

	Metodologia de evaluare și susținere a tezelor de doctorat la Universitatea Tehnică a Moldovei	Cod: MET-90-ESTD
		Ediția 1
		Revizia 5

APROBATĂ LA ȘEDINȚA CONSILIULUI ȘTIINȚIFIC AL UTM

DIN 22.08.2019, PROCES-VERBAL NR. 1

DIN 10.02.2020, PROCES-VERBAL NR. 7

DIN 21.09.2022, PROCES-VERBAL NR. 8

DIN 04.04.2025, PROCES-VERBAL NR. 5

DIN 22.09.2026, PROCES-VERBAL NR. 9

APROBATĂ LA ȘEDINȚA SENATULUI UTM

DIN 29.08.2019, PROCES-VERBAL NR. 1

DIN 25.02.2020, PROCES-VERBAL NR. 7

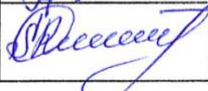
DIN 20.12.2022, PROCES-VERBAL NR. 6

DIN 29.04.2025, PROCES-VERBAL NR. 10

DIN 29.09.2026, PROCES-VERBAL NR. 2

METODOLOGIE

DE EVALUARE ȘI SUSȚINERE A TEZELOR DE DOCTORAT LA UNIVERSITATEA TEHNICĂ A MOLDOVEI

	FUNCȚIA	NUME, PRENUME	DATA	SEMNĂTURA
APROBAT	Rector UTM	BOSTAN Viorel	29.09.2026	
VERIFICAT	Șefa DMAAC	TUTUNARU Irina	04.09.2026	
COORDONAT	Prorector pentru cercetare și doctorat	MONAICO Eduard	22.09.2026	
COORDONAT	Șefa Direcției Juridice	MARDARI Corina	04.09.2026	
ELABORAT	Directoare Școala Doctorală UTM	SIMINIUC Rodica	01.09.2026	

	Metodologia de evaluare și susținere a tezelor de doctorat la Universitatea Tehnică a Moldovei	Cod: MET-90-ESTD
		Ediția 1
		Revizia 5

CUPRINS

<i>I. DISPOZIȚII GENERALE</i>	2
<i>II. CADRUL NORMATIV</i>	2
<i>III. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI</i>	3
<i>IV. ETAPELE EVALUĂRII ȘI SUSȚINERII TEZEI DE DOCTORAT</i>	4
Traseul procedurii	5
<i>V. ETAPA 1 — INIȚIEREA PROCEDURII DE EVALUARE ȘI SUSȚINERE A TEZEI DE DOCTORAT</i>	6
Cererea și verificarea realizării programului de doctorat	6
Evaluarea tezei de către conducătorul de doctorat și comisia de îndrumare	8
Decizia de inițiere a procedurii	8
Schimbarea conducătorului de doctorat	8
<i>VI. ETAPA 2 — EXAMINAREA TEZEI LA UNITATEA PRIMARĂ</i>	9
<i>VII. ETAPA 3 — EXAMINAREA TEZEI LA ȘEDINȚA SEMINARULUI ȘTIINȚIFIC AL ȘCOLII DOCTORALE</i>	11
Cerințe privind constituirea Seminarului Științific al Școlii Doctorale	14
<i>VIII. ETAPA 4 — APROBAREA COMISIEI DE DOCTORAT</i>	14
Examinarea antiplagiat a tezei	14
Formarea Comisiei de doctorat	14
Cerințe față de membrii Comisiei de doctorat și referenții oficiali	14
Demersul Consiliului Școlii Doctorale și aprobarea Comisiei de doctorat	15
<i>IX. ETAPA 5 — EXAMINAREA ȘI SUSȚINEREA PUBLICĂ A TEZEI ÎN CADRUL COMISIEI DE DOCTORAT</i>	16
Elementele principale ale programului ședinței Comisiei de doctorat pentru examinarea publică a tezei de doctorat	20
<i>X. DUPĂ SUSȚINEREA PUBLICĂ. CONFERIREA TITLULUI ȘTIINȚIFIC ȘI DEPUNEREA DOSARULUI LA ANACEC</i>	22
<i>XI. CONFIRMAREA TITLULUI ȘTIINȚIFIC ȘI ELIBERAREA DIPLOMEI</i>	24
<i>XII. DISPOZIȚII FINALE</i>	25
Dispoziție tranzitorie privind doctoranzii ex-UASM	25
Correspondența anexelor	26

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Metodologia privind evaluarea și susținerea tezei de doctorat (în continuare — Metodologie) în cadrul Școlii Doctorale a Universității Tehnice a Moldovei stabilește principiile, conceptele, directivele, procedurile și instrumentele interne de susținere a tezei de doctorat în cadrul UTM. Metodologia este destinată studenților-doctoranzi din cadrul ȘD UTM, conducătorilor de doctorat / conducătorilor prin cotutelă / consultanților, membrilor comisiilor de îndrumare, membrilor Consiliului Școlii Doctorale, membrilor comisiilor de doctorat, precum și tuturor persoanelor care, tangențial sau direct, contribuie la asigurarea unei proceduri corecte și reglementate de susținere a tezei de doctorat.

	Metodologia de evaluare și susținere a tezelor de doctorat la Universitatea Tehnică a Moldovei	Cod: MET-90-ESTD
		Ediția 1
		Revizia 5

II. CADRUL NORMATIV

2. Metodologia este elaborată în baza:

- Codul educației al Republicii Moldova nr. 152 din 17.07.2014 (art. 94 — Ciclul III — studii superioare de doctorat);
- Hotărârea Guvernului nr. 1007 din 10.12.2014 pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea studiilor superioare de doctorat, ciclul III (cu modificările ulterioare);
- Hotărârea Guvernului nr. 497/2019 din 23.10.2019 cu privire la aprobarea Metodologiei de conferire și confirmare a titlurilor științifice;
- Hotărârea Guvernului nr. 23/2023 din 18.01.2023 cu privire la aprobarea Metodologiei aprobării conducătorilor de doctorat (abrogă HG nr. 326/2019);
- Hotărârea Guvernului nr. 412/2024 cu privire la aprobarea Nomenclatorului domeniilor de studii și al specialităților în învățământul superior;
- Hotărârea Guvernului nr. 7/2024 pentru aprobarea Regulamentului de recunoaștere și de echivalare a titlurilor științifice și științifico-didactice obținute în străinătate;
- Ordinul Ministerului Educației și Cercetării nr. 1223 din 03.09.2024 cu privire la punerea în aplicare a Hotărârii Guvernului nr. 412/2024;
- Ordinul Ministerului Educației nr. 1036 din 28.09.2020 cu privire la aprobarea Planului-cadru pentru studiile superioare de doctorat, ciclul III;
- Ordinul Ministerului Educației nr. 514 din 05.12.2017 cu privire la aprobarea Regulamentului de atribuire a calificativelor tezelor de doctorat;
- Regulamentul instituțional de organizare și desfășurare a programelor de doctorat, ciclul III, din cadrul Școlii Doctorale a UTM;
- Regulamentul privind funcționarea și organizarea Școlii Doctorale la UTM;
- Regulamentul antiplagiat al Universității Tehnice a Moldovei;
- Ghidul de interpretare a Raportului de Similitudini;
- Ghidul de redactare a tezei de doctorat la UTM;
- Metodologia privind organizarea și desfășurarea concursului de admitere la studii superioare de doctorat, ciclul III, la UTM;
- Metodologia de aprobare a conducătorilor de doctorat la UTM;
- Metodologia privind constituirea și activitatea Seminarului Științific al Școlii Doctorale a UTM;
- Codul de etică și deontologie profesională al UTM;

	Metodologia de evaluare și susținere a tezelor de doctorat la Universitatea Tehnică a Moldovei	Cod: MET-90-ESTD
		Ediția 1
		Revizia 5

III. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

3. În aplicarea prezentei Metodologii, prin "nomenclator" se înțelege:

- pentru studenții-doctoranzi înmatriculați după intrarea în vigoare a Hotărârii Guvernului nr. 412/2024 — Nomenclatorul domeniilor de studii și al specialităților în învățământul superior, aprobat prin aceeași hotărâre.
- pentru studenții-doctoranzi înmatriculați până la intrarea în vigoare a Hotărârii Guvernului nr. 412/2024 — Nomenclatorul specialităților științifice aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 199/2013;

4. În textul prezentei Metodologii se utilizează următoarele abrevieri: UTM — Universitatea Tehnică a Moldovei; ȘD UTM — Școala Doctorală a UTM; CȘ UTM — Consiliul Științific al UTM; SȘȘD — Seminarul Științific al Școlii Doctorale; UP — unitatea primară (departament, centru de cercetare); ANACEC — Agenția Națională de Asigurare a Calității în Educație și Cercetare.

5. În sensul prezentei Metodologii, prin Comisie de doctorat se înțelege comisia de susținere publică a tezei de doctorat, în accepțiunea Regulamentului aprobat prin HG nr. 1007/2014 și a Metodologiei aprobate prin HG nr. 497/2019.

IV. ETAPELE EVALUĂRII ȘI SUSȚINERII TEZEI DE DOCTORAT

6. Titlul științific de doctor se acordă candidaților în urma susținerii publice cu succes a tezei de doctorat în fața Comisiei de doctorat, în condițiile prezentei Metodologii și ale cadrului normativ aplicabil.

7. Fiecare act prevăzut de prezenta Metodologie se întocmește în două exemplare originale. Ambele se păstrează la Școala Doctorală: unul se include, după caz, în dosarul pentru confirmarea titlului științific (p.131), celălalt rămâne în arhiva Școlii Doctorale. Structura care emite actul își poate păstra, pentru evidența proprie, un exemplar suplimentar. Actele de care o structură are nevoie pentru examinare se predau și se restituie sub semnătură (p.11); exemplarul de arhivă nu părăsește Școala Doctorală. Fișa dosarului se ține într-un singur exemplar, care însoțește dosarul la fiecare etapă, potrivit p.9 și p.11, și se păstrează la Școala Doctorală după finalizarea procedurii; în dosarul pentru ANACEC se include o copie certificată de Școala Doctorală, cu mențiunea «conform cu originalul» (p.131 lit.i).

8. Actele prevăzute de prezenta Metodologie și teza de doctorat formează dosarul de evaluare și susținere a tezei. Dosarul se constituie de Școala Doctorală la data deciziei prevăzute la p.28 și se păstrează, în original, la Școala Doctorală până la finalizarea procedurii. Școala Doctorală răspunde de ținerea și de integritatea dosarului.

9. Dosarul este însoțit la fiecare etapă de fișa dosarului (Anexa 3), care cuprinde:

- a) secțiunea A — actele care atestă parcursul studentului-doctorand;

	Metodologia de evaluare și susținere a tezelor de doctorat la Universitatea Tehnică a Moldovei	Cod: MET-90-ESTD
Ediția 1		
Revizia 5		

- b) secțiunea B — actele procedurii de evaluare și susținere, cu denumirea, numărul și data fiecăruia, completată după fiecare etapă;
- c) secțiunea C — observațiile asupra tezei formulate la unitatea primară, la Seminarul Științific și la ședința preliminară a Comisiei de doctorat, numerotate, răspunsul studentului-doctorand la fiecare observație (modificarea operată în teză, cu indicarea capitolului și a paginii, sau argumentul pentru care observația nu a fost acceptată); verificarea răspunsurilor se confirmă prin semnătura celui care a condus ședința (p.40, p.58). Fiecare etapă are pagina sa. Fișa se semnează de directorul Școlii Doctorale și se ștampilează.

10. Remedierea observațiilor nu are termen propriu. Dosarul trece la etapa următoare numai după verificarea răspunsurilor (p.40, p.58), iar termenul de valabilitate al extrasului unității primare și al hotărârii Seminarului (p.42, p.62) curge de la data ședinței. Dacă remedierea impune refacerea unor calcule sau experimente și termenul expiră, teza se reexaminează la etapa respectivă, fără alte consecințe.

11. La fiecare etapă, Școala Doctorală predă dosarul, sub semnătură, structurii sau persoanei care conduce etapa — șeful unității primare, președintele Seminarului Științific, respectiv președintele Comisiei de doctorat. Se predau numai actele de care structura are nevoie pentru examinare, prevăzute în tabelul actelor etapei; celelalte acte rămân la Școala Doctorală și sunt atestate prin fișa dosarului, secțiunea B, cu numărul și data lor. La Etapa 5 se predă dosarul complet, a cărui completitudine o constată Comisia de doctorat (p.84). Predarea se înregistrează, cu data, în fișa dosarului. Aceeași persoană restituie actele primite Școlii Doctorale, tot sub semnătură, în cel mult 30 de zile calendaristice de la data ședinței, împreună cu actele produse la etapă și cu secțiunea C completată. Termenul curge de la ședință, nu de la încheierea formală a etapei, și acoperă redactarea actelor și strângerea semnăturilor. Transportul fizic al dosarului îl poate asigura studentul-doctorand, conducătorul de doctorat sau o persoană din cadrul Școlii Doctorale; răspunderea pentru dosar revine, în orice caz, celui care a semnat de primire.

12. Actele produse la fiecare etapă se depun la Școala Doctorală, în exemplarele prevăzute la p.7. Studentul-doctorand depune actele care îi revin numai la Școala Doctorală.

13. Dacă după întocmirea listei lucrărilor științifice la tema tezei (modelul ANACEC, p.16 lit.a) au apărut publicații noi, studentul-doctorand depune lista actualizată, avizată de conducătorul de doctorat, înaintea etapei următoare. Versiunea actualizată se depune la dosar, iar versiunile anterioare se păstrează. În lipsa unor publicații noi, lista nu se refăce.

	Metodologia de evaluare și susținere a tezelor de doctorat la Universitatea Tehnică a Moldovei	Cod: MET-90-ESTD
		Ediția 1
		Revizia 5

Traseul procedurii

14. Procedura de evaluare și susținere a tezei de doctorat parcurge cinci etape:

- a) Etapa 1 — studentul-doctorand depune cererea la Școala Doctorală; Școala Doctorală verifică realizarea programului și îi eliberează certificatul academic și fișa dosarului; conducătorul de doctorat și comisia de îndrumare evaluează teza și emit avizul; Școala Doctorală emite decizia de inițiere;
- b) Etapa 2 — teza se examinează la unitatea primară, care o recomandă sau nu pentru Seminarul Științific;
- c) Etapa 3 — teza se examinează la Seminarul Științific al Școlii Doctorale, care decide asupra ei și avizează componența propusă a Comisiei de doctorat;
- d) Etapa 4 — aprobarea Comisiei de doctorat: teza, în versiunea finală, se examinează antiplagiat, Consiliul Școlii Doctorale propune componența Comisiei, iar Consiliul Științific o aprobă;
- e) Etapa 5 — teza se evaluează de membrii Comisiei, se publică pentru consultare și se susține public.

15. Evaluarea și susținerea tezei se încheie cu susținerea publică. Conferirea titlului științific de către Consiliul Științific al UTM, depunerea dosarului la ANACEC, confirmarea titlului și eliberarea diplomei urmează susținerii publice și se reglementează în capitolele finale ale prezentei Metodologii, potrivit pct. 15 lit.j) din Metodologia aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 497/2019.

16. Se folosesc direct modelele aprobate de ANACEC, în versiunea în vigoare la data întocmirii actului:

- a) lista lucrărilor științifice la tema tezei (https://anacec.md/files/2025_Alele/Model-lista-publicatii_tema%20tezei.docx);
- b) rezoluția cu privire la raportul de similitudini (<https://anacec.md/files/model-rezolutie-raport-similitudini.doc>);
- c) informația privind competențele profesionale ale membrilor Comisiei de doctorat (<https://anacec.md/files/model-competente-membri-27.12.2019.doc>);
- d) demersul privind confirmarea titlului științific (<https://anacec.md/files/Model-demers-organizatie-25.01.2022.doc>);
- e) cererea pentru transmiterea tezei și a rezumatelor la ANACEC (pagina «Acte normative — cercetare și inovare» a ANACEC). Actele pe care le verifică Școala Doctorală se semnează de directorul Școlii Doctorale, iar actele adoptate de Consiliul Științific — de președintele acestuia. În acest sens, rubrica «secretarul științific» din modelele ANACEC se completează de directorul Școlii Doctorale: lista lucrărilor științifice se semnează de

autor și de directorul Școlii Doctorale, cu aplicarea ștampilei Școlii Doctorale, pe fiecare pagină, după verificarea prevăzută la p.19; informația privind competențele membrilor Comisiei se semnează de directorul Școlii Doctorale, după verificarea condițiilor de către Consiliul Școlii Doctorale (p.78) și în baza declarațiilor membrilor privind lipsa conflictului de interese (Anexa 10). Demersul către ANACEC se semnează de președintele Consiliului Științific.

V. ETAPA 1 — ÎNȚIEREA PROCEDURII DE EVALUARE ȘI SUSȚINERE A TEZEI DE DOCTORAT

Cererea și verificarea realizării programului de doctorat

17. Procedura de evaluare și susținere a tezei de doctorat se declanșează prin cererea studentului-doctorand pentru demararea susținerii tezei de doctorat (Anexa 1), adresată directorului Școlii Doctorale și semnată și de conducătorul de doctorat. La cerere se anexează teza de doctorat, în forma elaborată, și lista lucrărilor științifice la tema tezei (modelul ANACEC, p.16 lit.a).

Teza de doctorat și rezumatul se elaborează și se redactează în conformitate cu Ghidul de redactare a tezei de doctorat la UTM.

18. Studentul-doctorand exmatriculat după finalizarea programului de doctorat, fără susținerea tezei, depune mai întâi cererea de restabilire, în condițiile Regulamentului instituțional de organizare și desfășurare a programelor de doctorat, ciclul III. Procedura prevăzută de prezenta Metodologie începe după emiterea ordinului de restabilire.

19. Procedura se inițiază numai dacă sunt îndeplinite condițiile minime privind publicațiile la tema tezei, prevăzute în caseta de mai jos. Îndeplinirea lor se verifică de Școala Doctorală, pe baza listei lucrărilor științifice (modelul ANACEC, p.16 lit.a), la emiterea deciziei de inițiere (p.28).

CONDIȚIILE MINIME PRIVIND PUBLICAȚIILE LA TEMA TEZEI

Teza de doctorat are la bază minimum 5 publicații științifice la tema tezei, înregistrate în depozite electronice internaționale, naționale sau instituționale, dintre care:

- a) cel puțin 3 articole științifice, publicate în minimum 2 reviste științifice aprobate de ANACEC; cel puțin unul dintre acestea este publicat într-o revistă indexată în Web of Science Core Collection sau în Scopus;
- b) cel puțin 2 comunicări la conferințe științifice, publicate în lucrările conferințelor, dintre care cel puțin una la o conferință științifică internațională, cu prezentare orală, susținută fizic sau online.

Prezentarea orală se dovedește prin programul conferinței și prin certificatul de participare, anexate la lista lucrărilor științifice. Tipurile de publicații, revistele și bazele de date se apreciază după listele aprobate de ANACEC (Metodologia aprobată prin HG nr. 497/2019, pct. 36): «Tipurile de lucrări acceptate...» (<https://anacec.md/files/Tipuri-lucrari-acceptate-27.12.2019.pdf>) și «Lista bazelor de date acceptate...» (<https://anacec.md/files/Lista-baze-date-27.12.2019.pdf>), în versiunea în vigoare la data depunerii cererii.

	Metodologia de evaluare și susținere a tezelor de doctorat la Universitatea Tehnică a Moldovei	Cod: MET-90-ESTD
		Ediția 1
		Revizia 5

Se acceptă ca unul dintre articole să fie publicat într-o revistă științifică editată de UTM, dacă profilul revistei corespunde temei tezei.

În cel puțin 2 dintre cele 3 articole, studentul-doctorand este prim autor sau autor corespondent.

Se iau în considerare exclusiv publicațiile al căror conținut ține de tema tezei; publicațiile din alte tematici nu se contabilizează, oricare ar fi numărul lor. Corespondența fiecărei publicații cu tema tezei este confirmată de conducătorul de doctorat prin semnătura pe lista lucrărilor științifice și se verifică de Școala Doctorală la emiterea deciziei de inițiere.

20. Școala Doctorală examinează cererea și verifică realizarea programului de doctorat pe baza documentelor din dosarul personal al studentului-doctorand. Rezultatul verificării se consemnează în certificatul academic (Anexa 2), care confirmă disciplinele programului de pregătire avansată, cu creditele și notele obținute, referatele științifice susținute, creditele acordate pentru publicații și totalul creditelor acumulate.

21. Școala Doctorală întocmește fișa dosarului (Anexa 3) — lista actelor aflate la dosar. Secțiunea A a fișei cuprinde actele care atestă parcursul studentului-doctorand, cu denumirea, numărul, data și perioada la care se referă fiecare:

- a) ordinul de înmatriculare;
- b) ordinul de aprobare a conducătorului de doctorat și a temei tezei;
- c) actul de aprobare a comisiei de îndrumare;
- d) ordinele de prelungire, de întrerupere, de acordare a perioadei de grație, de exmatriculare și de restabilire, după caz;
- e) ordinele privind schimbarea conducătorului de doctorat, schimbarea sau redactarea temei tezei și cotutela, după caz;
- f) orice alt act administrativ care produce efecte asupra parcursului. Secțiunea B se completează la fiecare etapă cu actele procedurii, iar secțiunea C — cu observațiile asupra tezei și cu remediile operate.

22. Certificatul academic se eliberează studentului-doctorand în termen de 30 de zile calendaristice de la depunerea cererii. Fișa dosarului se întocmește și se păstrează la Școala Doctorală; studentul-doctorand primește copie la cerere. Copiile actelor enumerate în secțiunea A a fișei se păstrează la dosar și constituie documentele care atestă respectarea procedurilor interne, prevăzute la pct. 37 lit.i) din Metodologia aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 497/2019.

Evaluarea tezei de către conducătorul de doctorat și comisia de îndrumare

23. Conducătorul de doctorat, conducătorul prin cotutelă sau consultantul de doctorat și membrii comisiei de îndrumare examinează teza de doctorat, având la dispoziție certificatul academic (Anexa 2), fișa dosarului (Anexa 3) și lista lucrărilor științifice (modelul ANACEC, p.16 lit.a), și

	Metodologia de evaluare și susținere a tezelor de doctorat la Universitatea Tehnică a Moldovei	Cod: MET-90-ESTD
		Ediția 1
		Revizia 5

depin la Școala Doctorală avizul de înaintare a tezei spre examinare la unitatea primară (Anexa 4). Dosarul, în original, rămâne la Școala Doctorală.

24. Avizul prevăzut la p.23 constituie acordul conducătorului de doctorat și al comisiei de îndrumare privind demararea procesului de susținere și îndeplinește condiția prevăzută la pct. 166 din Regulamentul aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 1007/2014. Avizul rămâne valabil pe tot parcursul procedurii de evaluare și susținere.

25. Dacă avizul nu se emite, procedura încetează. Conducătorul de doctorat sau membrii comisiei de îndrumare își pot retrage acordul, motivat și în scris, în orice moment până la susținerea publică; retragerea se comunică Școlii Doctorale și suspendă procedura până la soluționarea cauzelor invocate. În situațiile prevăzute la pct. 167 din Regulamentul aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 1007/2014, acordul nu se obține, iar studentul-doctorand este exmatriculat.

26. La examinarea tezei, conducătorul de doctorat și membrii comisiei de îndrumare verifică respectarea bunei conduite în cercetare-dezvoltare. În situațiile prevăzute la pct. 167 din Regulamentul aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 1007/2014, avizul nu se emite.

27. Studentul-doctorand și conducătorul de doctorat semnează declarația de conformitate privind originalitatea tezei (Anexa 5).

Decizia de inițiere a procedurii

28. Școala Doctorală emite decizia de inițiere a procedurii de evaluare și susținere a tezei de doctorat (Anexa 6), prin care constată întrunirea condițiilor prevăzute la p.17–27 și dispune înaintarea tezei spre examinare la unitatea primară. Dosarul se predă unității primare potrivit p.11.

Schimbarea conducătorului de doctorat

29. Schimbarea conducătorului de doctorat se realizează în condițiile și după procedura prevăzute de Regulamentul privind funcționarea și organizarea Școlii Doctorale la UTM. Dacă schimbarea intervine după inițierea procedurii de evaluare a tezei, aceasta se reia de la etapa la care se afla.

Actele Etapei 1

ACTE DE INTRARE	ACTE DE IEȘIRE
1. cererea pentru demararea susținerii tezei, semnată și de conducătorul de doctorat (Anexa 1) — studentul-doctorand 2. teza de doctorat, în forma elaborată — studentul-doctorand 3. lista lucrărilor științifice la tema tezei (modelul ANACEC, p.16 lit.a) — studentul-doctorand	1. certificatul academic (Anexa 2) — Școala Doctorală 2. fișa-listă a actelor de parcurs — fișa dosarului, secțiunea A (Anexa 3) — Școala Doctorală 3. avizul conducătorului de doctorat și al comisiei de îndrumare (Anexa 4) 4. declarația de conformitate privind originalitatea (Anexa 5) — studentul-doctorand și conducătorul de doctorat

	Metodologia de evaluare și susținere a tezelor de doctorat la Universitatea Tehnică a Moldovei	Cod: MET-90-ESTD
		Ediția 1
		Revizia 5

ACTE DE INTRARE	ACTE DE IEȘIRE
4. dosarul personal al studentului-doctorand — Școala Doctorală	5. decizia de inițiere a procedurii (Anexa 6) — Școala Doctorală

VI. ETAPA 2 — EXAMINAREA TEZEI LA UNITATEA PRIMARĂ

30. Procesul de examinare a tezei de doctorat la ședința unității primare (ședința departamentului / centrului științific / laboratorului) în cadrul căreia a fost elaborată teza de doctorat se desfășoară în baza dosarului predat de Școala Doctorală șefului unității primare potrivit p.11, la solicitarea conducătorului de doctorat și de comun acord cu șeful unității primare.

Actele care se depun sunt cele prevăzute în tabelul de la sfârșitul prezentei etape.

31. Șeful unității primare, de comun acord cu conducătorul de doctorat, stabilește data ședinței comune de examinare a tezei. Ședința se fixează nu mai devreme de 10 zile calendaristice de la data predării dosarului la unitatea primară, astfel încât membrii acesteia să poată lua cunoștință de teză, și nu mai târziu de 30 de zile calendaristice de la aceeași dată. Șeful unității primare avizează membrii unității primare și directorul ȘD UTM privind examinarea tezei și asigură prezența la ședință a specialiștilor în domeniu. La etapa inițială este recomandată organizarea de ședințe interdisciplinare sau interdepartamentale, atunci când tema tezei impune.

32. Cu cel puțin 10 zile calendaristice înainte de ședință, studentul-doctorand prezintă la unitatea primară:

- teza imprimată necopertată — 1 exemplar (care, ulterior se păstrează la unitatea primară);

33. Ședința comună este considerată deliberativă dacă participă:

- conducătorul de doctorat (conducătorul prin cotutelă sau consultantul, după caz);
- membrii comisiei de îndrumare (se acceptă absența argumentată a acestora, dacă se prezintă acte justificatoare);
- cel puțin 75% din membrii unității primare de cercetare (departament / centru de cercetare / laborator).

34. Dacă conducătorul de doctorat / conducătorul prin cotutelă / consultantul sau membrii comisiei de îndrumare sunt cetățeni ai unui alt stat, ședința se poate desfășura în format mixt sau în absența lor, cu condiția prezentării avizului la teză, cu acordul de promovare spre susținerea în cadrul Seminarului Științific al ȘD UTM.

35. Conducătorul de doctorat / conducătorul prin cotutelă / consultantul studentului-doctorand, autor al tezei, precum și membrii comisiei de îndrumare, nu pot fi președinți ai ședinței în care se discută teza, însă participă la evaluarea acesteia cu drept de vot.

	Metodologia de evaluare și susținere a tezelor de doctorat la Universitatea Tehnică a Moldovei	Cod: MET-90-ESTD
Ediția 1		
Revizia 5		

36. În cadrul ședinței, studentul-doctorand expune rezultatele cercetării reflectate în conținutul tezei — actualitatea, noutatea științifică, semnificația teoretică, valoarea aplicativă a lucrării (după caz), concluziile și recomandările (după caz) — printr-o prezentare cu o durată de până la 30 de minute, și răspunde la întrebările participanților.

37. În urma identificării unor încălcări ale bunei conduite în cercetare-dezvoltare — inclusiv plagierea rezultatelor sau publicațiilor altor autori, confecționarea de rezultate sau înlocuirea rezultatelor cu date fictive, utilizarea nedeclarată și/sau necontrolată a inteligenței artificiale — în timpul evaluării tezei de către conducătorul de doctorat sau de comisia de îndrumare, se solicită studentului-doctorand să prezinte planul individual de cercetare și notele cercetărilor din parcursul anilor de studii de doctorat, precum și dovada probelor / notelor expuse. Dacă încălcările bunei conduite sunt demonstrate, acordul de susținere publică nu se obține, iar studentul-doctorand este exmatriculat, în conformitate cu prevederile Regulamentului aprobat prin HG nr. 1007/2014.

38. La ședință se discută teza și se pronunță decizia asupra valorii ei. Decizia se adoptă prin vot deschis și este validă dacă s-au exprimat „pro” cel puțin două treimi din membrii prezenți.

39. Rezultatele examinării tezei se consemnează în procesul-verbal al ședinței, care se păstrează la unitatea primară. Unitatea primară eliberează extrasul din procesul-verbal (Anexa 7), cu lista membrilor unității primare și a invitaților, semnată de cei prezenți, în exemplarele prevăzute la p.7. Extrasul și lista se includ și în dosarul depus la ANACEC, ca documente care atestă respectarea procedurii interne.

40. Procesul-verbal și extrasul din procesul-verbal consemnează ședința — decizia și observațiile formulate — și se semnează după ședință. Observațiile se preiau, numerotate și cu indicarea autorului, în secțiunea C.2 a fișei dosarului, semnată de secretarul ședinței. Participanții își pot depune obiecțiile și în scris; textul acestora se anexează la extrasul din procesul-verbal. Studentul-doctorand răspunde la fiecare observație în secțiunea C.2 și prezintă teza revizuită președintelui ședinței, care verifică răspunsurile, consultând, după caz, autorii observațiilor, fără o nouă ședință, și le confirmă prin semnătură în secțiunea C.2. Dacă răspunsurile nu sunt adecvate, președintele ședinței le restituie studentului-doctorand, cu motivarea consemnată în secțiunea C.2. Dosarul se predă Seminarului Științific numai după confirmare.

41. În cazul aprecierii negative a tezei, se consemnează în procesul-verbal al ședinței elementele de conținut care urmează să fie refăcute sau completate în teza de doctorat și se solicită o nouă evaluare a tezei în cadrul UP. A doua evaluare a tezei poate să aibă loc în termen de cel puțin 180 de zile calendaristice (6 luni) după prima ședință, cu acordul conducătorului de doctorat, al conducătorului prin cotutelă (după caz) și al membrilor comisiei de îndrumare, după prezentarea tuturor corecțiilor realizate. Extrasul din procesul-verbal se prezintă la ȘD UTM, cu anexarea

	Metodologia de evaluare și susținere a tezelor de doctorat la Universitatea Tehnică a Moldovei	Cod: MET-90-ESTD
		Ediția 1
		Revizia 5

răspunsurilor la întrebările, recomandările și corecțiile realizate la comentariile specialiștilor prezenți la examinarea tezei la unitatea primară.

42. Extrasul din procesul-verbal al ședinței unității primare este valabil 12 luni de la data ședinței. La expirarea acestui termen, teza se reexaminează la unitatea primară.

Actele Etapei 2

ACTE DE INTRARE	ACTE DE IEȘIRE
1. fișa dosarului (Anexa 3), care atestă actele Etapei 1 și cuprinde pagina C.2 — Școala Doctorală 2. decizia de inițiere (Anexa 6) — temeiul examinării 3. avizul conducătorului de doctorat și al comisiei de îndrumare (Anexa 4) — se prezintă la ședință 4. teza de doctorat imprimată, necopertată — depusă cu cel puțin 10 zile înainte de ședință	1. extrasul din procesul-verbal, cu decizia de recomandare și listele de prezență (Anexa 7) — unitatea primară 2. secțiunea C.2 a fișei dosarului: observațiile numerotate, semnate de secretarul ședinței, răspunsurile studentului-doctorand și confirmarea președintelui ședinței (Anexa 3)

VII. ETAPA 3 — EXAMINAREA TEZEI LA ȘEDINȚA SEMINARULUI ȘTIINȚIFIC AL ȘCOLII DOCTORALE

43. Pentru examinarea în cadrul Seminarului Științific al Școlii Doctorale (SȘȘD), Școala Doctorală predă dosarul președintelui SȘȘD, sub semnătură, potrivit p.11.

Actele care se depun sunt cele prevăzute în tabelul de la sfârșitul prezentei etape.

44. Președintele și secretarul științific al SȘȘD analizează dosarul candidatului și, dacă se constată că acesta corespunde prevederilor prezentei Metodologii, propun examinarea tezei în cadrul SȘȘD.

45. În termen de maximum 30 de zile calendaristice de la primirea dosarului, președintele SȘȘD, împreună cu membrii SȘȘD:

- efectuează expertiza prealabilă a tezei;
- elucidează condițiile în care aceasta a fost elaborată;
- stabilesc data evaluării tezei de doctorat în cadrul ședinței SȘȘD, în care se va analiza raportul candidatului asupra tezei (raportul va dura maxim 30 de minute).

46. Secretarul SȘȘD aduce la cunoștința membrilor SȘȘD, a candidatului, a conducătorului științific, a conducătorului prin cotutelă (după caz) și a membrilor comisiei de îndrumare: numele experților, ziua, ora și sediul desfășurării SȘȘD. De asemenea, transmite acestora materialele examinate (teza și rezumatul) cu minim 10 zile calendaristice înainte de examinarea la SȘȘD.

47. Secretarul SȘȘD întocmește agenda ședinței și avizul de anunțare a ședinței Seminarului (Anexa 8) și le prezintă Școlii Doctorale. Școala Doctorală plasează avizul pe pagina web a UTM și

	Metodologia de evaluare și susținere a tezelor de doctorat la Universitatea Tehnică a Moldovei	Cod: MET-90-ESTD
		Ediția 1
		Revizia 5

pe avizierul Școlii Doctorale cu cel puțin 10 zile calendaristice înainte de ședință. Data plasării se consemnează în fișa dosarului, secțiunea B.

48. Ședințele SȘȘD sunt publice — la acestea pot participa și pot adresa întrebări toți doritorii care manifestă interes pentru teza examinată, însă fără drept de vot.

49. În cazul în care președintele SȘȘD este și conducător / conducător prin cotutelă sau membru al comisiei de îndrumare al studentului-doctorand, ședința este condusă de vicepreședintele SȘȘD.

50. Președintele SȘȘD numește doi experți, alții decât conducătorul de doctorat. Unul dintre ei poate fi membru al comisiei de îndrumare. Experții examinează teza și rezumatul tezei (transmise în format electronic) și fiecare întocmește recenzia privind evaluarea tezei (Anexa 9), care cuprinde aprecierea tezei și calificativele acordate pe criterii, și semnează declarația privind lipsa conflictului de interese (Anexa 10).

51. Ședința este considerată deliberativă dacă cel puțin 2/3 din membrii SȘȘD sunt prezenți, precum și dacă sunt prezenți președintele sau vicepreședintele SȘȘD și conducătorul de doctorat. În funcție de necesitate, la decizia CȘ UTM, ședința poate avea loc în format mixt.

52. În cazul în care, din motive întemeiate (cu prezentarea actelor justificatoare), unul dintre experți lipsește, la aprobarea CȘ UTM se prezintă avizul și acordul acestuia cu referire la promovarea tezei, precum și recenzia sa (Anexa 9).

53. La ședința SȘȘD, studentul-doctorand expune într-o prezentare cu o durată de până la 30 de minute rezultatele cercetării, actualitatea, noutatea științifică, semnificația teoretică, valoarea aplicativă a lucrării (după caz), aprobarea rezultatelor și locul lor în contextul cercetărilor de profil din țară și din lume, concluziile, recomandările (după caz), publicațiile la tema tezei și răspunde la întrebările participanților.

54. Membrii SȘȘD examinează teza și rezumatul în limba în care aceasta a fost redactată, potrivit contractului de studii de doctorat, și își expun imparțial obiecțiile și opiniile referitoare la valoarea științifică a tezei, precum și la corespunderea tezei cu rigorile și cerințele reglementare. Fiecare membru al SȘȘD prezent la ședință completează și semnează individual fișa de evaluare a tezei (Anexa 9.1), în care acordă calificativele pe criterii și consemnează obiecțiile proprii. Fișele individuale se anexează la hotărârea Seminarului și nu înlocuiesc decizia colectivă prevăzută la p.55. Hotărârea Seminarului nu se semnează fără fișele de evaluare ale tuturor membrilor prezenți la ședință. Calificativele pe criterii acordate la Seminar — în recenziile experților (Anexa 9) și în fișele individuale ale membrilor (Anexa 9.1) — se atribuie potrivit celor 7 criterii și standardelor din Regulamentul de atribuire a calificativelor tezelor de doctorat, aprobat prin Ordinul Ministerului

	Metodologia de evaluare și susținere a tezelor de doctorat la Universitatea Tehnică a Moldovei	Cod: MET-90-ESTD
		Ediția 1
		Revizia 5

Educației nr. 514 din 05.12.2017 (https://anacec.md/files/Ordin-mecc_regulament_calificative.pdf); anexele 1 și 2 ale Regulamentului se consultă la completare.

55. Hotărârea SȘȘD se adoptă prin vot deschis, cu cel puțin două treimi din membrii seminarului prezenți la ședință.

56. Componenta nominală a Comisiei de doctorat și a referenților oficiali, propusă de conducătorul de doctorat potrivit p.71, se examinează de membrii SȘȘD, care se pronunță asupra ei prin votul prevăzut la p.55.

57. Rezultatele examinării tezei de doctorat și a rezumatului, precum și propunerile privind componenta nominală a Comisiei de doctorat și a referenților oficiali, se consemnează în hotărârea Seminarului Științific (Anexa 11), care include:

- decizia SȘȘD privind evaluarea tezei;
- trimiterea la observațiile formulate la ședință, consemnate numerotat în secțiunea C.3 a fișei dosarului (Anexa 3);
- rezultatele votării;
- propunerile de aprobare a componenței nominale a Comisiei de doctorat și a referenților oficiali;
- lista nominală de prezență a membrilor SȘȘD și lista invitaților (dacă există), cu semnăturile originale ale celor prezenți, precum și semnăturile secretarului și ale președintelui SȘȘD.

58. Hotărârea Seminarului este semnată de președintele și secretarul științific al SȘȘD. Aceștia o semnează după ce verifică modificările și corecțiile efectuate de candidat. La hotărâre se anexează:

- lista de prezență a membrilor SȘȘD, cu semnături originale;
- recenziiile experților (Anexa 9) și declarațiile lor privind lipsa conflictului de interes (Anexa 10);
- fișele individuale de evaluare ale membrilor SȘȘD (Anexa 9.1);

59. Dacă SȘȘD decide că teza examinată este executată la limita de jos a cerințelor, CȘD / CȘ UTM examinează cauzele și decide parcursul ulterior al tezei (repetarea completă sau parțială a etapelor de susținere). Decizia este comunicată în scris și unității primare (șefului departamentului), conducătorului științific, membrilor comisiei de îndrumare, precum și candidatului.

60. Dacă SȘȘD decide că teza este executată sub limita de jos a cerințelor și necesită refacere totală, aceasta este remisă candidatului însoțită de copiile hotărârii Seminarului și ale recenziilor experților cu argumentările de rigoare. Hotărârea negativă a Seminarului este semnată de președintele seminarului și secretarul științific, iar un exemplar se transmite la ȘD.

	Metodologia de evaluare și susținere a tezelor de doctorat la Universitatea Tehnică a Moldovei	Cod: MET-90-ESTD
		Ediția 1
		Revizia 5

61. Teza poate fi prezentată spre reexaminare nu mai devreme de 12 luni de la data ședinței Seminarului Științific, procedura reluându-se de la examinarea în cadrul unității primare.

62. Hotărârea SȘSD privind valoarea tezei de doctorat este valabilă 12 luni de la data ședinței, timp în care se parcurg etapele prevăzute la p.66–81 și se transmite dosarul președintelui Comisiei de doctorat. Dacă termenul expiră fără ca dosarul să fie transmis, teza se reexaminează în cadrul SȘSD.

63. Președintele, vicepreședintele și secretarul științific al SȘSD poartă întreaga răspundere pentru activitatea seminarului ȘD și pentru evaluările tezelor.

64. În caz că SȘSD aprobă teze ce nu corespund prevederilor actelor normative, acesta se dizolvă prin decizia Consiliului ȘD cu validarea deciziei de către Consiliul științific UTM, iar președintele nu mai poate fi ales în calitate de președinte al unui alt Seminar Științific timp de 3 ani.

Actele Etapei 3

ACTE DE INTRARE	ACTE DE IEȘIRE
- fișa dosarului (Anexa 3), cu secțiunea C.2 confirmată și pagina C.3 — Școala Doctorală - extrasul din procesul-verbal al unității primare (Anexa 7) — temeiul examinării - lista lucrărilor științifice (modelul ANACEC, p.16 lit.a) — publicațiile se examinează la ședință (p.53) - teza de doctorat și rezumatul: un exemplar imprimat la dosar; membrilor Seminarului și experților li se transmit în format electronic - avizul de anunțare a ședinței Seminarului Științific (Anexa 8) — Școala Doctorală	- recenziile celor doi experți, cu calificativele pe criterii (Anexa 9) - declarațiile experților privind lipsa conflictului de interese (Anexa 10) - secțiunea C.3 a fișei dosarului: observațiile numerotate, semnate de secretarul științific al Seminarului, și răspunsurile studentului-doctorand (Anexa 3) - hotărârea Seminarului Științific, cu punctajul mediu și componența propusă a Comisiei de doctorat, semnată după verificarea răspunsurilor (Anexa 11)

Cerințe privind constituirea Seminarului Științific al Școlii Doctorale

65. Constituirea, componența, mandatul și activitatea Seminarului Științific al Școlii Doctorale sunt reglementate prin Metodologia privind constituirea și activitatea Seminarului Științific al Școlii Doctorale a UTM.

VIII. ETAPA 4 — APROBAREA COMISIEI DE DOCTORAT

Examinarea antiplagiat a tezei

66. După hotărârea Seminarului Științific, studentul-doctorand depune la Școala Doctorală versiunea finală a tezei, care include modificările operate în urma examinărilor de la unitatea primară și de la Seminarul Științific Studentul-doctorand și conducătorul de doctorat confirmă, prin semnătură pe declarația de conformitate (Anexa 5), că aceasta se referă și la versiunea finală.

67. Școala Doctorală transmite teza spre examinare prin sistemul antiplagiat al UTM. Raportul de similitudini indică sistemul utilizat și data generării.

	Metodologia de evaluare și susținere a tezelor de doctorat la Universitatea Tehnică a Moldovei	Cod: MET-90-ESTD
		Ediția 1
		Revizia 5

68. Raportul de similitudini se examinează de cele două persoane desemnate prin hotărârea Seminarului Științific (Anexa 11), în conformitate cu Regulamentul antiplagiat al UTM și cu Ghidul de interpretare a Raportului de Similitudini. Rezultatul se consemnează în rezoluția cu privire la raportul de similitudini (modelul ANACEC, p.16 lit.b), care atestă lipsa elementelor constitutive ale unui plagiat. Dacă rezoluția propune revizuirea tezei, teza revizuită se examinează din nou prin sistemul antiplagiat, iar rezoluția se emite pe noul raport. Rezoluția, semnată, se depune la Școala Doctorală, unde se înregistrează.

69. Raportul de similitudini și rezoluția se includ în dosar înainte de înaintarea demersului prevăzut la p.78. Versiunea tezei supusă verificării antiplagiat este cea care se prezintă Comisiei de doctorat, se plasează pentru consultare publică și se anexează la dosarul pentru confirmarea titlului științific. După această dată, conținutul tezei nu se mai modifică.

Formarea Comisiei de doctorat

70. Comisia de doctorat se formează pentru fiecare teză în parte, după obținerea deciziei pozitive a Seminarului Științific.

71. Componența nominală a Comisiei de doctorat și a referenților oficiali este propusă de conducătorul de doctorat, în consultare cu studentul-doctorand.

72. Componența propusă este examinată de Seminarul Științific în aceeași ședință în care se evaluează teza și se consemnează în hotărârea Seminarului (Anexa 11).

Cerințe față de membrii Comisiei de doctorat și referenții oficiali

73. Comisia de doctorat este alcătuită din cel puțin 5 membri:

- a) președintele, care îndeplinește cerințele prevăzute la p.74;
- b) conducătorul de doctorat, conducătorul prin cotutelă sau consultantul, după caz;
- c) cel puțin 3 referenți oficiali, din țară sau de peste hotare, specialiști în domeniul în care a fost elaborată teza, dintre care cel puțin 2 își desfășoară activitatea în afara UTM. Un membru al comisiei de îndrumare poate avea calitatea de referent oficial.

74. Președintele Comisiei de doctorat îndeplinește, pe lângă condițiile prevăzute la p.75, următoarele cerințe:

- a) este angajat al UTM;
- b) este doctor habilitat sau are titlul științifico-didactic de profesor universitar;
- c) are dreptul de a conduce doctorate;
- d) nu este conducătorul de doctorat, conducătorul prin cotutelă sau consultantul studentului-doctorand și nici membru al comisiei de îndrumare.

75. Fiecare membru al Comisiei de doctorat îndeplinește cumulativ următoarele condiții:

	Metodologia de evaluare și susținere a tezelor de doctorat la Universitatea Tehnică a Moldovei	Cod: MET-90-ESTD
		Ediția 1
		Revizia 5

- a) deține cel puțin titlul științific de doctor;
- b) are dreptul de a conduce doctorate, în Republica Moldova sau în țara în care activează;
- c) are minimum 3 lucrări științifice publicate în ultimii 5 ani în domeniul sau problematica tezei, în reviste sau baze de date acceptate de ANACEC;
- d) dintre acestea, cel puțin un articol este publicat într-o revistă indexată în Web of Science sau în Scopus;
- e) nu se află în conflict de interese cu candidatul, cu conducătorul de doctorat ori cu ceilalți membri ai Comisiei.

76. Îndeplinirea condițiilor de la p.75 se verifică o singură dată, la întocmirea propunerii. Fiecare membru propus semnează declarația privind lipsa conflictului de interese (Anexa 10) și prezintă lista publicațiilor care îi justifică competența în raport cu tematica tezei (modelul ANACEC, p.16 lit.c).

Demersul Consiliului Școlii Doctorale și aprobarea Comisiei de doctorat

77. Comisia de doctorat se propune din oficiu, în baza hotărârii Seminarului Științific (Anexa 11), fără cerere din partea candidatului.

78. Consiliul Școlii Doctorale examinează propunerea, verifică îndeplinirea condițiilor de la p.73–75 și propune Consiliului Științific al UTM componența Comisiei de doctorat și a referenților oficiali. Propunerea se transmite prin demersul Consiliului Școlii Doctorale (Anexa 12), însoțit de informația privind membrii propuși (modelul ANACEC, p.16 lit.c). Demersul se înaintează numai după ce raportul de similitudini și rezoluția se află la dosar. Consiliul Școlii Doctorale se pronunță în ședința ordinară cea mai apropiată sau prin procedură scrisă ori electronică.

79. Dacă propunerea nu întrunește condițiile prevăzute, Consiliul Școlii Doctorale o restituie conducătorului de doctorat, cu indicarea în scris a neconformităților.

80. Consiliul Științific al UTM aprobă componența Comisiei de doctorat și a referenților oficiali. Decizia (Anexa 13) se comunică președintelui Comisiei de doctorat, conducătorului de doctorat și candidatului.

81. Modificarea componenței aprobate se face prin aceeași procedură și numai pentru motive obiective — indisponibilitate de lungă durată, conflict de interese survenit ulterior, retragere sau deces.

Actele Etapei 4

ACTE DE INTRARE	ACTE DE IEȘIRE
1. hotărârea Seminarului Științific (Anexa 11)	1. raportul de similitudini, cu indicarea sistemului utilizat și a datei generării — Școala Doctorală

	Metodologia de evaluare și susținere a tezelor de doctorat la Universitatea Tehnică a Moldovei	Cod: MET-90-ESTD
		Ediția 1
		Revizia 5

ACTE DE INTRARE	ACTE DE IEȘIRE
2. versiunea finală a tezei, după examinările de la unitatea primară și de la Seminarul Științific — studentul-doctorand 3. propunerea de componență a Comisiei de doctorat și a referenților oficiali — conducătorul de doctorat 4. certificatul privind depunerea publicațiilor științifice în repozitoriul instituțional — Biblioteca Științifică a UTM	2. rezoluția cu privire la raportul de similitudini (modelul ANACEC, p.16 lit.b) — persoanele desemnate prin hotărârea Seminarului Științific 3. declarațiile membrilor propuși privind lipsa conflictului de interese (Anexa 10) 4. informația privind competențele profesionale ale membrilor propuși (modelul ANACEC, p.16 lit.c) 5. demersul Consiliului Școlii Doctorale (Anexa 12) 6. decizia Consiliului Științific al UTM de aprobare a Comisiei de doctorat și a referenților oficiali (Anexa 13)

IX. ETAPA 5 — EXAMINAREA ȘI SUSȚINEREA PUBLICĂ A TEZEI ÎN CADRUL COMISIEI DE DOCTORAT

82. Pentru inițierea procedurii de susținere publică a tezei de doctorat în fața Comisiei de doctorat, Școala Doctorală predă dosarul președintelui Comisiei de doctorat, potrivit p.11, după decizia Consiliului Științific prevăzută la p.80. Dosarul se predă complet și cuprinde în mod obligatoriu raportul de similitudini și rezoluția cu privire la acesta. Dosarul include:

Actele care se depun sunt cele prevăzute în tabelul de la sfârșitul prezentei etape.

83. În termen de 30 de zile calendaristice de la primirea dosarului de către președintele Comisiei de doctorat (perioadele de vacanță universitară oficială nu se includ în calculul termenului), președintele:

- a) verifică prezența și corectitudinea tuturor actelor din dosarul candidatului la titlul științific;
- b) convoacă, de comun acord cu membrii Comisiei de doctorat, o ședință preliminară — desfășurată în format fizic, online sau hibrid — în cadrul căreia se examinează dosarul candidatului, teza și rezumatul. În cadrul ședinței preliminare, Comisia de doctorat constată că dosarul este complet, autorizează transmiterea tezei și a rezumatelor la ANACEC pentru consultare publică și plasarea lor pe pagina web și în Repozitoriul instituțional al UTM și stabilește data, ora și locația susținerii publice a tezei de doctorat. Rezultatele ședinței preliminare se consemnează într-un proces-verbal (Anexa 14), semnat de toți membrii Comisiei de doctorat.

84. Procesul-verbal al ședinței preliminare (Anexa 14) consemnează:

- a) constatarea că dosarul este complet și că teza a fost examinată prin sistemul antiplagiat, cu indicarea raportului de similitudini și a rezoluției;
- b) observațiile formulate de membrii Comisiei, care se consemnează, numerotate, în secțiunea C.5 a fișei dosarului; erorile materiale se corectează prin erată (p.91), iar celelalte se discută la susținerea publică;

	Metodologia de evaluare și susținere a tezelor de doctorat la Universitatea Tehnică a Moldovei	Cod: MET-90-ESTD
		Ediția 1
		Revizia 5

- c) data, ora și locul susținerii publice;
- d) autorizarea transmiterii tezei și a rezumatelor la ANACEC pentru consultare publică și a plasării lor pe pagina web și în Repozitoriul instituțional al UTM;
- e) conținutul avizului privind susținerea publică;
- f) aprobarea expedierii rezumatelor către organizațiile prevăzute la p.90. Procesul-verbal se semnează de toți membrii Comisiei de doctorat prezenți.

85. Comunicarea cu membrii Comisiei de doctorat pe parcursul etapei se asigură de secretarul științific al Comisiei, desemnat dintre referenții oficiali prin decizia Consiliului Științific (Anexa 13). Școala Doctorală asigură acțiunile instituționale: plasarea anunțului pe pagina web a UTM și la avizier, plasarea tezei și a rezumatului pentru consultare publică, expedierea rezumatelor și înregistrarea video a ședinței.

86. Avizarea specialiștilor din domeniu cu privire la susținerea publică a tezei de doctorat în cadrul Comisiei de doctorat se face cu 30 de zile calendaristice înainte, prin plasarea avizului (Anexa 15) pe pagina web a UTM, precum și a avizelor imprimate (format A2 la UP, la ȘD UTM și la sediul unde va avea loc susținerea publică a tezei de doctorat).

87. Avizul (Anexa 15) cuprinde datele prevăzute în formular. La acestea se adaugă:

- a) adresa electronică a ANACEC, alături de adresa electronică a secretarului științific al Comisiei de doctorat, la care pot fi transmise avize sau comentarii la teza înaintată spre susținere;
- b) adresa paginii web la care susținerea publică poate fi urmărită online.

88. Odată cu avizul, pe pagina web a UTM se afișează informațiile privind competențele candidatului — publicații, proiecte, stagii.

89. Susținerea publică a tezei se transmite online pe pagina web oficială a ANACEC.

90. Teza și rezumatele se află la ANACEC pentru consultare publică cu cel puțin 30 de zile calendaristice înainte de data susținerii publice (Metodologia aprobată prin HG nr. 497/2019, pct. 18). Studentul-doctorand depune actele la Școala Doctorală în termen util pentru respectarea acestui termen. Se transmit:

- tuturor membrilor Comisiei de Doctorat și Repozitoriului Bibliotecii UTM — exemplarele tezei și 2 rezumate (în limba engleză și română), imprimate sau PDF, cu semnătura pe reversul copertei a autorului, a conducătorului și președintelui Comisiei de Doctorat;
- Școlii Doctorale, pentru a fi transmise pentru plasare pe pagina web ANACEC: 1. cerere pentru transmiterea tezei și a rezumatelor acesteia, în variantă electronică, la ANACEC (semnată) (<https://anacec.md/ro/content/acte-normative-cercetare-si->

	Metodologia de evaluare și susținere a tezelor de doctorat la Universitatea Tehnică a Moldovei	Cod: MET-90-ESTD
		Ediția 1
		Revizia 5

inovare) 2. varianta electronică (PDF) a tezei (semnată) 3. Varianta electronică (PDF) a rezumatelor (româna și engleză) (semnate) 4. Raportul de Similitudini (complet)

- Școlii Doctorale, pentru plasarea avizului pe pagina UTM 1. Aviz (Anexa 15) 2. varianta electronică (PDF) a tezei (semnată) 3. Varianta electronică (PDF) a rezumatelor (româna și engleză) (semnate)

91. Erorile (inadvertențele) depistate în teză sau în rezumate după publicarea acestora și identificate în procesul expertizei publice se anexează sub formă de erată la sfârșitul exemplarelor tipărite și în varianta electronică.

92. Membrii Comisiei de doctorat evaluează teza până la susținerea publică și, cu cel puțin 10 zile calendaristice înainte, prezintă Școlii Doctorale recenzia membrului Comisiei de doctorat, cu recomandările, obiecțiile și concluziile privind valoarea tezei (Anexa 16).

93. Susținerea publică poate avea loc numai după evaluarea tezei de către toți membrii Comisiei de doctorat (Regulamentul aprobat prin HG nr. 1007/2014, pct. 172).

94. Susținerea publică a tezei de doctorat se desfășoară cu prezența fizică a studentului-doctorand în cadrul UTM (Regulamentul aprobat prin HG nr. 1007/2014, pct. 7²). La ședința de susținere publică participă toți membrii Comisiei de doctorat, cu înregistrare video. Participarea în regim online este admisă în condițiile p.98; membrii de peste hotare pot participa online potrivit Metodologiei aprobate prin HG nr. 497/2019, pct. 29.

95. Participarea președintelui Comisiei de doctorat și a conducătorului de doctorat este obligatorie (Regulamentul aprobat prin HG nr. 1007/2014, pct. 172).

96. Ședința se poate desfășura în absența a cel mult unui membru al Comisiei, altul decât președintele sau conducătorul de doctorat, dacă sunt prezenți cel puțin 4 membri (Regulamentul aprobat prin HG nr. 1007/2014, pct. 172), absența este justificată prin acte, iar evaluarea scrisă a membrului absent (Anexa 16) se află la dosar.

97. Dacă la data anunțată cerințele de la p.95–96 nu sunt întrunite, ședința nu se desfășoară. Noua dată se stabilește de președintele Comisiei de doctorat, în coordonare cu Școala Doctorală, și se anunță potrivit p.86; termenul prevăzut la p.86 nu se reia, teza și rezumatul fiind deja publicate.

98. Prezența cetățeanului străin în calitate de referent oficial sau membru al Comisiei de doctorat în ședința Comisiei poate fi asigurată în regim online (cu înregistrare video). Pot participa la ședința de susținere a tezei de doctorat și cetățeni ai Republicii Moldova aflați în deplasare de lungă durată sau pe motiv de boală, dar nu mai mult de 2/3 din numărul total al membrilor Comisiei de doctorat și doar unul dintre referenți, în cazul prezenței celorlalți referenți oficiali.

	Metodologia de evaluare și susținere a tezelor de doctorat la Universitatea Tehnică a Moldovei	Cod: MET-90-ESTD
		Ediția 1
		Revizia 5

99. Comisia de doctorat asigură, prin dezbateri științifice în cadrul susținerii publice, examinarea obiectivă și exigentă a tezei de doctorat și poartă întreaga răspundere pentru deciziile luate.

100. În cazul în care se identifică, în cadrul procesului de evaluare a tezei, atât anterior susținerii publice, cât și în timpul acesteia, abateri grave de la buna conduită în cercetarea științifică și activitatea universitară, inclusiv plagierea rezultatelor sau publicațiilor altor autori, confecționarea de rezultate ori înlocuirea rezultatelor cu date fictive, utilizarea nedeclarată și/sau necontrolată a inteligenței artificiale, membrul Comisiei de doctorat este obligat să ia următoarele măsuri:

- să sesizeze comisia de etică a instituției de învățământ superior în care este înmatriculat studentul-doctorand și comisia de etică a instituției în care este angajat conducătorul de doctorat (dacă instituțiile diferă), pentru analiza și soluționarea cazului;
- să notifice abaterea tuturor membrilor Comisiei de doctorat și să propună acordarea calificativului „Nesatisfăcător” în cazul în care abaterea a fost constatată în timpul susținerii publice a tezei de doctorat;

101. Referenții oficiali examinează teza și rezumatul până la examinarea publică a tezei și, în mod obligatoriu, prezintă recenzia (Anexa 16) la Școala Doctorală cu cel puțin 10 zile calendaristice înainte de susținerea publică. Recenzia conține data elaborării și semnătura referentului oficial. Școala Doctorală recepționează recenziile și transmite câte o copie președintelui Comisiei și candidatului la titlul științific.

102. Recenzia referentului oficial, în volum de 3–5 pagini, reflectă elementele obligatorii pentru teza de doctor, inclusiv corespunderea dintre conținutul tezei și lucrările publicate la tema tezei, cuprinde aprecieri generale și analitice, concluzii temeinic argumentate privind valoarea și originalitatea tezei, menționează erorile depistate în teză și cuprinde calificativele acordate pe criterii (Anexa 16).

103. În cazul unor recenzii negative ale referenților oficiali, candidatul are dreptul să își retragă teza de doctor de la examinarea în Comisia de doctorat. Susținerea publică poate fi organizată și în cazul unor recenzii ale referenților oficiali care atribuie tezei calificativul „Nesatisfăcător”, dacă candidatul nu își retrage teza.

104. În baza susținerii publice a tezei de doctorat și a rapoartelor referenților oficiali, Comisia de doctorat evaluează și deliberează asupra calificativului pe care urmează să îl atribuie tezei de doctorat. Calificativele care pot fi atribuite sunt: „Excelent”, „Foarte bine”, „Bine”, „Satisfăcător” și „Nesatisfăcător” (Regulamentul de atribuire a calificativelor tezelor de doctorat, aprobat prin Ordinul ME nr. 514 din 05.12.2017).

	Metodologia de evaluare și susținere a tezelor de doctorat la Universitatea Tehnică a Moldovei	Cod: MET-90-ESTD
		Ediția 1
		Revizia 5

105. Calificativul final al tezei nu poate fi superior calificativului „Bine” dacă la unul dintre criterii este atribuit calificativul „Nesatisfăcător”. Calificativul final al tezei va fi „Nesatisfăcător” dacă la criteriul Respectarea eticii și deontologiei profesionale a fost atribuit calificativul „Nesatisfăcător”.

106. În cazul atribuirii calificativului „Nesatisfăcător”:

- Comisia de doctorat precizează elementele de conținut care urmează să fie refăcute sau completate în teza de doctorat și solicită o nouă susținere publică a tezei, dar nu mai devreme de 180 de zile calendaristice;
- a doua susținere publică a tezei are loc în fața aceleiași Comisii de doctorat ca și în cazul primei susțineri;
- în cazul în care și la a doua susținere publică se obține calificativul „Nesatisfăcător”, titlul de doctor nu se acordă, iar studentul-doctorand este exmatriculat și nu se admite la susținerea repetată a tezei;
- calea de atac este cea prevăzută la p.107.

107. Calificativul „Nesatisfăcător” atribuit de Comisia de doctorat poate fi contestat de candidat la Consiliul Științific al UTM, în termen de 10 zile calendaristice de la susținerea publică. Consiliul Științific verifică respectarea procedurii și se pronunță în termen de 30 de zile calendaristice.

108. În termen de 5 zile calendaristice de la susținerea publică a tezei de doctor, candidatul este obligat să depună un exemplar al tezei și 2 rezumate (în limba română și engleză) în fondul Bibliotecii Naționale a Republicii Moldova, cu prezentarea adeverinței la Comisia de doctorat.

Elementele principale ale programului ședinței Comisiei de doctorat pentru examinarea publică a tezei de doctorat

109. Președintele Comisiei de doctorat prezintă publicului membrii Comisiei și referenții oficiali, conform deciziei CȘ UTM.

110. Președintele prezintă candidatul la titlul științific, anunță tema tezei de doctorat, titlul științific la care acesta aspiră, conducătorul / consultantul științific și îndrumătorii. Se anunță cvorumul ședinței, conform listei de prezență a membrilor Comisiei de doctorat.

111. Președintele Comisiei de doctorat trece în revistă actele prezentate în dosarul candidatului (fără enumerarea lor) și corespunderea acestora prezentei Metodologii. Se menționează dacă sunt respectate cerințele față de credite, publicații și prezentări științifice la tema tezei, conform programului de doctorat, precum și Rezoluția cu privire la Raportul de Similitudini și ajustările ulterioare.

112. Candidatul la titlul științific prezintă pe parcursul a 20 de minute conținutul tezei de doctorat și rezultatele obținute, evidențiind actualitatea, noutatea științifică, semnificația teoretică,

	Metodologia de evaluare și susținere a tezelor de doctorat la Universitatea Tehnică a Moldovei	Cod: MET-90-ESTD
		Ediția 1
		Revizia 5

valoarea aplicativă a lucrării (după caz), rezumatul celor mai importante rezultate și locul lor în contextul cercetărilor de profil din țară și din lume, concluziile, recomandările practice (după caz), însoțite de prezentare vizuală, și răspunde la întrebările participanților.

113. Președintele Comisiei de doctorat aduce la cunoștință observațiile consemnate în secțiunile C.2, C.3 și C.5 ale fișei dosarului, cu răspunsurile studentului-doctorand, și, după caz, obiecțiile și sugestiile expuse în avizele altor seminare și centre științifice, ale savanților, referitoare la valoarea științifică și aplicativă a tezei.

114. Candidatul la titlul științific își expune opinia pe marginea avizelor doar dacă există propuneri sau obiecții.

115. Conducătorul / consultantul științific caracterizează calitățile personale și profesionale ale candidatului.

116. Referenții oficiali își expun opiniile asupra tezei; obiecțiile și sugestiile sunt citite din recenzie. Dacă unul dintre referenți este membru al comisiei de îndrumare, acesta își prezintă primul recenzia. Recenzia referentului lipsă este citit integral de secretarul științific al Comisiei.

117. Candidatul răspunde la obiecțiile și sugestiile făcute de referenți.

118. Președintele Comisiei de doctorat anunță discuții libere asupra valorii științifice a tezei, la care participă toți doritorii; candidatul răspunde la obiecțiile și sugestiile vorbitorilor.

119. Președintele și membrii Comisiei de doctorat își expun, fiecare în parte, opinia asupra noutății, valorii științifice și aplicative a tezei; după caz, candidatul la titlu răspunde la obiecțiile făcute.

120. În situația în care un membru al Comisiei de doctorat propune atribuirea tezei calificativului „Nesatisfăcător”, acesta trebuie să motiveze această hotărâre în scris. În cazul în care unul sau mai mulți membri ai Comisiei de doctorat propun atribuirea calificativului „Nesatisfăcător”, Comisia de doctorat este obligată să analizeze temeiurile acestei propuneri. Candidatul la titlu și conducătorul au dreptul să se expună pe marginea obiecțiilor făcute.

121. Fiecare membru al Comisiei de doctorat acordă, în recenzia sa (Anexa 16), câte un calificativ fiecăruia dintre cele 7 criterii prevăzute de Regulamentul aprobat prin Ordinul ME nr. 514/2017. Comisia deliberază și stabilește calificativul fiecărui criteriu; dacă nu se ajunge la consens, calificativul criteriului este calificativul median al celor acordate de membrii prezenți, iar la un număr par de membri — cel inferior dintre cele două calificative mediane. Evaluarea se face în conformitate cu Regulamentul de atribuire a calificativelor tezelor de doctorat, aprobat prin Ordinul Ministerului Educației nr. 514 din 05.12.2017, publicat pe pagina ANACEC, secțiunea «Acte normative — Cercetare și inovare» (https://anacec.md/files/Ordin-mecc_regulament_calificative.pdf). Descrierea detaliată a fiecăruia dintre cele 7 criterii (Anexa 1 la

	Metodologia de evaluare și susținere a tezelor de doctorat la Universitatea Tehnică a Moldovei	Cod: MET-90-ESTD
		Ediția 1
		Revizia 5

Regulament) și standardele de atribuire a calificativelor pe criterii (Anexa 2 la Regulament) se consultă în textul Regulamentului. Anexele prezentei Metodologii preiau criteriile în formă simplificată, pentru completarea recenziilor, și nu înlocuiesc descrierile și standardele din Regulament.

122. Calificativul general al tezei se determină ca media calificativelor obținute la fiecare criteriu, prin convertirea acestora în puncte: „Excelent” — 4 puncte, „Foarte bine” — 3 puncte, „Bine” — 2 puncte, „Satisfăcător” — 1 punct, „Nesatisfăcător” — 0 puncte (Regulamentul aprobat prin Ordinul ME nr. 514/2017, pct. 12–13). Media se transformă în calificativ general astfel: 3,50–4,00 — „Excelent”; 2,50–3,49 — „Foarte bine”; 1,50–2,49 — „Bine”; 0,50–1,49 — „Satisfăcător”; sub 0,50 — „Nesatisfăcător”.

123. Calificativul general devine calificativ final cu respectarea următoarelor limite: calificativele la criteriile «Suportul metodologic al lucrării» și «Relevanța științifică a rezultatelor» nu pot fi inferioare calificativului „Foarte bine” dacă studentul-doctorand este autor sau coautor al unei lucrări incluse în bazele de date Web of Science sau Scopus (pct. 11); calificativul final nu poate fi superior calificativului atribuit la criteriul «Publicarea în ediții științifice / prezentarea la conferințe științifice», cu excepția tezelor axate strict pe cercetarea aplicativă și dezvoltarea experimentală și a celor din cadrul doctoratului profesional (pct. 15).

124. Hotărârea Comisiei de doctorat se consemnează în procesul-verbal al susținerii publice (Anexa 17), semnat de președintele Comisiei (Metodologia aprobată prin HG nr. 497/2019, pct. 37 lit.c), și cuprinde calificativul final și, dacă acesta este cel puțin „Satisfăcător”, propunerea de conferire a titlului de doctor (Regulamentul aprobat prin HG nr. 1007/2014, pct. 177). Hotărârea se adoptă prin vot deschis, iar rezultatul votării se consemnează în procesul-verbal (Metodologia aprobată prin HG nr. 497/2019, pct. 38 lit.d).

125. În cazul atribuirii tezei, în urma votării, a calificativului „Nesatisfăcător”, Comisia de doctorat indică în scris temeiul deciziei și parcursul ulterior al tezei și al studentului-doctorand.

126. Președintele dă citire proiectului de hotărâre referitor la acordarea titlului științific și atribuirea calificativului, pe care membrii Comisiei de doctorat îl aprobă prin vot deschis.

127. Se oferă cuvânt de încheiere candidatului la titlul științific (opțional). Președintele declară închisă ședința Comisiei de doctorat.

128. Ședința de susținere publică a tezei de doctorat se înregistrează în format digital video. Fișierul cu înregistrarea se păstrează în dosarul studentului-doctorand de la ȘD UTM.

Actele Etapei 5

	Metodologia de evaluare și susținere a tezelor de doctorat la Universitatea Tehnică a Moldovei	Cod: MET-90-ESTD
		Ediția 1
		Revizia 5

ACTE DE INTRARE	ACTE DE IEȘIRE
1. decizia Consiliului Științific de aprobare a Comisiei de doctorat (Anexa 13) 2. fișa dosarului (Anexa 3) și dosarul complet — Școala Doctorală 3. teza și rezumatele în limba română și engleză, copertate, pentru fiecare membru al Comisiei 4. curriculum vitae al candidatului, tip Europass — studentul-doctorand	1. procesul-verbal al ședinței preliminare a Comisiei, cu autorizarea transmiterii tezei la ANACEC și a plasării ei pe pagina web a UTM (Anexa 14) 2. avizul de anunțare a susținerii publice (Anexa 15) 3. recenziile membrilor Comisiei — ale referenților oficiali și ale celorlalți membri —, cu calificativele pe criterii (Anexa 16) 4. secțiunea C.5 a fișei dosarului: observațiile membrilor Comisiei, cu erata sau răspunsul dat la susținere (Anexa 3) 5. procesul-verbal al susținerii publice, cu hotărârea Comisiei de doctorat — calificativul final și propunerea de conferire —, semnat de președintele Comisiei (Anexa 17) 6. înregistrarea video a ședinței

X. DUPĂ SUSȚINEREA PUBLICĂ. CONFERIREA TITLULUI ȘTIINȚIFIC ȘI DEPUNEREA DOSARULUI LA ANACEC

129. Dacă studentul-doctorand a îndeplinit toate cerințele prevăzute în programul de cercetare științifică, iar aprecierile asupra tezei permit atribuirea unuia dintre calificativele „Excelent”, „Foarte bine”, „Bine” sau „Satisfăcător”, Comisia de doctorat propune conferirea titlului de doctor. Propunerea se înaintează Consiliului Științific al UTM, care aprobă decizia de conferire a titlului științific.

130. În baza deciziei de conferire, UTM depune la ANACEC dosarul pentru confirmarea titlului științific, cu conținutul prevăzut la pct. 37 din Metodologia aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 497/2019. Demersul se întocmește după modelul aprobat de ANACEC (pct. 37 lit.a și pct. 40), iar dosarul se prezintă în mapă cu șină, cu paginile numerotate în ordinea includerii, potrivit notei la model. Dosarul se depune în termen de 60 de zile calendaristice de la data susținerii publice. Candidatul și conducătorul de doctorat prezintă Școlii Doctorale actele care le revin.

131. Dosarul pentru confirmarea titlului științific cuprinde, în ordinea prevăzută la pct. 37 din Metodologia aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 497/2019:

- a) demersul UTM privind confirmarea titlului științific, după modelul ANACEC (p.16 lit.d);
- b) decizia Consiliului Științific privind conferirea titlului științific (Anexa 18);
- c) procesul-verbal al susținerii publice, cu hotărârea Comisiei de doctorat, semnat de președintele Comisiei (Anexa 17);
- d) teza de doctorat, în versiunea supusă verificării antiplagiat, și rezumatul în limba română și într-o limbă de circulație internațională;

	Metodologia de evaluare și susținere a tezelor de doctorat la Universitatea Tehnică a Moldovei	Cod: MET-90-ESTD
		Ediția 1
		Revizia 5

- e) declarația de conformitate privind originalitatea tezei, semnată de candidat și de conducătorul de doctorat (Anexa 5);
- f) lista lucrărilor științifice la tema tezei (modelul ANACEC, p.16 lit.a);
- g) curriculum vitae al candidatului, tip Europass;
- h) informația privind competențele profesionale ale membrilor Comisiei de doctorat (modelul ANACEC, p.16 lit.c);
- i) fișa dosarului (Anexa 3), în copie certificată de Școala Doctorală, ca document care atestă respectarea procedurii interne, cu actele anexate: decizia de inițiere (Anexa 6), extrasul din procesul-verbal al unității primare, cu listele de prezență (Anexa 7), hotărârea Seminarului Științific (Anexa 11), decizia Consiliului Științific de aprobare a Comisiei de doctorat (Anexa 13) și procesul-verbal al ședinței preliminare (Anexa 14);
- j) recenziile referenților oficiali (Anexa 16);
- k) avizele parvenite la rezumatul tezei;
- l) raportul de similitudini, cu rezoluția cu privire la acesta (modelul ANACEC, p.16 lit.b);
- m) înregistrarea video a susținerii publice, pe suport electronic;
- n) copia actului de identitate al candidatului.

132. Răspunderea pentru actele procedurii se delimitează după cum urmează:

- a) candidatul răspunde de veridicitatea actelor și a datelor pe care le prezintă — cererea, lista lucrărilor științifice, curriculum vitae, teza și rezumatul, răspunsurile la observații — și, împreună cu conducătorul de doctorat, de respectarea standardelor de calitate și de etică profesională, inclusiv de originalitatea conținutului tezei;
- b) conducătorul de doctorat răspunde de avizul și de declarațiile pe care le semnează și, împreună cu candidatul, de cele prevăzute la lit.a) partea finală;
- c) fiecare structură care examinează teza — unitatea primară, Seminarul Științific, Comisia de doctorat, Consiliul Școlii Doctorale, Consiliul Științific — răspunde de actele pe care le emite și de respectarea procedurii la etapa sa;
- d) Școala Doctorală răspunde de verificarea realizării programului de doctorat și a condițiilor de inițiere a procedurii, de actele pe care le emite sau le semnează (p.16), de ținerea dosarului și de completitudinea dosarului depus la ANACEC;
- e) președintele Comisiei de doctorat răspunde de constatarea completitudinii dosarului la ședința preliminară (p.84 lit.a) și de procesul-verbal al susținerii publice.

133. În urma evaluării dosarului din perspectiva respectării eticii profesionale, a standardelor de calitate, a criteriilor de atribuire a calificativelor tezelor de doctorat, precum și a cerințelor de elaborare stabilite prin Regulamentul ȘD UTM, ANACEC confirmă titlul științific sau respinge

	Metodologia de evaluare și susținere a tezelor de doctorat la Universitatea Tehnică a Moldovei	Cod: MET-90-ESTD
		Ediția 1
		Revizia 5

decizia UTM de conferire a acestuia. ANACEC poate confirma titlul cu menținerea calificativului atribuit de Comisia de doctorat sau cu modificarea acestuia, ori poate respinge decizia de conferire, cu atribuirea calificativului „Nesatisfăcător”.

Actele conferirii titlului și depunerii dosarului la ANACEC

ACTE DE INTRARE	ACTE DE IEȘIRE
1. procesul-verbal al susținerii publice, cu hotărârea Comisiei de doctorat (Anexa 17) 2. actele prevăzute la pct. 37 din Metodologia aprobată prin HG nr. 497/2019 și la p.131, inclusiv curriculum vitae tip Europass, copia actului de identitate al candidatului și avizele la rezumatul tezei	1. decizia Consiliului Științific privind conferirea titlului (Anexa 18) 2. demersul UTM către ANACEC, după modelul aprobat de ANACEC 3. dosarul pentru confirmarea titlului științific, depus la ANACEC

XI. CONFIRMAREA TITLULUI ȘTIINȚIFIC ȘI ELIBERAREA DIPLOMEI

134. În baza confirmării titlului științific de către ANACEC, UTM eliberează diploma de doctor.

135. În cazul în care ANACEC respinge solicitarea de confirmare a titlului științific, UTM primește o motivație scrisă de respingere. Dacă respingerea ține de conținutul tezei, teza revizuită se susține public repetat, iar decizia repetată de conferire a titlului se transmite ANACEC în termen de un an de la data primei respingeri. Dacă respingerea nu ține de conținutul tezei, cum ar fi neîndeplinirea cerințelor privind publicațiile științifice, candidatul poate prezenta Comisiei de doctorat lista completată a publicațiilor, fără susținere publică repetată; după aprobarea acesteia, UTM adoptă decizia repetată de conferire și retransmite dosarul, în același termen de un an. Dacă respingerea se datorează identificării unor fraude științifice în conținutul tezei, teza nu poate fi revizuită și nici susținută public repetat. În primele două situații, dacă teza revizuită, împreună cu decizia de conferire, nu este transmisă ANACEC în termen de un an de la data primei respingeri sau dacă solicitarea este respinsă a doua oară, titlul de doctor nu se acordă.

136. Decizia ANACEC de respingere a conferirii titlului științific poate fi contestată de candidat în termen de 30 de zile lucrătoare de la data comunicării acesteia către UTM. UTM informează candidatul despre decizia de respingere cel târziu în ziua lucrătoare următoare.

137. În cazul constatării nerespectării standardelor de calitate sau de etică profesională, inclusiv în cazul constatării plagiatului sau a utilizării nedeclarate și/sau necontrolate a inteligenței artificiale, în baza unui raport întocmit asupra cazului de către ANACEC și a hotărârii Consiliului de anulare a deciziei de validare, precum și în urma evaluării de către propriile structuri instituționale, rectorul UTM poate lua decizia administrativă de revocare a conferirii titlului științific de doctor și

	Metodologia de evaluare și susținere a tezelor de doctorat la Universitatea Tehnică a Moldovei	Cod: MET-90-ESTD
		Ediția 1
		Revizia 5

de anulare a diplomei de doctor, în cazul în care aceasta a fost eliberată, indiferent de data constatării încălcării săvârșite.

138. Diploma eliberată după promovarea unui program de doctorat se numește diplomă de doctor. În diploma care certifică obținerea și deținerea titlului de doctor se menționează, în mod expres, codul și denumirea domeniului de studii la doctorat, stabilite în conformitate cu Nomenclatorul domeniilor de studii și al specialităților în învățământul superior.

139. În urma finalizării studiilor superioare de doctorat, UTM eliberează diploma și conferă titlul de doctor, după cum urmează:

- a) în cazul doctoratului științific și industrial — titlul de doctor în științe, cu acronimul «Dr.»;
- b) în cazul doctoratului profesional — titlul de doctor în științe, cu acronimul «Dr. P.».

140. Pe diploma de doctor se înscrie calificativul obținut de studentul-doctorand, respectiv „Excelent”, „Foarte bine”, „Bine” sau „Satisfăcător”. De asemenea, pe diploma de doctor se înscrie și o mențiune în limba latină, după cum urmează:

- pentru calificativul „Excelent” se înscrie mențiunea „Summa cum laude”;
- pentru calificativul „Foarte bine” se înscrie mențiunea „Magna cum laude”;
- pentru calificativul „Bine” se înscrie mențiunea „Cum laude”.

Actele confirmării titlului și eliberării diplomei

ACTE DE INTRARE	ACTE DE IEȘIRE
1. decizia ANACEC de confirmare a titlului științific	1. diploma de doctor, cu calificativul și mențiunea în limba latină — UTM

XII. DISPOZIȚII FINALE

Dispoziție tranzitorie privind doctoranzii ex-UASM

141. Ca urmare a fuzionării Universității Agrare de Stat din Moldova (UASM) cu Universitatea Tehnică a Moldovei (UTM), doctoranzii afiliați UTM în urma acestei fuziuni își continuă programul de doctorat conform următoarelor reguli:

- a) doctoranzii înmatriculați anterior datei fuziunii își continuă programul de doctorat sub regulamentul instituțional în baza căruia au fost înmatriculați, iar evaluarea și susținerea publică a tezei se desfășoară conform prezentei Metodologii a UTM;
- b) dosarele de susținere a tezei de doctorat aflate în curs de instrumentare la data fuziunii (dosare depuse la unitatea primară, Seminarul Științific sau Comisia de doctorat) se finalizează conform procedurii aflate în derulare, cu respectarea cadrului normativ aplicabil la momentul depunerii dosarului;

	Metodologia de evaluare și susținere a tezelor de doctorat la Universitatea Tehnică a Moldovei	Cod: MET-90-ESTD
		Ediția 1
		Revizia 5

c) doctoranzii înmatriculați după data fuziunii la programele ȘD UTM se supun integral prezentei Metodologii.

142. Prezenta Metodologie intră în vigoare la data aprobării de către Senatul Universității Tehnice a Moldovei.

143. Modificarea prezentei Metodologii se avizează de Consiliul Științific al UTM și se aprobă de Senatul UTM, în conformitate cu principiul paralelismului formelor.

144. Situațiile neprevăzute de prezenta Metodologie se soluționează de către Consiliul Științific UTM, în condițiile cadrului normativ aplicabil.

Corespondența anexelor

Anexele se numerează de la 1 la 18, în ordinea în care actele se întocmesc pe parcursul procedurii. Etapa 1: 1 — cererea (fosta 2); 2 — certificatul academic (fosta 3); 3 — fișa dosarului (anexă nouă); 4 — avizul conducătorului de doctorat și al comisiei de îndrumare (fosta 1); 5 — declarația de conformitate (fosta 6); 6 — decizia de inițiere (fosta 4). Etapa 2: 7 — extrasul din procesul-verbal al unității primare (7). Etapa 3: 8 — avizul de anunțare a ședinței Seminarului (fosta 17a); 9 — recenzia expertului, cu calificativele pe criterii (fostele 9 și 10, comasate); 9.1 — fișa individuală de evaluare a membrului Seminarului Științific (anexă nouă); 10 — declarația privind lipsa conflictului de interese (fosta 11); 11 — hotărârea Seminarului Științific (fosta 12). Etapa 4: 12 — demersul Consiliului Școlii Doctorale (fosta 14); 13 — decizia Consiliului Științific de aprobare a Comisiei (fosta 16). Etapa 5: 14 — procesul-verbal al ședinței preliminare (fosta 13b, formular nou); 15 — avizul privind susținerea publică (fosta 17b); 16 — recenzia membrului Comisiei de doctorat (fostele 20 și 23, comasate); 17 — procesul-verbal al susținerii publice, cu hotărârea Comisiei (fosta 12ab, formular refăcut). După susținere: 18 — decizia Consiliului Științific de conferire a titlului (fosta 24). Se elimină: anexele 5, 8 și 13 — cererile adresate șefului unității primare, președintelui Seminarului Științific și președintelui Comisiei de doctorat, înlocuite de cererea unică de la p.17; anexa 9 — formularul de evaluare, ale cărui calificative pe criterii se preiau în recenzii; anexa 19 — autorizația de plasare a tezei, al cărei conținut se preia în procesul-verbal al ședinței preliminare; anexele 18, 26, 15 și 25 — lista lucrărilor, rezoluția, informația privind competențele și demersul către ANACEC, care se întocmesc după modelele ANACEC (p.16); anexa 21 — coperta dosarului: modelul ANACEC cere doar mapa cu șină și paginile numerotate.