiile Universitare de Doctorat	COD: SEAQ – PL – CSUD. 01	Revizia					
			0	1	2	3	4	5
			Aprobat în ședința de Senat din data: 27.05.2013					

3.1.8. Organizează comisii pentru evaluarea domeniilor de doctorat și a conducătorilor de doctorat, în ceea ce privește calitatea desfășurării programelor doctorale;

3.1.9. Aprobă comisiile de doctorat.

3.2. Directorul CSUD are responsabilitatea pentru:

- Convocarea ședințelor CSUD;
- Pregătirea, împreună cu directorii SD și SSUD, a materialelor ce vor fi supuse dezbaterii și aprobării CSUD;
- Conducerea operativă a CSUD;
- Solicitarea aprobării Senatului Universității pentru documentele stabilite prin reglementări naționale și interne;
- Aplicarea prezentei proceduri;
- Verificarea modului de implementare a procedurilor în vigoare la nivelul IOSUD de către compartimentele subordonate.

3.3. Compartimentul SSUD este responsabil pentru:

- Întreținerea Registrului de intrări-ieșiri a documentelor, prin înregistrarea acestora și transmiterea către compartimentele/persoanele destinate;
- Întreținerea și completarea registrelor matricole, păstrarea cataloagelor, proceselor verbale ale evaluărilor, altor documente privind situația studenților-doctoranzi înmatriculați;
- Prezentarea spre semnare a Registrului matricol, la finele fiecărui an de studii, în conformitate cu Regulamentul privind completarea, păstrarea și eliberarea actelor de studii;
- Editarea și înmânarea documentelor aferente desfășurării examenului de admitere, susținerii tezelor de doctorat ori altor examene;
- Preluarea de la directorii SD a proceselor verbale/documentelor privind evaluarea și păstrarea lor în bune condiții;
- Asigurarea condițiilor pentru efectuarea și păstrarea înregistrărilor curente;
- Alte atribuții stabilite prin regulamente interne.

4. Descriere

4.1. Modul de tratare a responsabilităților CSUD:

4.1.1. Exmatricularea studenților-doctoranzi se face în următoarele condiții:

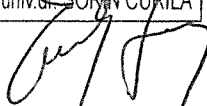
Neparcurgerea programului de pregătire în termen;

Nefinalizarea tezei în termenele legale, inclusiv perioadele de întrerupere, prelungire, grație prevăzute de legi și regulamente în vigoare;

Neplata taxelor de școlarizare

4.1.2. Rapoartele de cercetare (de progres) ale studenților-doctoranzi se păstrează la SSUD, iar câte un exemplar din teza de doctorat se păstrează la Biblioteca Universității din Oradea și la SD (format tipărit și electronic).

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT DIN
DATA DE 27.05.2013
Președinte: Prof. univ. dr. SORIN CURILĂ



Universitatea din Oradea	PROCEDURA de lucru a Consiliului pentru Studiile Universitare de Doctorat	COD: SEAQ – PL – CSUD. 01	Revizia					
			0	1	2	3	4	5
			Aprobat în ședința de Senat din data: 27.05.2013					

4.1.3. Pentru domeniile de doctorat acreditate la Universitatea din Oradea, se pot face propuneri de noi CD. Dosarul are conținutul stabilit la nivel național pentru abilitare. În plus, se atașează avizul Consiliului SD, și al CSUD. Avizul este semnat de către directorul SD și directorul CSUD.

4.1.4. Pentru noi domenii de doctorat raportul de autoevaluare este întocmit de către comisia desemnată de către CSD. RAE se prezintă de către directorul SD, în Consiliul SD și în CSUD. Pe baza celor două avize (anexa 2), sau directorul CSUD cere aprobarea Senatului universitar pentru acreditarea noului domeniu de doctorat.

4.1.5. Raportul anual pentru anul precedent se realizează de către directorul CSUD, directorii SD și SSUD și se supune aprobării CSUD în luna ianuarie a anului următor.

4.2. Procedura de luare de deciziilor în cadrul CSUD

4.2.1. CSUD se întrunește ori de câte ori este nevoie, la cererea directorului CSUD sau a cel puțin unei treimi din numărul membrilor săi. Ședințele ordinare ale CSUD se desfășoară, de regulă, la două luni în sala CSUD, situată la Bibliotecă, etaj 4, sala E19. Ședințele ordinare se desfășoară în zilele de miercuri, orele 14. Pot fi convocate și ședințe extraordinare, pentru probleme urgente.

4.2.2. Materialele ce urmează a fi dezbătute sunt transmise membrilor CSUD pe e-mail, de regulă odată cu Convocatorul și cu trei zile înainte de ziua ședinței.

4.2.3. Data și tematica ședinței ordinare se anunță prin convocator cu cel puțin 3 zile înainte de desfășurarea acesteia, prin email

4.2.4. Cvorumul necesar a fi întrunit este 2/3 din numărul total de membri.

4.2.5. Ședințele sunt conduse de către directorul CSUD, care prezintă, conform Ordinii de zi, materialele supuse aprobării, după care fiecare membru al CSUD are posibilitatea de a-și exprima poziția (punctul de vedere).

4.2.6. Discuțiile în cadrul ședințelor sunt libere, niciun participant nu are dreptul de a întrerupe sau de a îngrădi luările de cuvânt.

4.2.7. Conținutul luărilor de cuvânt se consemnează de către secretarul CSUD desemnat, în registrul cu procese verbale ale CSUD. Registrul se păstrează la CSUD. Procesele verbale sunt semnate de către directorul CSUD și de către secretara care a întocmit procesul verbal, și sunt însoțite de Convocatorul semnat de membrii prezenți.

4.2.8. Deciziile CSUD se iau prin vot, pentru adoptarea unei decizii fiind necesar votul "pentru" al majorității simple a membrilor prezenți. Dacă cel puțin 1/3 din membrii prezenți ai CSUD solicită procedura de vot secret, atunci deciziile se vor adopta cu vot secret. Hotărârile urgente, care privesc aspecte curente ale activității și pentru care există asumată răspunderea directorului SD/directorului CSUD pot fi luate și prin vot

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT DIN
DATA DE 27.05.2013
Președinte. Prof.univ.dr. SORIN CURILĂ



Universitatea din Oradea	PROCEDURA de lucru a Consiliului pentru Studiile Universitare de Doctorat	COD: SEAQ – PL – CSUD. 01	Revizia					
			0	1	2	3	4	5
			Aprobat în ședința de Senat din data: 27.05.2013					

transmis pe cale electronică, prin e-mail. Votul se exprimă prin mesaj transmis reply all/răspunde la toți.

4.2.9. În cazul absenței unora dintre membrii CSUD (aflați în delegații în interesul Universității din Oradea, aflați în concediu medical, mobilitați sau motive de forță majoră), directorul SD va desemna un înlocuitor, pentru a se întruni cvorumul necesar desfășurării ședinței.

5. Referințe

1. Legea Educației Naționale nr.1/2011;
2. Hotărârea de Guvern nr.681/2011 privind aprobarea Codului Studiilor Universitare de Doctorat.
3. Ordinul Ministrului Educației și Cercetării nr. 4843 / 2006 privind domeniile pentru studii universitare de doctorat, sistemul de criterii și metodologia de evaluare a instituțiilor de învățământ superior pentru aprobarea organizării studiilor universitare de doctorat.
4. Regulamentul Universității din Oradea privind organizarea și desfășurarea studiilor universitare de doctorat și a programelor postdoctorale.
5. Carta Universității din Oradea.

6. Modificare

Responsabilitatea pentru elaborarea prezentei proceduri și a formularelor anexe revine directorului CSUD, respectiv celor responsabilizați prin Regulamentele în vigoare. Modificările sunt supuse avizării CQ/CA și aprobării Senatului Universității din Oradea.

7. Anexe

- Anexa 1. – Aviz asupra dosarului CD
- Anexa 2. – Aviz privind RAE al unui domeniu de doctorat
- Anexa 3. - Convocator
- Anexa 4. – Proces-verbal
- Anexa 5. – Minuta ședinței

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT DIN
DATA DE 27.05.2013
Președinte: Prof.univ.dr. SORIN CURILĂ



Universitatea din Oradea	PROCEDURA de lucru a Consiliului pentru Studiile Universitare de Doctorat	COD: SEAQ – PL – CSUD. 01	Revizia					
			0	1	2	3	4	5
			Aprobat în ședința de Senat din data: 27.05.2013					

ANEXA 1

UNIVERSITATEA DIN ORADEA
CONSILIUL PENTRU STUDIILE UNIVERSITARE DE DOCTORAT
ȘCOALA DOCTORALĂ _____

Nr. _____ / _____

AVIZ

Privind candidatura doamnei /domnului prof. univ. dr.

_____ la conducere de
doctorat în domeniul _____.

Dosarul a fost aprobat în cadrul Consiliului Școlii Doctorale
_____, concluzionându-se că este complet și
îndeplinește condițiile în vigoare.

Dosarul a fost prezentat de către d-l / d-na prof. dr.
_____, directorul SD
_____ în ședința Consiliului pentru Studiile
Universitare de Doctorat din data de _____, obținându-se aviz
_____, pe baza votului deschis exprimat astfel:
_____ voturi "pentru", _____ voturi "împotriva", _____ abțineri.

În consecință, solicităm efectuarea demersurilor legale și procedurale pentru
transmiterea dosarului la CNATDCU.

Director CSUD

Prof.univ.dr. _____

Director Școala Doctorala

Prof.univ.dr. _____

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT DIN
DATA DE 27.05.2013
Președinte: Prof.univ.dr. SORIN CURILĂ



Universitatea din Oradea	PROCEDURA de lucru a Consiliului pentru Studiile Universitare de Doctorat	COD: SEAQ – PL – CSUD. 01	Revizia					
			0	1	2	3	4	5
			Aprobat în ședința de Senat din data: 27.05.2013					

ANEXA 2

UNIVERSITATEA DIN ORADEA CONSILIUL PENTRU STUDIILE UNIVERSITARE DE DOCTORAT

Nr. _____/_____

AVIZ

Privind raportul de autoevaluare al domeniului de doctorat _____.

Școala Doctorală _____ a depus raportul de autoevaluare pentru domeniul de doctorat _____. Raportul are avizul Consiliului Școlii Doctorale, este structurat în conformitate cu _____ și îndeplinește standardele generale și specifice domeniului solicitat.

Împreună cu raportul de autoevaluare s-au depus și dosarele următorilor candidați la conducerea de doctorat în domeniul _____ (dacă este cazul)

1.
2.
3.

Toate documentele menționate mai sus au fost prezentate de către d-na / d-l _____ - directorul Școlii Doctorale _____ în ședința Consiliului pentru Studiile Universitare de Doctorat din data de _____, obținându-se aviz _____, pe baza votului deschis exprimat astfel: _____, pentru, _____ împotriva, _____ abțineri.

În consecință, solicităm efectuarea demersurilor legale și procedurale pentru transmiterea dosarului la Ministerul tutelar.

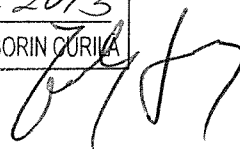
Director CSUD

Prof.univ.dr. _____

Director Școala Doctorală

Prof.univ.dr. _____

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT DIN
DATA DE 27.05.2013
Președinte: Prof.univ.dr. SORIN CURIȚĂ



Universitatea din Oradea	PROCEDURA de lucru a Consiliului pentru Studiile Universitare de Doctorat	COD: SEAQ – PL – CSUD. 01	Revizia					
			0	1	2	3	4	5
			Aprobat în ședința de Senat din data: 27.05.2013					

ANEXA 4

UNIVERSITATEA DIN ORADEA
CONSILIUL PENTRU STUDIILE UNIVERSITARE DE DOCTORAT

PROCES VERBAL

Încheiat azi, ____/_____, cu prilejul desfășurării ședinței CSUD

Ordinea de zi:

1.
2.
3.

Se consemnează conținutul luărilor de cuvânt, precum și numărul de voturi
întrunit pentru fiecare decizie.

DIRECTOR CSUD

SECRETAR

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT DIN
DATA DE 27.05.2013
Președinte: Prof.univ.dr. SORIN CURIȚĂ



Universitatea din Oradea	PROCEDURA de lucru a Consiliului pentru Studiile Universitare de Doctorat	COD: SEAQ – PL – CSUD. 01	Revizia					
			0	1	2	3	4	5
			Aprobat în ședința de Senat din data: 27.05.2013					

ANEXA 5

**UNIVERSITATEA DIN ORADEA
CONSILIUL PENTRU STUDIILE UNIVERSITARE DE DOCTORAT**

MINUTA

Ședinței CSUD din data de

Ordinea de zi:

1.
2.
3.

Decizii luate:

....

Întocmit,

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT DIN
DATA DE 27.05.2013
Președinte: Prof.univ.dr. SORIN CURILĂ

