

UNIVERSITATEA POLITEHNICĂ
TIMIȘOARA
Reg. Nr. 17157 / 15-XII / 16
Zina ... luna ... an ...
Anexo _____

HOTĂRÂRE

a Consiliului de Administrație al Universității Politehnica Timișoara

Nr. 44 / 13.12.2016

- privind "Procedura pentru pregătirea și transmiterea dosarului de doctorat și a tezei de doctorat la solicitarea MENCs"-

Art. 1. Se aprobă "*Procedura pentru pregătirea și transmiterea dosarului de doctorat și a tezei de doctorat la solicitarea MENCs*".

RECTOR,

Prof.univ.dr.ing. Viorel-Aurel SERBAN



SECRETAR ȘEF UNIVERSITATE,

Alexandru GAȘPAR

BCA
aprobata
13.12.2016

Procedură pentru pregătirea și transmiterea dosarului de doctorat și tezei de doctorat la solicitarea MENCs

Art. 1. Rectorul UPT numește comisia de pregătire și transmitere a copiilor conforme cu originalul ale dosarului de doctorat și tezei de doctorat pentru persoanele nominalizate de Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice, în conformitate cu Anexa 2 a Regulamentului de organizare și funcționare al Consiliului Național de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare, aprobat prin Ordinul 3482 din 2016, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 2. Pregătirea și transmiterea către MENCs a copiilor dosarului de doctorat și tezei de doctorat se efectuează exclusiv de către membrii comisiei de la Art. 1, cu păstrarea confidențialității și a conformității documentelor.

Art. 3. Comisia solicită de la arhiva UPT dosarul de doctorat. La preluarea dosarului se întocmește un proces verbal de predare/primire care precizează explicit numărul de file din dosar.

Art. 4. Comisia realizează fotocopierea documentelor din dosar, numerotează paginile în copie, și aplică ștampila „Pentru conformitate cu originalul”. Conformitatea fiecărei pagini din dosar în copie este certificată sub semnătura Directorului CSUD, membru al comisiei de la Art. 1.

Art. 5. Se scanează (format PDF) toate filele din copia dosarului, care poartă mențiunea „Pentru conformitate cu originalul”. Copia dosarului se leagă cu filele în ordinea numerotată, menționând pe copertă numărul total de file.

Art. 6. Dosarul de doctorat în original este returnat la arhiva UPT, întocmindu-se un proces verbal de predare/primire cu mențiunea explicită a numărului de file ale dosarului predat (trebuie să fie același număr ca la preluare).

Art. 7. Comisia solicită prin adresă scrisă Bibliotecii Centrale a Universității Politehnica Timișoara (BCUPT) copierea exemplarului original al tezei de doctorat, aflat la BCUPT.

Art. 8. Comisia preia de la BCUPT, pe bază de proces verbal predare/primire, exemplarul original al tezei de doctorat și copia ei.

Art. 9. Comisia certifică „Pentru conformitate cu originalul” fiecare filă din copia tezei de doctorat, sub semnătura Directorului CSUD, membru al comisiei.

Art. 10. Comisia returnează la BCUPT exemplarul original al tezei de doctorat, pe bază de proces verbal predare/primire.

Art. 11. Comisia scanează (format PDF) copia tezei de doctorat conformă cu originalul.

Art. 12. Copia tezei de doctorat se leagă, menționând pe copertă numărul de pagini ale documentului.

Art. 13. Copiile digitizate (format PDF) ale dosarului de doctorat și tezei de doctorat sunt inscripționate pe un CD-ROM/DVD-ROM.

Art. 14. Copiile legate ale dosarului de doctorat și tezei de doctorat, împreună cu CD-ROM-ul/DVD-ROM-ul care conține varianta digitizată a celor două documente (format PDF) se transmit prin curier, în plic sigilat, către Direcția Generală Învățământ Superior din Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice. În plic se introduce și scrisoarea de înaintare redactată de comisie și semnată de Rectorul UPT.

Prof.dr.ing. Romeo SUSAN-RESIGA
Director CSUD