



Având în vedere contextul situației epidemiologice internaționale/naționale, determinată de răspândirea coronavirusului SARS-CoV-2, și a Legii nr. 55 din 15.05.2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea pandemiei de COVID-19, forma actualizată, coroborată cu prevederile art. 287 alin. 2 lit. j din Legea nr.1/2011, justificându-se astfel convocarea și desfășurarea ședinței ordinare a Senatului Universității prin excepție de la dispozițiile art. 25 alin. 1 teza I din Regulamentul de organizare și funcționare a Senatului Universității, prin mijloace de comunicare on-line.

I. Senatul a discutat și aprobat acordul dat de Președintele Senatului, cu privire la modificarea *Planului de măsuri pentru organizarea activității în Universitatea Transilvania din Braşov în condiții de siguranță epidemiologică, pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2*, după cum urmează: dacă într-o grupă există două cazuri de studenți depistați COVID pozitiv, grupa va desfășura activitățile aplicative on-line cu excepția situațiilor în care toți ceilalți studenți sunt vaccinați.

II. Senatul nu a aprobat acordul dat de Președintele Senatului cu privire la Calendarul de alegeri pentru funcția de Director Departament – Instalații pentru construcții, și a calendarului de alegeri pentru completarea membrilor în Consiliul departamentului Instalații pentru construcții, din cadrul Facultății de Construcții.

III. Senatul a discutat și a aprobat hotărârile Consiliului de Administrație, cu privire la:

III.1 Desfășurarea de activități didactice în anul universitar 2021-2022, conform art. 285 alin. 5 din Legea 1/2011 și a criteriilor universității din *Metodologia privind ocuparea posturilor didactice și de cercetare*, de către cadre didactice asociate, la următoarele facultăți: Facultatea de Inginerie electrică și știința calculatoarelor, Facultatea de Construcții, Facultatea de Matematică și informatică, Facultatea de Psihologie și științele educației.

II.2 Solicitarea Școlii doctorale interdisciplinare de aprobare a *Procedurii pentru susținerea on-line a tezelor de doctorat*. Anexa 1

II.3 Solicitarea Școlii doctorale interdisciplinare de aprobare a *Procedurii PS.7.6-03 – susținere on-line a examenelor în cadrul SDI*. Anexa 2

II.4 Solicitarea Școlii doctorale interdisciplinare de afiliere la SDI a următorilor conducători de doctorat:

- cadru didactic titular UNITBV, domeniul Finanțe, conform cererii nr. 13526/12.10.2021;
- cadru didactic titular UNITBV, domeniul Marketing, conform cererii nr. 10809/06.09.2021;
- cadru didactic titular UNITBV, domeniul Ingineria Materialelor, conform cererii nr. 12398/23.09.2021;
- cadru didactic titular UNITBV, domeniul Ingineria Materialelor, conform cererii nr. 12397/23.09.2021;
- cadru didactic titular UNITBV, domeniul Știința Sportului și Educației Fizice, conform cererii nr. 14146/22.10.2021.

II.5 Solicitarea Școlii doctorale interdisciplinare de realocare a unui loc bugetat tip CFB (cu frecvență, cu bursă), anul III Filologie (domeniul fundamental Științe umaniste și arte, domeniul de finanțare D1) devenit vacant, în același domeniu fundamental și an de studii.

II.6 Solicitarea Școlii doctorale interdisciplinare de reducere și scutire taxă de școlarizare doctorat, pentru anul universitar 2021-2022, studenților doctoranzi, conform adresei nr. 14412/27.10.2021.



Nr. 27/ 27 octombrie 2021

II.7 Taxa anuală de studii pentru programul de conversie profesională *Tehnologie și control în alimentație publică și turism* de la Facultatea de Alimentație și turism, este de 3500 lei.

II.8 Desfășurarea programului postuniversitar de formare și dezvoltare profesională continuă din cadrul Facultății de Silvicultură și exploatarea forestieră, cu titlul *Valorificarea superioară a masei lemnoase exploatare*, în cadrul Centrului de formare continuă.

III.1 Senatul a discutat și a aprobat propunerea Consiliului de administrație cu privire la modificarea *Planului de măsuri pentru organizarea activității în Universitatea Transilvania din Braşov în condiții de siguranță epidemiologică, pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2*, și a Anexei I la Planul de măsuri: Măsuri suplimentare stabilite în scopul gestionării riscului de sănătatea publică cauzat de numărul mare de infectări cu virusul SARS-CoV-2 în acord Hotărârea Guvernului nr.1130/2021 pentru modificarea anexelor nr. 2 și 3 la Hotărârea Guvernului nr. 1.090/2021 privind prelungirea stării de alertă pe teritoriul României începând cu data de 10 octombrie 2021, precum și stabilirea măsurilor care se aplică pe durata acesteia pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19 pentru perioada de timp prevăzută în Hotărârea nr.91/2021 Comitetului Național pentru Situații de Urgență.

IV.1 Senatul a aprobat modificări ale *Codului universitar al drepturilor și obligațiilor studentului*.

IV.2 Senatul a aprobat modificări ale Regulamentului privind activitatea profesională a studenților.

IV.3 Senatul a aprobat Procedura specifică pentru desfășurarea on-line a activităților de evaluare a studenților. Anexa 3

IV.3 Senatul a aprobat solicitarea cadrului didactic de la Facultatea de Educație fizică și sporturi montane, de a susține ore didactice în regim de plata cu ora, fără depășirea a două norme, în anul universitar 2021-2022 la Universitatea de Medicină, Farmacie, Științe și Tehnologie „George Emil Palade” din Târgu Mureș, conform adresei nr. 13810/18.10.2021.

IV.4 Senatul a aprobat solicitarea cadrului didactic de la Facultatea de Litere, de a susține ore didactice în regim de plata cu ora, fără depășirea a două norme, în sem. I al anului universitar 2021-2022 la Facultatea de Sociologie și asistență socială a Universității din București, conform adresei nr. 136212/13.10.2021.

IV.5 Senatul a aprobat solicitarea cadrului didactic de la Facultatea de Sociologie și comunicare, de a susține ore didactice în regim de plata cu ora, fără depășirea a două norme, în anul universitar 2021-2022 la Academia Forțelor Terestre "Nicolae Bălcescu" din Sibiu, conform adresei nr. 14071/21.10.2021.

IV.6 Senatul a aprobat norma de reprezentare și calendarul alegerilor la nivelul colectivelor de studenți pentru completarea Consiliilor facultăților și a Senatului Universitar. Anexa 4

IV.7 Senatul a respins punctul 3 din Plângerea prealabilă cu nr. 13140/06.10.2021 ca fiind nelegală și netemeinică.

IV.8 Senatului i-a fost prezentat Raportul final al Comisiei de analiză a abaterilor disciplinare – Caz nr. 53.

Prof. dr. ing. Mircea Horia ȚIEREAN,

Președintele Senatului Universității Transilvania din Braşov



UNIVERSITATEA TRANSILVANIA DIN BRAȘOV	PROCEDURĂ SPECIFICĂ	PS7.6-04
	FINALIZAREA, PRESUSȚITEREA ȘI SUSȚINEREA PUBLICĂ ONLINE A TEZELOR DE DOCTORAT	Ediția:1
		Data: oct. 2021
		Pagina 1/4

1. Scop

Prezenta procedură documentează **modul de desfășurare online a etapelor de presusținere și susținere publică a tezelor de doctorat**, din cadrul procesului de finalizare și susținere publică a tezelor de doctorat, în conformitate cu legislația națională în vigoare și Instrucțiunea specifică IS-8 din Regulamentul Școlii doctorale interdisciplinare. **Această procedură se aplică până la eliminarea restricțiilor privind adunările publice, conform reglementărilor naționale și interne, aplicarea sa putând fi extinsă pe toată durata anului universitar 2021-2022.**

2. Domeniu de aplicare

Procedura se aplică la nivelul Școlii Doctorale Interdisciplinare Universității Transilvania din Brașov, pentru toate domeniile de doctorat din universitate, la toate formele de învățământ (IF / IFR).

3. Abrevieri și definiții

Abrevieri

CNATDCU	–	Consiliului Național de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare
CSUD	–	Consiliul pentru Studiile Universitare de Doctorat
C-SDI	–	Consiliul Școlii Doctorale Interdisciplinare
CDR	–	Conducător doctorat
CD	–	Comisie de doctorat (Comisia de analiză și susținere publică a tezei de doctorat)
P-CD	–	Președinte Comisie doctorat
OR	–	Ordin Rector pentru numirea Comisiei de doctorat
CI	–	Comisie de îndrumare
SDI	–	Școala Doctorală Interdisciplinară
DDR	–	Domeniu de doctorat
D-SDI	–	Director SDI
S-SDI	–	Secretar SDI
PID	–	Program individual de doctorat
SD	–	Student doctorand
PV	–	Proces verbal
BIT	–	Biroul IT
ZI	–	zile lucrătoare
Zc	–	zile calendaristice

Definiții

Finalizare studii doctorat: studiile de doctorat se finalizează prin elaborarea și susținerea publică a tezei de doctorat. Finalizarea studiilor de doctorat se realizează parcurgând etapele obligatorii definite prin metodologia de evaluare a tezelor de doctorat, reglementată la nivel național prin Anexa 1 la

UNIVERSITATEA TRANSILVANIA DIN BRAȘOV	PROCEDURĂ SPECIFICĂ	PS7.6-04
	FINALIZAREA, PRESUSȚITEREA ȘI SUSȚINEREA PUBLICĂ ONLINE A TEZELOR DE DOCTORAT	Ediția:1
		Data: oct. 2021
		Pagina 1/4

Regulamentul CNATDCU. Aceste etape sunt cuprinse și detaliate procedural în **Instrucțiunea specifică IS-8** din Regulamentul SDI, documentul intern ce reglementează la nivelul IOSUD-UniTbv desfășurarea întregului proces de finalizare și susținere publică a tezei de doctorat.

Presusținere teză doctorat: etapă distinctă în metodologia de finalizare a tezei de doctorat, în cadrul căreia studentul doctorand își prezintă și susține teza în fața conducătorului de doctorat și a comisiei de îndrumare. În urma acestei etape, conducătorul de doctorat și comisia de îndrumare decid asupra depunerii oficiale a tezei și a organizării susținerii publice. În cazul în care se solicită modificări, corecturi, completări sau nu se acceptă teza în forma prezentată, studentul doctorand va reface teza și se va relua procedura de finalizare.

Susținere publică teză doctorat: etapă finală în Metodologia de finalizare a studiilor de doctorat, în cadrul căreia studentul doctorand susține public teza în fața comisiei de doctorat, numită conform legii prin Ordinul Rectorului și a publicului interesat. În urma acestei susțineri, comisia de doctorat propune o rezoluție, care se înaintează spre validare către CNATDCU.

4. Documente de referință

Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;

HG 681/2011 privind aprobarea Codului studiilor universitare de doctorat;

HG 134/2016 pentru modificarea și completarea Codului studiilor universitare de doctorat;

Ordonanța de urgență nr. 141 din 19 august 2020 privind instituirea unor măsuri pentru buna funcționare a sistemului de învățământ și pentru modificarea și completarea Legii educației naționale nr. 1/2011.

Ordonanța de urgență nr. 99 din 10 septembrie 2021 privind modificarea unor acte normative din domeniul învățământului, precum și pentru modificarea și completarea Legii nr. 55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19, publicată în Monitorul Oficial nr. 876 din 13 septembrie 2021.

OMEC 5229/2020 pentru aprobarea metodologiilor referitoare la acordarea atestatului de abilitare, acordarea titlului de doctor, precum și la soluționarea sesizărilor cu privire la nerespectarea standardelor de calitate sau etică profesională, inclusiv cu privire la existența plagiatului, în cadrul unei teze de doctorat.

Regulamentul de organizare și desfășurare a studiilor universitare de doctorat și postdoctorat.

Regulamentul Școlii Doctorale Interdisciplinare.

Instrucțiunea specifică IS-8 privind finalizarea și susținerea publică a tezelor de doctorat.

Alte reglementări naționale și interne.

UNIVERSITATEA TRANSILVANIA DIN BRAȘOV	PROCEDURĂ SPECIFICĂ	PS7.6-04
	FINALIZAREA, PRESUȘTITEREA ȘI SUSȚINEREA PUBLICĂ ONLINE A TEZELOR DE DOCTORAT	Ediția:1
		Data: oct. 2021
		Pagina 1/4

5. Fluxul activităților

Etapele din procesul de finalizare și susținere publică a tezelor de doctorat sunt cuprinse și detaliate procedural în Instrucțiunea specifică IS-8 din Regulamentul SDI, document ce reglementează la nivelul IOSUD-UniTbv desfășurarea întregului proces în acord cu legislația națională și reglementările interne. **Fluxul de activități cuprins în această procedură se referă doar la acele etape pentru care apar particularități /modificări pe perioada stării de urgență și până la eliminarea restricțiilor privind adunările publice, conform reglementărilor naționale și interne.** Codurile folosite pentru capitole și etape sunt identice cu cele din IS-8 (https://www.unitbv.ro/documente/cercetare/doctorat-postdoctorat/metodologii-rapoarte/v2/IS-8-Finalizare_si_sustinere_teze-v5-iulie_2019.pdf)

Documente de intrare	Activități / Responsabil	Documente de ieșire	Observații
A. Etape premergătoare demarării oficiale a procedurii de finalizare /depunerii tezei la SDI			
Documente de referință; PID; Instrucțiunea specifică IS-8	A.1 Analiza preliminară a tezei în cadrul unui colectiv format din CDR, membrii CI și alți specialiști în domeniu din facultate/ departament/ centru de cercetare SD CDR CI	Raport de analiză preliminară (format liber, redactat și arhivat de către CDR)	Etapa va fi organizată de CDR și se va realiza în sistem video-conferință (cu înregistrare) sau prin consultare pe mail (cu arhivarea corespondenței și observațiilor de către CDR). Teza de doctorat ce urmează a fi analizată va fi transmisă electronic de către CDR colectivului de analiză cu minimum 7 zc înainte de data programată, iar detaliile/datele de acces cu 2 zi înainte. Etapele A.2, A.3 din Instrucțiunea IS-8 rămân neschimbate
B. Etape oficiale ale procedurii de finalizare a tezei derulate prin SDI			
Documente de referință; PID; Instrucțiunea specifică IS-8	B.1 Demarare procedură finalizare teză Transmiterea tezei de doctorat în format electronic ; Transmiterea / înregistrarea cererii de demarare a procedurii	Cerere demarare procedură finalizare teză; Listă lucrări; Documente analiză antiplagiat; Rezoluție conducător doctorat Dovadă demarare	Toate documentele necesare (conform IS_8/B1), semnate de către doctorand sau CDR, după caz, vor fi transmise electronic, în format pdf. *Documentele în format letric (originale) vor fi transmise (prin poștă sau curier) în etapa de depunere oficială teză la SDI (B.7)

UNIVERSITATEA TRANSILVANIA DIN BRAȘOV	PROCEDURĂ SPECIFICĂ	PS7.6-04
	FINALIZAREA, PRESUSȚITEREA ȘI SUSȚINEREA PUBLICĂ ONLINE A TEZELOR DE DOCTORAT	Ediția:1
		Data: oct. 2021
		Pagina 1/4

	de finalizare a tezei (cu minimum 10 zc înainte de data estimată pentru presusținere – etapa. B.5)	procedură finalizare teză; Aviz presusținere teză,	SDI eliberează dovadă demarare procedură Etapele B.2-B.4 din Instrucțiunea IS-8 nu se modifică SDI eliberează aviz presusținere
		SD CDR S-SDI D-SDI	
Documente de referință; PID; Instrucțiunea specifică IS-8; Aviz presusținere teză eliberat de SDI	B.5 Presusținerea tezei în CI	Referat acceptare teză CDR; PV presusținere (înregistrat la facultate/ departament)	Presusținerea tezelor de doctorat în CI se va realiza în sistem video-conferință (cu înregistrare integrală) . Ședința online va fi gestionată/organizată de către CDR, cu sprijinul logistic al facultății, SDI și BIT. Teza de doctorat în format electronic, informațiile privind planificarea pre-susținerii, precum și link-ul de acces la ședința de presusținere on-line, vor fi transmise CI și colectivului de specialiști cu minimum 2 zi înainte de data programată. * PV verbal va fi completat și semnat electronic (succesiv) de către membrii CI, documentul final fiind transmis de CDR către secretariatul SDI.
Documente de referință; PID; Instrucțiunea specifică IS-8	B.6 Transmiterea propunerii /documentelor pentru componența comisiei de doctorat și emiterea Ordinului Rectorului	Propunere componență comisie susținere publică CD; Declarație autenticitate; Anexa 4 CV-uri membri comisie	Documentele se transmit în format electronic, cu semnătură în format electronic. Atenție: Declarația de autenticitate care se va include în teza finală ce se va depune oficial (B.7) va fi obligatoriu semnată olograf de către doctorand și conducător (se vor

UNIVERSITATEA TRANSILVANIA DIN BRAȘOV	PROCEDURĂ SPECIFICĂ	PS7.6-04
	FINALIZAREA, PRESUȘTITEREA ȘI SUSȚINEREA PUBLICĂ ONLINE A TEZELOR DE DOCTORAT	Ediția:1
		Data: oct. 2021
		Pagina 1/4

	(înainte cu circa 45 de zile de susținerea publică)	CDR	realiza minimum 3 exemplare în original).
Documente de referință; PID; Instrucțiunea specifică IS-8	B.7 Depunerea oficială a tezei de doctorat (cu 35 zc înainte de data estimată a susținerii publice)	Conform IS-8/B7 a. Format tipărit: - Teza de doctorat; - Rezumatul tezei de doctorat; - Rezoluție conducător semnată; -CV doctorand semnat; -Listă lucrări SD semnată; - Dovada depunerii tezei de doctorat la Biblioteca UNITBV** b. Format digital (2 DVD): - similar pct. a- format electronic; - copii scanate publicații SD; - copii scanate CV – uri membri comisie-semnate	Această etapă implică transmiterea documentelor în format tipărit și digital precizate (IS_8/B7). ** Pentru eliberarea acestei dovezi, se va preda la Bibliotecă 1(un) exemplar tipărit al tezei în forma finală, legat compact cu copertă tare (hardcover). Teza va conține anexele (dacă este cazul) și declarația de autenticitate completată, semnată în original și anexată la sfârșitul acesteia, ca parte integrantă a tezei. <u>Teza depusă la bibliotecă va fi însoțită de DVD-ul aferent</u> (conținând, în format digital pdf securizat la printare și copiere, textul integral al tezei cu anexe și declarația de autenticitate – scanare document cu semnături în original). Se va avea în vedere programul Bibliotecii în situații speciale, precum și modul de acces la serviciile oferite. Toate documentele în format tipărit și pe suport digital vor fi incluse, însoțite de un opis, într-un plic sigilat și transmise (prin poștă/serviciu curierat) pe adresa Universității Transilvania din Brașov/Școala Doctorală Interdisciplinară (B-dul Eroilor nr. 29, cod poștal 500036, Brașov) Etapele B.8, B.9 din Instrucțiunea IS-8 nu se modifică.

UNIVERSITATEA TRANSILVANIA DIN BRAȘOV	PROCEDURĂ SPECIFICĂ	PS7.6-04
	FINALIZAREA, PRESUȘTITEREA ȘI SUSȚINEREA PUBLICĂ ONLINE A TEZELOR DE DOCTORAT	Ediția:1
		Data: oct. 2021
		Pagina 1/4

Documente de referință; Instrucțiunea specifică IS-8	B.10. Fixarea datei de susținere publică (cu minimum 24 zc înainte de susținerea publică) SD, CDR P-CD	Cerere fixare dată susținere publică online	În procedura online, cererea și avizele CDR și P-CD se transmit electronic prin e-mail la S-SDI.
Documente de referință; Instrucțiunea specifică IS-8	B.11 Redactare și postare anunț susținere publică (postare cu minimum 20 zile înainte de susținerea publică) S-SDI BIT	Anunț susținere publică online	Nu sunt modificări, se aplică Instrucțiunea IS-8.
Documente de referință; Instrucțiunea specifică IS-8	B.12 Susținerea publică a tezei de doctorat B.13-B.14 – Proces deliberare CD și acordare calificativ SD CDR CD P-CD S-SDI	Proces verbal privind desfășurarea ședinței, cu anexă de întrebări și răspunsuri; PV privind rezoluția comisiei de doctorat	Pentru desfășurarea acestei etape, este obligatorie transmiterea de către toți membrii CD a referatelor de analiză a tezei (format electronic semnat) către Secretariatul SDI (secretariat-sdi@unitbv.ro) și P-CD, cu minimum 5 zi înainte de data susținerii publice. Susținerea publică a tezelor de doctorat se va realiza online, în sistem video-conferință (cu înregistrare integrală și arhivarea înregistrării). Ședința online va fi gestionată/organizată de către P-CD, cu sprijinul logistic al SDI și BIT. Link-ul de acces la ședința online de susținere publică va fi postat pe site cu minimum 2 zi înainte de data programată.
Documente de referință;	B.15 Transmiterea documentelor susținerii publice către S-SDI	Proces verbal privind desfășurarea ședinței, cu anexă	Aceste documente, semnate electronic de către toți membrii comisiei, vor fi transmise prin e-mail (secretariat-sdi@unitbv.ro).

UNIVERSITATEA TRANSILVANIA DIN BRAȘOV	PROCEDURĂ SPECIFICĂ	PS7.6-04
	FINALIZAREA, PRESUȘTITEREA ȘI SUSȚINEREA PUBLICĂ ONLINE A TEZELOR DE DOCTORAT	Ediția:1
		Data: oct. 2021
		Pagina 1/4

Instrucțiunea specifică IS-8	P-CD CDR	de întrebări și răspunsuri; PV privind rezoluția comisiei de doctorat	
Documente de referință; Instrucțiunea specifică IS-8	B.16 Completarea dosarului electronic al SD SD S-SDI	Declarația privind opțiunile de publicare a tezei	Declarația, în format .pdf semnat, va fi transmisă prin e-mail (secretariat- sdi@unitbv.ro), originalul fiind ulterior transmis prin poștă.
Documente de referință; Instrucțiunea specifică IS-8	B.17 Transmiterea dosarului către CNATDCU (încărcare pe platformă) S-SDI	Dosar electronic (documente a-y conform IS-8 / Regulamentul CNATDCU)	Nu sunt modificări, se aplică Instrucțiunea IS-8.

5. Responsabilități

Directorul CSUD:

- răspunde de desfășurarea activității de doctorat în IOSUD- UniTBv în conformitate cu legislația națională și reglementările interne;
- cooperează cu D-SDI în implementarea acestei proceduri;
- analizează și avizează propunerile privind componența CD, conform prevederilor legale în vigoare.

Directorul SDI:

- răspunde de aplicarea prezentei proceduri la nivelul SDI;
- coordonează și asigură suport pentru desfășurarea în bune condiții, conform cadrului legal, a întregii proceduri de finalizare și susținere publică a tezelor de doctorat în cadrul SDI;
- avizează cererile de demarare a procedurii de finalizare teze doctorat;
- realizează verificarea antiplagiat de control la nivelul SDI a tezelor de doctorat;
- emite avizul de presuștinere a tezelor de doctorat;
- verifică la secretariatul SDI transmiterea la timp a documentelor necesare desfășurării procedurii de finalizare teze;
- verifică centralizarea la nivelul S-SDI a documentelor cuprinse în procedura de finalizare teze doctorat.

Conducătorul de doctorat:

- stabilește, de comun acord cu SD, structura/cuprinsul tezei, urmărește redactarea acesteia, oferă feed-back pe parcurs și avizează demararea procedurii de finalizare a tezei de doctorat;
- analizează raportul de similitudini și emite rezoluția privind originalitatea tezei de doctorat;

UNIVERSITATEA TRANSILVANIA DIN BRAȘOV	PROCEDURĂ SPECIFICĂ	PS7.6-04
	FINALIZAREA, PRESUSȚITEREA ȘI SUSȚINEREA PUBLICĂ ONLINE A TEZELOR DE DOCTORAT	Ediția:1
		Data: oct. 2021
		Pagina 1/4

- analizează teza de doctorat și redactează referatul de analiză și acceptare;
- propune componența comisiei de susținere publică a tezei de doctorat;
- configurează sistemul de video-conferință pentru a asigura prezentarea /susținerea online a tezei de doctorat în fazele de analiză preliminară, presusținere și susținere publică, transmite informația privind planificarea acestor sesiuni și modul de acces, în timp util celor în drept și publicului interesat;
- supraveghează respectarea de către doctorand a etapelor procedurale și termenelor legale;
- răspunde solidar cu doctorandul pentru respectarea normelor de etică și își asumă împreună cu doctorandul originalitatea tezei de doctorat.

Comisia de îndrumare:

- analizează teza de doctorat în faza premergătoare prezentării preliminare și transmite feed-back doctorandului și CDR;
- participă la prezentarea preliminară a tezei de doctorat și împreună cu CDR sintetizează în raportul preliminar propunerile de îmbunătățire, completare, modificare, după caz;
- participă la presusținerea tezei de doctorat și își exprimă acordul/dezacordul pentru acceptarea tezei și continuarea procedurii.

Secretariatul SDI:

- centralizează la nivelul SDI informațiile și documentele specifice desfășurării procedurii de finalizare a tezelor de doctorat conform acestei proceduri și instrucțiunii specifice IS-8;
- gestionează corespondența e-mail cu CDR, CI, CD și SD;
- gestionează și asigură prin cooperare cu BIT postarea pe site a informațiilor necesare.

BIT:

- colaborează cu S-SDI și asigură postarea în termenele legale a documentelor și informațiilor necesare pe site-ul UniTBv;
- oferă suport tehnic, la cerere, S-SDI, SD și CDR pentru desfășurarea susținerilor online, realizarea înregistrărilor și salvarea acestora pentru arhivare la SDI.

6. Înregistrări

Nr. crt.	Denumire	Cod formular	Anexă
1.	<i>Raport analiză preliminară</i>		
2.	<i>Cerere demarare procedură finalizare teză</i>	Anexa 2a_2020-online	Anexa 1
3.	<i>Dovadă demarare procedură</i>	Anexa 2b_2020-online	Anexa 2
4.	<i>Rezoluție conducător doctorat privind originalitatea lucrării</i>	Anexa 1a_2019	Anexa 3
5.	<i>Referat acceptare teză al conducătorului de doctorat</i>		

UNIVERSITATEA TRANSILVANIA DIN BRAȘOV	PROCEDURĂ SPECIFICĂ	PS7.6-04
	FINALIZAREA, PRESUȘTITEREA ȘI SUSȚINEREA PUBLICĂ ONLINE A TEZELOR DE DOCTORAT	Ediția:1
		Data: oct. 2021
		Pagina 1/4

6.	<i>Aviz presuștinere teză de doctorat eliberat de SDI</i>	Anexa 1b_2020-online	Anexa 4
7.	<i>Proces verbal presuștinere și acceptare teză</i>	Anexa 3_2020-online	Anexa 5
8.	<i>Declarația de autenticitate</i>	Anexa 4	Anexa 6
9.	<i>Model redactare teză doctorat</i>	Anexa 5_2020	Anexa 7
10.	<i>Model redactare rezumat teză doctorat</i>	Anexa 6_2020	Anexa 8
11.	<i>Propunere comisie pentru susținerea publică a tezei de doctorat</i>	Anexa 7	Anexa 9
12.	<i>Cerere fixare dată susținere publică</i>	Anexa 8_2020-online	Anexa 10
13.	<i>Declarația privind opțiunile de publicare a tezei</i>	Anexa 9_2020	Anexa 11
14.	<i>Proces verbal privind rezoluția comisiei de doctorat</i>	Anexa 10a_2020-online	Anexa 12
15.	<i>Proces verbal privind desfășurarea ședinței, cu anexă de întrebări și răspunsuri</i>	Anexa 10b_2020-online	Anexa 13
16.	<i>Model Ordin Rector numire comisie</i>	Anexa 11_2020	Anexa 14
17.	<i>Anunț susținere publică online</i>	Anexa 12_2020-online	Anexa 15

Responsabil de proces: Directorul SDI

Prezentul document a fost aprobat în ședința Senatului Universității Transilvania din Brașov din data de 27.10.2021 și înlocuiește ed.1,rev.1 din 17.11.2020.

Aprobat,
Prof.dr. ing. Simona LACHE
Prorector cu internaționalizarea
universității și evaluarea calității

Verificat,
Prof. dr. Carmen BUZEA
Prorector cu activitatea de cercetare
științifică și informatizare

Elaborat,
Prof. dr. Mona-Brigitte ARHIRE
Director SDI

Prof. dr. ing. Maria Luminița SCUTARU
Coordonator Birou de asigurare a calității

Ing. Alina NEAGOE
Biroul de asigurare a calității

UNIVERSITATEA TRANSILVANIA DIN BRAȘOV	PROCEDURĂ SPECIFICĂ	PS7.6-03
	DEFĂȘURAREA ONLINE A ACTIVITĂȚILOR DE EVALUARE A STUDENȚILOR DOCTORANZI	Ediția: 1
		Data: oct. 2021
		Pagina 1/6

1. Scop

Prezenta procedură documentează modul de desfășurare a procesului de evaluare a studenților doctoranzi pe perioada limitării sau suspendării activităților didactice pentru care se impune prezența fizică a studenților, stabilită prin reglementările la nivel național, județean și local în vigoare, situație în care activitatea didactică se desfășoară pe platforma e-learning a universității.

2. Domeniu de aplicare

Procedura se aplică la nivelul Școlii Doctorale Interdisciplinare a Universității Transilvania din Brașov, pentru toate domeniile de doctorat din universitate, la toate formele de învățământ (IF / IFR).

3. Abrevieri și definiții

Abrevieri

CSUD	–	Consiliul pentru Studiile Universitare de Doctorat
C-SDI	–	Consiliul Școlii Doctorale Interdisciplinare
CDT	–	Cadru didactic titular de disciplină
CDR	–	Conducător doctorat
CE	–	Comisie de examinare
CI	–	Comisie de îndrumare
SDI	–	Școala Doctorală Interdisciplinară
FD	–	Fișa disciplinei
DDR	–	Domeniu de doctorat
D-SDI	–	Director SDI
S-SDI	–	Secretar SDI
PID	–	Program individual de doctorat
SD	–	Student doctorand
PV	–	Proces verbal

Definiții

Examen/ colocviu/ raport de cercetare științifică: formă de evaluare prevăzută în planul de învățământ al unui domeniu de doctorat și în fișa disciplinei, respectiv în programul individual de pregătire la doctorat al fiecărui student doctorand.

4. Documente de referință

- Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.
- HG 681/2011 privind aprobarea Codului studiilor universitare de doctorat, cu modificările și completările ulterioare.

UNIVERSITATEA TRANSILVANIA DIN BRAȘOV	PROCEDURĂ SPECIFICĂ	PS7.6-03
	DESFĂȘURAREA ONLINE A ACTIVITĂȚILOR DE EVALUARE A STUDENȚILOR DOCTORANZI	Ediția: 1
		Data: oct. 2021
		Pagina 2/6

- Ordonanța de urgență nr. 141 din 19 august 2020 privind instituirea unor măsuri pentru buna funcționare a sistemului de învățământ și pentru modificarea și completarea Legii educației naționale nr. 1/2011.

- Ordonanța de urgență nr. 99 din 10 septembrie 2021 privind modificarea unor acte normative din domeniul învățământului, precum și pentru modificarea și completarea Legii nr. 55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19, publicată în Monitorul Oficial nr. 876 din 13 septembrie 2021.

- Regulamentul de organizare și desfășurare a studiilor universitare de doctorat și post-doctorat.
- Regulamentul Școlii Doctorale Interdisciplinare.
- Instrucțiunea specifică IS-5 privind modul de derulare a activității studenților doctoranzi.
- Alte reglementări naționale și interne.

5. Fluxul activităților

Documente de intrare	Activități / Responsabil	Documente de ieșire	Observații
Documente de referință Planul de învățământ al DDR Fișa disciplinei PID	Analiza metodelor de evaluare din FD și din PID CDR CDT	Metode de evaluare adecvate pentru desfășurarea online a activităților de evaluare a SD	Evaluarea SD de la toate DDR se face în conformitate cu prevederile Regulamentului SDI, prevederile planului de învățământ al DDR, conținutul PID și în acord cu competențele înscrise în FD. CDT / CDR analizează metodele de evaluare prevăzute în FD/ PID; în situația în care acestea nu corespund evaluării online, le identifică pe cele adecvate pentru desfășurarea online a activităților de evaluare a SD.
Documente de referință Planul de învățământ al DDR Fișa disciplinei	Aprobarea metodelor de evaluare adecvate pentru desfășurarea online a activităților de evaluare a SD C-SDI D-SDI CDT	Lista cu disciplinele ce vor avea o altă metodă de evaluare; Extras din procesul verbal al C-SDI	În situațiile în care CDT / CDR optează pentru o altă metodă de evaluare decât cea prevăzută inițial în FD (de exemplu examen oral sau temă de cercetare în loc de examen scris), acesta informează SDI prin e-mail. S-SDI centralizează propunerile CDT / CDR și le supune avizării D-

UNIVERSITATEA TRANSILVANIA DIN BRAȘOV	PROCEDURĂ SPECIFICĂ	PS7.6-03
	DESFĂȘURAREA ONLINE A ACTIVITĂȚILOR DE EVALUARE A STUDENȚILOR DOCTORANZI	Ediția: 1
		Data: oct. 2021
		Pagina 3/6

PID	CDR		SDI, verificând în prealabil respectarea prevederilor din planul de învățământ / PID. D-SDI înaintează propunerile CDT/ CDR pentru aprobare în C-SDI.
Documente de referință Planul de învățământ al DDR PID	Stabilirea datelor de evaluare a SD: - examene; - examene de specialitate; - susțineri rapoarte de cercetare științifică CDT CDR D-SDI S-SDI	Planificare examen cf. planului de învățământ al DDR; Solicitare planificare examen de specialitate avizată de SDI; Solicitare planificare susținere raport de cercetare științifică - avizată de SDI	CDT/ CDR, de comun acord cu SD și CE/CI planifică examenele/ examenele de specialitate, respectiv susținerea rapoartelor de cercetare științifică din PID (data/ ora, mod de desfășurare) și le transmit , electronic, către SDI, pentru avizare.
Documente de referință	Desfășurarea evaluării SD în sistem on-line CDT CDR D-SDI	PV susținere examen; PV susținere raport de cercetare științifică	1. Examenelor orale se desfășoară individual, cu fiecare SD, pe platforma e-learning a universității, în sistem video-conferință, utilizând una dintre metodele de comunicare audio / audio-video disponibile pe platformă. Examinarea se face obligatoriu în prezența CDT/ CDR și CE/CI. SD se vor identifica prin contul instituțional. Acțiuni preliminare desfășurate de: a. CDT / CDR și CE/CI: - stabilirea tematicii/ subiectelor de examen și a modului de desfășurare a examinării on-line. b. CDT / CDR - configurarea video-conferinței pe platforma e-learning și transmiterea datelor de acces și

UNIVERSITATEA TRANSILVANIA DIN BRAȘOV	PROCEDURĂ SPECIFICĂ	PS7.6-03
	DESFĂȘURAREA ONLINE A ACTIVITĂȚILOR DE EVALUARE A STUDENȚILOR DOCTORANZI	Ediția: 1
		Data: oct. 2021
		Pagina 4/6

			<p>intervalului orar către SD și CE/CI, prin e-mail cu cc la S-SDI (secretariat-sdi@unitbv.ro).</p> <p>2. Examenul scris se desfășoară pe platforma e-learning a universității, utilizând modulele disponibile pe platformă. CDT / CDR este responsabil de asigurarea respectării tuturor elementelor de integritate pe parcursul desfășurării online a activităților de evaluare a SD.</p> <p>3. Susținerea rapoartelor de cercetare științifică se desfășoară individual, cu fiecare student doctorand, pe platforma e-learning a universității, în sistem video-conferință, utilizând una dintre metodele de comunicare audio / audio-video disponibile pe platformă. Examinarea se face obligatoriu în prezența CDR și CI. Acțiuni preliminare desfășurate de:</p> <p>a. CDR:</p> <ul style="list-style-type: none"> - configurarea video-conferinței pe platforma e-learning și transmiterea datelor de acces și intervalului orar către SD și CI, prin e-mail cu cc la S-SDI (secretariat-sdi@unitbv.ro). <p>b. SD:</p> <ul style="list-style-type: none"> - transmiterea raportului de cercetare științific integral către CDR și CI, în format electronic, cu minimum 2 zile înaintea datei susținerii; - pregătirea unei prezentări (în format pdf) pentru susținerea raportului de cercetare științifică,
--	--	--	--

UNIVERSITATEA TRANSILVANIA DIN BRAȘOV	PROCEDURĂ SPECIFICĂ	PS7.6-03
	DESFĂȘURAREA ONLINE A ACTIVITĂȚILOR DE EVALUARE A STUDENȚILOR DOCTORANZI	Ediția: 1
		Data: oct. 2021
		Pagina 5/6

			<p>aceasta urmând a fi utilizată în cadrul video-conferinței de susținere.</p> <p>Pentru formele de evaluare 1-3, CDR și CE/CI vor decide asupra notei/ calificativului acordat și transmit feedback către SD.</p> <p>CDR și CE/CI vor completa documentele aferente, pe care le vor semna electronic și le vor transmite prin e-mail către SDI.</p> <p>Toate celelalte prevederi din Regulamentul SDI, PID și IS-5 rămân în vigoare.</p>
--	--	--	---

5. Responsabilități

Director SDI:

- răspunde de aplicarea prezentei proceduri la nivelul Școlii Doctorale Interdisciplinare;
- coordonează și răspunde de asigurarea desfășurării evaluării SD din cadrul SDI;
- avizează metodele de evaluare adecvate pentru desfășurarea online a activităților de evaluare a SD și le înaintează C-SDI pentru aprobare;
- avizează planificarea datelor de evaluare individuală a SD;
- verifică la secretariatul SDI transmiterea la timp a informațiilor necesare desfășurării evaluării SD;
- verifică centralizarea la nivelul S-SDI a documentelor ce cuprind rezultatele evaluării SD transmise de către CDR și CE/CI.

C-SDI:

- aprobă metodele de evaluare adecvate pentru desfășurarea online a activităților de evaluare a SD.

Comisia de examinare / Comisia de îndrumare (CDT/ CDR și membrii CE/ CI):

- elaborează subiectele de evaluare;
- examinează SD, corectează referatele/ lucrările scrise și transmite feedback către SD;
- stabilesc prin consens nota/ calificativul acordat și completează documentele aferente.

Secretariatul SDI:

- centralizează la nivelul SDI informațiile și documentele specifice desfășurării evaluării SD conform acestei proceduri și instrucțiunilor specifice;
- gestionează corespondența e-mail cu CDT/ CDR și SD.

6. Înregistrări

UNIVERSITATEA TRANSILVANIA DIN BRAȘOV	PROCEDURĂ SPECIFICĂ	PS7.6-03
	DESFĂȘURAREA ONLINE A ACTIVITĂȚILOR DE EVALUARE A STUDENȚILOR DOCTORANZI	Ediția: 1
		Data: oct. 2021
		Pagina 6/6

Nr. crt.	Denumire	Cod formular	Anexă
1.	<i>Lista cu disciplinele / examenele de specialitate care vor avea o altă metodă de evaluare</i>		
2.	<i>Extras din procesul verbal al C-SDI</i>		
3.	<i>Solicitare planificare – Proces verbal susținere examen de specialitate la doctorat</i>	IS-5_F1	Anexa 1
4.	<i>Solicitare planificare – Proces verbal susținere raport cercetare științifică doctorat</i>	IS_5_F2	Anexa 2

Responsabil de proces: Directorul SDI

Prezentul document a fost aprobat în ședința Senatului Universității Transilvania din Brașov din data de 27.10.2021 și înlocuiește ed.1, rev.1 din 17.11. 2020.

Aprobat,
Prof.dr. ing. Simona LACHE
Prorector cu internaționalizarea
universității și evaluarea calității

Verificat,
Prof. dr. Carmen BUZEA
Prorector cu activitatea de cercetare
științifică și informatizare

Elaborat,
Prof. dr. Mona-Brigitte ARHIRE
Director SDI

Prof. dr. ing. Maria Luminița SCUTARU
Coordonator Birou de asigurare a
calității

Ing. Alina NEAGOE
Biroul de asigurare a calității

UNIVERSITATEA TRANSILVANIA DIN BRAȘOV	PROCEDURĂ SPECIFICĂ	PS7.6-02
	DESFĂȘURAREA ONLINE A ACTIVITĂȚILOR DE EVALUARE A STUDENȚILOR	Ediția: 1
		Data: septembrie 2021
		Pagina 1/5

1. Scop

Prezenta procedură documentează modul de desfășurare a procesului de evaluare a studenților în situații excepționale (stări de urgență/alertă, în baza unor hotărâri la nivel național, județean sau local) în care activitatea didactică se desfășoară online, pe platforma de e-learning a universității.

2. Domeniu de aplicare

Procedura se aplică la toate facultățile din universitate, pentru toate programele de studii universitare de licență și masterat, la toate formele de învățământ (IF / ID / IFR).

3. Abrevieri și definiții

Abrevieri

PrD	–	Prorectorat cu activitatea didactică
CF	–	Consiliul Facultății
CDT	–	Cadru didactic titular de disciplină
CD	–	Cadru didactic
CE	–	Comisii de examinare
D	–	Decan
FD	–	Fișa disciplinei
PS	–	Program de studii
DD	–	Director de departament
SSF	–	Secretar șef facultate
PS	–	Program de studii
CPS	–	Coordonator program de studii

Definiții

Examen / colocviu / proiect : formă de evaluare finală prevăzută în planul de învățământ al unui program de studii universitare și în fișa disciplinei.

4. Documente de referință

- Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.
- Ordonanța de urgență nr. 141 din 19 august 2020 privind instituirea unor măsuri pentru buna funcționare a sistemului de învățământ și pentru modificarea și completarea Legii educației naționale nr. 1/2011.
- Ordonanța de urgență nr. 99/10.09.2021 privind modificarea unor acte normative din domeniul învățământului, precum și pentru modificarea și completarea Legii nr. 55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID – 19, publicată în MO, Partea I, nr. 876/13.09.2021.
- Ordin comun (Ministerul Educației - nr. 5.196/03.09.2021 și Ministerul Sănătății - nr. 1.756/03.09.2021) pentru aprobarea măsurilor de organizare a activității în cadrul unităților/instituțiilor de învățământ în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2.

UNIVERSITATEA TRANSILVANIA DIN BRAȘOV	PROCEDURĂ SPECIFICĂ	PS7.6-02
	DESFĂȘURAREA ONLINE A ACTIVITĂȚILOR DE EVALUARE A STUDENȚILOR	Ediția: 1
		Data: septembrie 2021
		Pagina 1/5

- Regulamentul privind activitatea profesională a studenților.
- Alte reglementări naționale și interne.

5. Fluxul activităților

Documente de intrare	Activități / Responsabil	Documente de ieșire	Observații
Documente de referință Planul de învățământ al PS Fișa disciplinei	Analiza metodelor de evaluare din FD CDT	Metode de evaluare adecvate pentru desfășurarea online a activităților de evaluare a studenților	Evaluarea studenților de la toate PS universitare de licență și masterat se face în conformitate cu prevederile Regulamentului privind activitate profesională a studenților și în acord cu competențele înscrise în FD. CDT analizează metodele de evaluare prevăzute în FD; în situația în care acestea nu corespund evaluării online, le identifică pe cele adecvate pentru desfășurarea online a activităților de evaluare a studenților.
Documente de referință Planul de învățământ al PS Fișa disciplinei	Aprobarea metodelor de evaluare adecvate pentru desfășurarea online a activităților de evaluare a studenților D CF DD CDT	Lista cu disciplinele care vor avea o altă metodă de evaluare Extras din procesul verbal al CF	În situațiile în care CDT optează pentru o altă metodă de evaluare decât cea prevăzută inițial în FD (de exemplu examen oral sau temă de cercetare/ proiect în loc de examen scris), acesta informează DD, printr-un mesaj e-mail. DD centralizează propunerile CDT și le supune aprobării CF, cu verificarea prealabilă a respectării prevederilor din planul de învățământ.
Regulamentul privind activitatea profesională a studenților Planul de învățământ al PS	Stabilirea datelor de examen / colocviu D CPS SSF	Planificarea evaluării semestriale	CPS comunică studenților (prin șefii de grupă) necesitatea stabilirii datelor de examen. Studenții (prin șefii de grupă) stabilesc datele de examen/ colocviu prin consultare cu CDT și le transmit electronic decanatului. SSF realizează centralizarea la nivelul tuturor PS din facultate, le verifică în vederea respectării reglementărilor interne și le postează pe pagina web a facultății.
Documente de referință Planul de învățământ al PS	Desfășurarea evaluării studenților PrD D DD	Subiecte de examen / teme pentru colocviu Programare pe ore a evaluării	1. Colocviileși examenele orale se desfășoară individual, cu fiecare student, pe platforma e-learning a universității, utilizând una dintre metodele de comunicare audio / audio-video disponibile pe platformă. Examinarea se face obligatoriu în prezența CDT și a unui alt CD specialist. Studenții se vor identifica prin contul instituțional.

UNIVERSITATEA TRANSILVANIA DIN BRAȘOV	PROCEDURĂ SPECIFICĂ	PS7.6-02
	DESFĂȘURAREA ONLINE A ACTIVITĂȚILOR DE EVALUARE A STUDENȚILOR	Ediția: 1
		Data: septembrie 2021
		Pagina 1/5

	CDT	Catalog electronic	<p>Acțiuni preliminare desfășurate de CDT și de CD specialist:</p> <ul style="list-style-type: none"> - alcătuirea subiectelor de examen/ a temelor pentru colocviu; - programarea pe ore a studenților și comunicarea planificării prin postarea pe platforma e-learning a universității, la secțiunea destinată disciplinei. <p>2. Examenul scris se desfășoară pe platforma e-learning a universității, utilizând modulele disponibile pe platformă.</p> <p>CDT este responsabil de asigurarea respectării tuturor elementelor de integritate pe parcursul desfășurării online a activităților de evaluare a studenților.</p> <p>3. Proiectele și temele de sinteză se postează pe platforma e-learning și se stabilește un termen de predare corelat cu complexitatea sarcinilor impuse, cu încadrarea în perioada stabilită pentru evaluarea finală.</p> <p>Toate celelalte prevederi din Regulamentul privind activitatea profesională a studenților rămân în vigoare.</p> <p>Rezultatele evaluării se înregistrează în catalogul electronic.</p>
--	-----	--------------------	---

5. Responsabilități

Prorector cu activitatea didactică:

- răspunde de aplicarea prezentei proceduri;
- coordonează desfășurarea online a procesului de evaluare a studenților.

Decan:

- răspunde de asigurarea resurselor necesare desfășurării online a activităților de evaluare a studenților din facultate;
- răspunde de aprobarea metodelor de evaluare adecvate pentru desfășurarea online a activităților de evaluare a studenților din facultate.

Consiliul Facultății:

- aprobă metodele de evaluare adecvate pentru desfășurarea online a activităților de evaluare a studenților din facultate.

Director de departament:

- avizează propunerile de metode de evaluare adecvate pentru desfășurarea online a activităților de evaluare a studenților;
- răspunde de desfășurarea online a activităților de evaluare a studenților.

Comisia de examinare (CDT și CD specialist):

- propune metode de evaluare adecvate pentru desfășurarea online a activităților de evaluare a studenților (dacă cele prevăzute în FD nu corespund);

UNIVERSITATEA TRANSILVANIA DIN BRAȘOV	PROCEDURĂ SPECIFICĂ	PS7.6-02
	DESFĂȘURAREA ONLINE A ACTIVITĂȚILOR DE EVALUARE A STUDENȚILOR	Ediția: 1
		Data: septembrie 2021
		Pagina 1/5

- planifică pe ore evaluarea orală a studenților și o postează pe platforma e-learning a universității;
- elaborează subiectele de examen / teme pentru colocviu;
- examinează studenții individual / corectează lucrările scrise și transmite feedback studenților.
- completează catalogul electronic.

Secretar șef facultate:

- răspunde de centralizarea datelor de examen / colocviu pentru toate disciplinele programelor de studii din facultate;
- răspunde de verificarea programării examenelor / colocviilor în vederea respectării reglementărilor interne și de postarea acestora pe pagina web a facultății;
- verifică completarea la timp a cataloagelor electronice.

Coordonator program de studii:

- comunică cu studenții (prin șefii de grupă) pentru stabilirea datelor examenelor/ colocviilor.

6. Înregistrări

Nr. crt.	Denumire	Cod formular	Anexă
1.	<i>Lista cu disciplinele care vor avea o altă metodă de evaluare</i>		
2.	<i>Extras din PV al CF pentru aprobarea metodelor de evaluare adecvate pentru desfășurarea online a activităților de evaluare a studenților</i>		
3.	<i>Planificarea examenelor / colocviilor / proiectelor</i>		
4.	<i>Subiecte de examen / teme pentru colocviu</i>		
5.	<i>Programare pe ore a evaluării</i>		

Responsabil de proces: Prorectorul cu activitatea didactică

Prezentul document a fost aprobat în ședința de Senatul Universității Transilvania din Brașov din data de 27.10.2021 și înlocuiește ed.1,rev.0 din 13.05.2020.

Aprobat,
Prof.dr. ing. Simona LACHE
Prorector cu internaționalizarea
universității și evaluarea calității

Verificat,
Prof. dr. ing. Maria Luminița SCUTARU
Coordonator Birou de asigurare a
calității

Elaborat,
Prof. dr. Mihaela GHEORGHE
Prorector cu activitatea didactică

Ing. Alina NEAGOE
Biroul de asigurare a calității

Alegeri la nivelul colectivelor de studenți

Activități	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
	L	Ma	Mi	J	V	S	D	L	Ma	Mi	J	V	S	D	L	Ma	Mi	J	V	S	D	L	Ma	Mi	J	V	S	D	L	Ma
Formarea Comisiilor electorale la nivel de facultate și a Comisiei electorale pe universitate	■	■	■	■	■																									
Depunerea propunerilor și a autopropunerilor la Comisia electorală a studenților din facultate și la Comisia electorală pe universitate								■	■	■																				
Desfășurarea alegerilor la nivelul colectivelor de studenți pentru reprezentanții în Consiliul Facultăților și Senat. Predarea dosarelor cu rezultatul alegerilor la Biroul Electoral.											■	■			■	■														
Validarea studenților reprezentanți în Senatul universitar de către comunitatea studențească. Predarea dosarelor cu rezultatul alegerilor la Biroul Electoral.																	■	■												
Contestații: 8:00-12:00 – la Biroul Electoral – Rectorat, cam 102																	■	■												
Răspuns la contestații: 12:00-16:00 – la Biroul Electoral																	■	■												
Validare rezultatelor alegerilor de către Senatul universitar																		■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■

Prof. dr. ing. Mircea Horia ȚIEREAN,

Președintele Senatului Universității Transilvania din Brașov



Norma de reprezentare pentru alegerile la nivelul colectivelor de studenți

Nr. crt.	Facultatea	Consiliul facultății	Senatul Universitar
1	Inginerie Mecanică	7	5
2	Inginerie Tehnologică și Management Industrial	4	3
3	Știința și Ingineria Materialelor	3	2
4	Inginerie Electrică și Știința Calculatoarelor	4	3
5	Silvicultură și Exploatarea Forestiere	4	3
6	Ingineria Lemnului	4	3
7	Construcții	3	3
8	Alimentație și Turism	3	2
9	Design de Produs și Mediu	4	3
10	Matematică și Informatică	4	3
11	Științe Economice și Administrarea Afacerilor	7	5
12	Psihologie și Științele Educației	4	3
13	Educație Fizică și Sporturi Montane	4	3
14	Muzică	4	3
15	Medicină	5	4
16	Litere	6	3
17	Drept	4	3
18	Sociologie și Comunicare	4	3

Prof. dr. ing. Mircea Horia ȚIEREAN,
Președintele Senatului Universității Transilvania din Brașov

