



Proceduri operaționale

**Sistemul de management al calității
pentru studii doctorale**

Institutul Teologic Protestant din Cluj-Napoca

2025

Cluj-Napoca

Sistem de codificare pentru procedurile operaționale în Institutul Teologic Protestant din Cluj-Napoca	8
PO-CSUD-101: Procedura de inițiere domeniu/program doctoral nou	9
1. Scop.....	9
2. Domeniu de aplicare	9
3. Documente de referință.....	9
4. Definiții și abrevieri	9
5. Descrierea procedurii	9
6. Responsabilități.....	10
7. Înregistrări.....	10
Anexa 1: Concept program nou (F-CSUD-101-01).....	11
Anexa 2: Raport de fezabilitate (F-CSUD-101-02).....	18
PO-CSUD-102: Procedura de revizuire curriculum	32
1. Scop.....	32
2. Procesul de revizuire.....	32
2.2 Analiză și propuneri	32
2.3 Implementare	33
3. Înregistrări.....	33
Anexă 1: Propunere modificare curriculum (F-CSUD-102-01)	34
PO-CSUD-201: Procedura de evaluare performanță conducători doctorat	45
1. Scop.....	45
2.1 Criterii de evaluare.....	45
2.2 Proces de evaluare.....	45
2.3 Consecințe evaluare	46
3. Înregistrări.....	46
Anexa 1: Fișă autoevaluare conducător (F-CSUD-201-01).....	47
PO-CSUD-301: Procedura de admitere la studii doctorale	55
1. Dispoziții generale	55
2. Responsabilitățile actorilor	55
3. Calendarul procesului de admitere.....	56
4. Etapele procesului de admitere	56
4.1 Stabilirea ofertei educaționale (martie/iunie).....	56
4.2 Publicarea informațiilor (martie-aprilie/iunie-iulie)	57

4.3 Depunerea dosarelor (aprilie-mai/iulie-august)	57
4.4 Evaluarea dosarelor de candidatură (mai/august)	58
4.5 Numirea comisiilor de admitere (iunie/septembrie)	58
4.6 Probele eliminatorii suplimentare (dacă este cazul)	59
4.7 Proba scrisă de specialitate	59
4.8 Evaluarea probei scrise	59
4.9 Interviu academic.....	60
4.10 Probele suplimentare (dacă este cazul)	60
4.11 Calcularea punctajelor și clasificarea.....	60
4.12 Afișarea rezultatelor	62
4.13 Gestionarea contestațiilor.....	62
4.14 Înmatricularea candidaților admiși	62
5. Documente și formulare standard	63
5.1 Documente pentru candidați	63
5.2 Documente pentru conducători	63
5.3 Documente administrative	63
6. Măsuri de calitate și transparență.....	63
6.1 Prevenirea fraudelor academice	63
6.2 Asigurarea obiectivității	63
6.3 Respectarea GDPR.....	63
7. Situații speciale	64
7.1 Candidați străini	64
7.2 Candidați cu nevoi speciale	64
7.3 Situații de forță majoră.....	64
8. Dispoziții finale.....	64
Anexe: Formulare utilizate în procesul de admitere la studii de doctorat	65
Anexa 1: Cererea de admitere (F-CSUD-301-01)	66
Anexa 2: Proiectul de cercetare (F-CSUD-301-02).....	69
Anexa 3: Declarația pe propria răspundere (F-CSUD-301-03)	73
Anexa 4: Cererea de contestație (F-CSUD-301-04)	75
Anexa 5: Declarația conducătorului de doctorat (F-CSUD-301-21)	78
Anexa 6: Tematica și bibliografia probei scrise (F-CSUD-301-22)	80
Anexa 7: Raportul de evaluare a candidatului (F-CSUD-301-23).....	84

Anexa 8: Procesul-verbal de desfășurare a probei (F-CSUD-301-51)	87
Anexa 9: Fișa de evaluare individuală (F-CSUD-301-52)	90
Anexa 10: Centralizatorul rezultatelor (F-CSUD-301-53)	94
Anexa 11: Raportul final de admitere (F-CSUD-301-54)	98
PO-CSUD-302: Procedura de monitorizare progres doctoranzi.....	104
1. Scop.....	104
2. Domeniu de aplicare	104
3. Descrierea procedurii	104
3.2 Instrumente de monitorizare	105
3.3 Alertare și intervenție	105
4. Responsabilități.....	105
5. Înregistrări	105
PO-CSUD-303: Procedura de soluționare a contestațiilor privind evaluarea doctoranzilor	126
1. Dispoziții generale	126
2. Termenele și condițiile de formulare	126
3. Competența de soluționare.....	127
4. Procedura de soluționare.....	127
5. Soluționarea contestației	128
6. Căile de atac ulterioară.....	129
7. Dispoziții speciale	129
8. Dispoziții finale.....	130
FORMULARE ANEXE.....	130
Anexa 1: Cerere de contestație (F-CSUD-303-01)	131
Anexa 2: Proces-verbal audiere (F-CSUD-303-02).....	136
Anexa 3: Decizie de soluționare (F-CSUD-303-03).....	141
Anexa 4: Registru contestații (F-CSUD-303-04)	148
Anexa 5: Raportare statistică (F-CSUD-303-05).....	150
PO-CSUD-304: Procedura analizei similitudinilor pentru tezele de doctorat	152
1. Scopul și aplicabilitatea	152
1.1 Scop.....	152
1.2 Aplicabilitate	152
1.3 Obiective specifice	152
2. Definiții și terminologie	152

2.1 Plagiat	152
2.2 Forme de plagiat identificate	152
2.3 Coeficient de similitudine	153
2.4 Prag de acceptabilitate	153
3. Responsabilități.....	153
3.1 Doctorandul.....	153
3.2 Conducătorul științific de doctorat.....	153
3.3 Secretariatul Școlii Doctorale	153
3.4 Directorul Școlii Doctorale	153
3.5 Comisia de îndrumare	153
4. Instrumente și resurse	153
4.1 Program de analiză.....	153
5. Descrierea procedurii	154
5.1 Etapa I: Pregătirea analizei	154
5.2 Etapa II: Depunerea pentru analiză.....	154
5.3 Etapa III: Efectuarea analizei.....	154
5.4 Etapa IV: Transmiterea rezultatelor	155
5.5 Etapa V: Evaluarea rezultatelor.....	155
5.6 Etapa VI: Luarea deciziei.....	156
5.7 Etapa VII: Pre-susținerea	156
6. Criterii de acceptabilitate	157
6.1 Similitudini acceptabile (în limitele procentului permis)	157
7. Proceduri de remediere	157
7.2 În caz de plagiat confirmat.....	158
8. Monitorizare și îmbunătățire.....	158
8.1 Indicatori de performanță.....	158
8.2 Evaluarea anuală	158
8.3 Actualizarea procedurii	159
9. Control și aprobare.....	159
9. Anexe și formulare	159
Anexa 1: Cererea de inițiere a analizei similitudinilor (F-CSUD-304-01).....	160
Anexa 2: Declarația de originalitate (F-CSUD-304-02).....	162
Anexa 3: Rezoluția conducătorului științific (F-CSUD-304-03).....	164

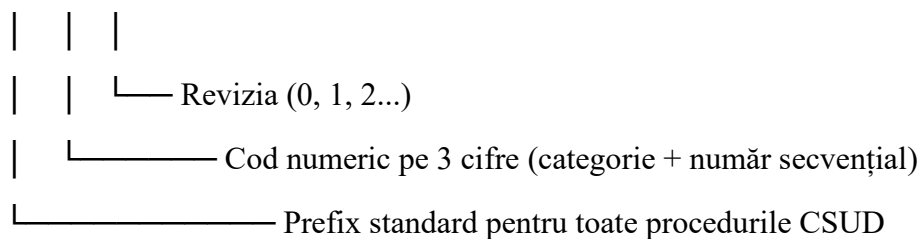
Anexa 4: Referatul de acceptare/respingere (F-CSUD-304-04)	167
Anexa 5: Procesul-verbal de pre-susținere (F-CSUD-304-05)	170
Anexa 6: Formular de analiză a similitudinilor suspecte (F-CSUD-304-06)	174
PO-CSUD-305: Procedura de declanșare a susținerii publice a tezei de doctorat.....	180
1. Scop.....	180
2. Domeniu de aplicare	180
3. Documente de referință.....	180
4. Definiții și abrevieri	180
5. Descrierea procedurii	181
5.1. Flux procedural susținere teză:	181
5.2 Etapa I: pregătire și pre-susținere	182
5.3 Etapa II: Depunere oficială a tezei.....	183
5.4 Etapa III: Constituirea și activitatea comisiei de susținere	185
5.5 Etapa IV: Organizarea susținerii publice	187
5.6 Etapa V: Post-susținere	189
6. Responsabilități.....	190
7. Termene critice.....	191
9. Indicatori de performanță.....	191
10. Dispoziții finale.....	192
10.1 Situații speciale	192
10.2 Căi de contestație	192
10.3 Actualizare procedură	192
PO-CSUD-501: Procedura de audit intern anual	193
1. Scop.....	193
2. Planificarea auditului	193
3. Domeniile auditate	194
4. Înregistrări.....	194
Anexa 1: Plan audit anual (F-CSUD-501-01).....	195
Anexa 2: Checklist audit (F-CSUD-501-02)	204
Anexa 3: Raport audit (F-CSUD-501-03).....	214
Anexa 4: Plan de măsuri corective (F-CSUD-501-04)	229
PO-CSUD-502: Procedura de benchmarking internațional	242
1. Scop.....	242

2. Metodologia benchmarking	242
2.1 Selectare instituții de referință	242
2.2 Dimensiuni analizate.....	243
2.3 Raportare și acțiune.....	243
PO-CSUD-503: Procedura de tracking indicatori calitate	244
1. Scop.....	244
2. Sistemul de indicatori	244
2.1 Categori de indicatori.....	244
2.2 Colectare și raportare	245
2.3 Analiză și acțiune	245
3. Înregistrări.....	245

Sistem de codificare pentru procedurile operaționale în Institutul Teologic Protestant din Cluj-Napoca

Structura codului

PO-CSUD-XXX.R



Schema de codificare pe categorii

Legendă categorii principale

Seria	Domeniu	Descriere
000-099	Management instituțional și guvernanta	Proceduri strategice, organizare, funcționare
100-199	Programe și curriculum	Programe doctorale, planuri învățământ
200-299	Resurse umane	Personal academic și administrativ
300-399	Studenti doctoranzi	Parcurs academic, drepturi și obligații
400-499	Cercetare științifică	Activitate de cercetare, publicații, etică
500-599	Asigurarea calității	Evaluare, monitorizare, îmbunătățire
600-699	Financiar și administrativ	Bugete, achiziții, infrastructură
700-799	Relații externe și internaționalizare	Parteneriate, mobilități, cooperări
800-899	Evenimente și comunicare	Conferințe, promovare, imagine
900-999	IT și transformare digitală	Sisteme informatice, digitalizare

PO-CSUD-101:

Procedura de inițiere domeniu/program doctoral nou

1. Scop

Procedura stabilește modul de inițiere, fundamentare și aprobare a unui nou domeniu sau program de studii universitare de doctorat în cadrul IOSUD-ITP.

2. Domeniu de aplicare

Se aplică pentru toate propunerile de domenii/programe doctorale noi, indiferent de forma de organizare sau limba de predare.

3. Documente de referință

- Legea educației naționale nr. 199/2023
- Ordinul MEN nr. 3020/2024
- Carta ITP
- Regulamentul IOSUD-ITP

4. Definiții și abrevieri

- **Domeniu doctoral nou** – domeniu de doctorat care nu există în oferta ITP
- **Program doctoral nou** – specializare nouă în cadrul unui domeniu existent
- **RF** – Raport de fezabilitate
- **RO** – Raport de oportunitate

5. Descrierea procedurii

Flux procedural:

Etapa 1: Inițiere (Responsabil: Inițiator)

- 1.1 Identificare oportunitate
- 1.2 Consultare preliminară CSUD
- 1.3 Formare grup de lucru
- 1.4 Elaborare concept note (Anexa 1.1 – F-CSUD-101-01)

Etapa 2: Fundamentare (Responsabil: Grup de lucru)

- 2.1 Analiză de piață și benchmarking
- 2.2 Evaluare resurse necesare
- 2.3 Consultare stakeholderi
- 2.4 Elaborare raport fezabilitate (Anexa 1.2 – F-CSUD-101-02)
- 2.5 Plan financiar 5 ani

Etapa 3: Validare internă (Responsabil: CSUD)

- 3.1 Prezentare în CSUD
- 3.2 Aviz Consiliul Facultății

- 3.3 Aviz Comisie strategie
- 3.4 Consultare Biserici fondatoare
- 3.5 Aprobare Senat (HCS)

Etapa 4: Pregătire dosar extern (Responsabil: Director CSUD)

- 4.1 Elaborare Raport de oportunitate
- 4.2 Completare dosar ARACIS
- 4.3 Verificare conformitate
- 4.4 Transmitere oficială

Etapa 5: Post-aprobare (Responsabil: CSUD)

- 5.1 Operaționalizare program
- 5.2 Recrutare personal
- 5.3 Marketing și promovare
- 5.4 Monitorizare implementare

6. Responsabilități

Funcția	Responsabilități
Inițiator	Propune, elaborează concept note
Grup de lucru	Fundamentează propunerea
Director CSUD	Coordonează procesul, asigură conformitatea
CSUD	Avizează tehnic propunerea
Senat	Aprobă strategic
Rector	Semnează și reprezintă extern

7. Înregistrări

- F-CSUD-101-01: Concept program nou
- F-CSUD-101-02: Raport de fezabilitate

Anexa 1: Concept program nou (F-CSUD-101-01)

INSTITUTUL TEOLOGIC PROTESTANT DIN CLUJ-NAPOCA

Consiliul Studiilor Universitare de Doctorat

CONCEPT PENTRU PROGRAM DOCTORAL NOU**SECȚIUNEA A: INFORMAȚII GENERALE****1. Date de identificare**

Element	Informații
Denumirea propusă a programului:	
Limba de predare:	☐ Română ☐ Maghiară ☐ Engleză ☐ Mixtă
Forma de organizare:	☐ Cu frecvență ☐ Part-time ☐ Ambele
Durata propusă:	_____ ani (standard) / _____ ani (maxim)
Număr estimat locuri/an:	Buget: _____ Taxă: _____ Total: _____
Data propusă pentru lansare:	
Inițiator(i):	
Funcția:	
Date contact:	
Data elaborării:	

SECȚIUNEA B: JUSTIFICARE ȘI CONTEXT**2. Analiza necesității (max. 500 cuvinte)****2.1 Contextul actual și problema identificată:**

2.2 Evidențe care susțin necesitatea (bifați toate cele aplicabile):

- ☐ Cerere explicită din partea bisericilor fondatoare (anexați documente)
- ☐ Solicitări din partea absolvenților/studentilor (număr: _____)
- ☐ Lipsa programelor similare în regiune
- ☐ Tendințe internaționale în domeniu
- ☐ Priorități strategice instituționale
- ☐ Oportunități de finanțare identificate
- ☐ Altele: _____

2.3 Analiza competiției:

Instituție	Program similar	Diferențiere propusă
1		
2		
3		

SECȚIUNEA C: OBIECTIVE ȘI REZULTATE AȘTEPTATE

3. Obiective strategice

Nr.	Obiectiv	Indicator de succes	Termen
O1.			
O2.			
O3.			
O4.			
O5.			

4. Rezultate așteptate

4.1 Pe termen scurt (1-2 ani):

-
-
-

4.2 Pe termen mediu (3-5 ani):

-
-
-

4.3 Pe termen lung (5+ ani):

-
-

SECȚIUNEA D: GRUPURI ȚINTĂ ȘI IMPACT

5. Grupuri țintă principale

Grup țintă	Dimensiune estimată	Nevoi specifice	Modalitate de atragere
Absolvenți masterat teologie			
Clerici activi			
Cadre didactice			
Profesioniști domenii conexe			
Internaționali			

6. Impact anticipat

6.1 Impact academic:

- ☐ Dezvoltarea unui nou domeniu de cercetare
- ☐ Publicații științifice estimate: _____ /an
- ☐ Conferințe organizate: _____ /an
- ☐ Parteneriate noi: _____

6.2 Impact social:

- ☐ Absolvenți pentru piața muncii: _____ /an

☐ Servicii către comunitate: _____

☐ Transfer de cunoștințe: _____

6.3 Impact financiar:

☐ Venituri estimate anul 1: _____ EUR

☐ Rentabilitate (Break-even) estimat: anul _____

☐ ROI (Return on investment / Rata rentabilității investiției) estimat la 5 ani: _____ %

SECȚIUNEA E: RESURSE ESTIMATE (PRELIMINAR)

7. Resurse umane necesare

Categorie	Există	Necesar suplimentar	Cost anual estimat
Conducători doctorat			
Cadre didactice asociate			
Personal administrativ			
Personal suport			
TOTAL			

8. Resurse materiale și infrastructură

Tip resursă	Disponibil	Necesar	Deficit	Cost estimat
Săli curs/seminar				
Laboratoare				
Biblioteca/resurse				
Echipamente IT				
Software specializat				
TOTAL				

9. Estimare buget preliminar (primul an)

Categorie	Venituri	Cheltuieli
-----------	----------	------------

VENITURI		
Taxe studii		
Finanțare buget		
Granturi/sponsorizări		
Alte surse		
TOTAL VENITURI		
CHELTUIELI		
Personal		
Infrastructură		
Materiale		
Mobilități		
Evenimente		
Cheltuieli indirecte (20%)		
TOTAL CHELTUIELI		
BALANȚĂ		

SECȚIUNEA F: RISCURI PRELIMINARE

10. Identificare riscuri majore

Risc	Probabilitate	Impact	Măsuri de mitigare propuse
	☐ Mic ☐ Mediu ☐ Mare	☐ Mic ☐ Mediu ☐ Mare	
	☐ Mic ☐ Mediu ☐ Mare	☐ Mic ☐ Mediu ☐ Mare	
	☐ Mic ☐ Mediu ☐ Mare	☐ Mic ☐ Mediu ☐ Mare	

SECȚIUNEA G: PROPUNERE ECHIPĂ DE LUCRU

11. Componenta grupului de lucru pentru dezvoltare

Nume	Funcția	Rol în proiect	Expertiză relevantă
	Coordonator		
	Membru		

	Membru		
	Membru		
	Consultant		

SECȚIUNEA H: TIMELINE PRELIMINAR

12. Etape majore propuse

Etapă	Activități principale	Durată	Termen
Fezabilitate	Studiu detaliat, consultări	3 luni	
Aprobare internă	CSUD, Senat, Biserici	2 luni	
Dezvoltare curriculum	Planuri, fișe, regulamente	3 luni	
Autorizare ARACIS	Dosar, evaluare	6 luni	
Pregătire lansare	Marketing, admitere	3 luni	
TOTAL		17 luni	

SECȚIUNEA I: RECOMANDARE PENTRU ETAPA URMĂTOARE

13. Propunere de decizie

- ☐ Aprobare pentru elaborarea Studiului de Fezabilitate complet
- ☐ Solicitare informații suplimentare în domeniile: _____
- ☐ Respingere cu motivația: _____
- ☐ Amânare până la: _____

14. Condiții și observații

Semnături

Funcția	Nume	Semnătura	Data
Inițiator			
Aviz preliminar			
Director Departament			
Decizie			
Director CSUD			

Anexe:

- ☐ Scrisori de suport
- ☐ Analize preliminare
- ☐ Date statistice relevante
- ☐ Exemple de programe similare

Anexa 2: Raport de fezabilitate (F-CSUD-101-02)

INSTITUTUL TEOLOGIC PROTESTANT DIN CLUJ-NAPOCA

Consiliul Studiilor Universitare de Doctorat

RAPORT DE FEZABILITATE**SUMAR EXECUTIV**

Element cheie	Concluzie
Fezabilitate generală:	☐ Foarte înaltă ☐ Înaltă ☐ Medie ☐ Scăzută
Sustenabilitate financiară:	☐ Excelentă ☐ Bună ☐ Acceptabilă ☐ Riscantă
Disponibilitate resurse umane:	☐ Complete ☐ Suficiente ☐ Parțiale ☐ Insuficiente
Aliniere strategică:	☐ Perfectă ☐ Înaltă ☐ Moderată ☐ Slabă
Timp până la operaționalizare:	_____ luni
Investiție totală necesară:	_____ EUR
Rentabilitate (Break-even) previzionat:	Anul _____
RECOMANDARE FINALĂ:	☐ APROBARE ☐ APROBARE CONDIȚIONATĂ ☐ RESPINGERE

I. INFORMAȚII GENERALE**1.1 Date de identificare**

Atribut	Valoare
Denumire program/domeniu propus	
Tip program	☐ Domeniu nou ☐ Program în domeniu existent
Coordonator studiu fezabilitate	
Perioada elaborării	
Versiunea documentului	
Data finalizării	

1.2 Echipa de elaborare

Nume	Funcția	Contribuție specifică	Semnătura
1			
2			
3			

II. ANALIZA DE PIAȚĂ ȘI OPORTUNITATE

2.1 Analiza cererii

2.1.1 Cercetare de piață realizată

Metodă	Eșantion	Perioada	Rezultate principale
Sondaj online absolvenți	n=___		% interes:
Interviuri angajatori	n=___		Nevoi identificate:
Focus grup clerici	n=___		Feedback:
Analiza trenduri admitere	5 ani		Trend:

2.1.2 Dimensionarea pieței țintă

Segment	Dimensiune totală	% penetrare estimat	Nr. candidați potențiali/an
Absolvenți masterat teologie RO			
Clerici fără doctorat			
Candidați internaționali			
Alte categorii			
TOTAL			

2.1.3 Analiza competiției (nivel național)

Instituție	Program	Locuri/an	Taxa	Avantaje competitive	Dezavantaje
1					
2					

2.1.4 Analiza competiției (nivel internațional)

Țara	Nr. programe similare	Tendențe	Oportunități pentru ITP
Ungaria			
Germania			
Olanda			

2.2 Propunere de valoare unică (UVP)

2.2.1 Diferențiatori cheie

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

2.2.2 Poziționare strategică

Matricea poziționare:

Cost înalt / Cost scăzut

Calitate standard / Calitate premium

III. ANALIZA RESURSELOR

3.1 Resurse umane

3.1.1 Conducători de doctorat

Nume	Specializare	Status actual	Disponibilitate	Nr. locuri	Observații
		☐ Existent ☐ Recrutat	☐ 100% ☐ 50%		
		☐ Existent ☐ Recrutat	☐ 100% ☐ 50%		
		☐ Existent ☐ Recrutat	☐ 100% ☐ 50%		
		☐ Existent ☐ Recrutat	☐ 100% ☐ 50%		

3.1.2 Personal didactic asociat

Disciplină	Titular actual	Necesar recrutare	Cost estimat
		☐ Da ☐ Nu	
		☐ Da ☐ Nu	
		☐ Da ☐ Nu	

3.1.3 Personal administrativ și suport

Funcție	FTE necesar	FTE existent	Deficit	Cost anual
Secretariat				
IT suport				
Biblioteca				
TOTAL				

3.2 Infrastructură și resurse materiale

3.2.1 Spații de învățământ

Tip spațiu	Necesar	Disponibil	De amenajat	Cost amenajare
Săli curs				
Săli seminar				
Birouri doctoranzi				
Laboratoare				
TOTAL				

3.2.2 Resurse bibliotecă și documentare

Categorie	Existent	Necesar suplimentar	Cost achiziție
Cărți domeniu	volume	volume	
Reviste specialitate	titluri	titluri	

Baze de date			
TOTAL			

3.2.3 Dotări IT și software

Item	Cantitate necesară	Disponibil	De achiziționat	Cost
Stații lucru				
Laptopuri				
Software specializat				
Servere/stocare				
TOTAL				

IV. ANALIZA FINANCIARĂ

4.1 Investiția inițială

Categorie	An 0	An 1	Total	Sursa finanțare
Resurse umane				
Recrutare personal				
Training				
Infrastructură				
Amenajări spații				
Dotări				
Dezvoltare curriculum				
Consultanță				
Materiale didactice				
Marketing și promovare				
Campanie lansare				
Website				
Autorizare ARACIS				

Taxe				
Experți				
Altele				
Neprevăzute (10%)				
TOTAL INVESTIȚIE				

4.2 Proiecție venituri și cheltuieli (5 ani)

Indicator	An 1	An 2	An 3	An 4	An 5
VENITURI					
Nr. studenți total					
- Buget					
- Taxă					
Taxa medie/student					
Venituri din taxe					
Finanțare buget					
Granturi cercetare					
Sponsorizări					
Alte venituri					
Total venituri					
CHELTUIELI					
Salarii personal					
Burse doctoranzi					
Materiale și consumabile					
Utilități					
Deplasări și mobilități					
Evenimente științifice					
Marketing					
Cheltuieli indirecte (20%)					

Total cheltuieli					
PROFIT/PIERDERE					
PROFIT CUMULAT					

4.3 Analiza indicatorilor financiari

Indicator	Valoare	Interpretare
ROI Rata rentabilitate investiție (5 ani)	___%	☐ Excelent ☐ Bun ☐ Acceptabil ☐ Slab
Perioada de recuperare	___ ani	☐ <3 ani ☐ 3-5 ani ☐ >5 ani
Punctul de rentabilitate (Break-even point)	Anul ___, luna ___	☐ Rapid ☐ Normal ☐ Lent
NPV (5 ani, 5% discount) Net Present Value (Valoarea actuală netă)	_____ EUR	☐ Pozitiv ☐ Negativ
Cost per absolvent	_____ EUR	☐ Competitiv ☐ Mediu ☐ Ridicat

4.4 Analiza de sensibilitate

Scenariul	Parametri	Impact financiar	Probabilitate
Optimist	+30% studenți	+___% profit	20%
Realist	Conform plan	buget de referință / baseline	60%
Pesimist	-30% studenți	-___% profit	20%

V. ANALIZA SWOT DETALIATĂ

5.1 Puncte tari (Strengths)

Factor	Descriere	Impact	Modalitate valorificare
S1.		☐ Mare ☐ Mediu ☐ Mic	
S2.		☐ Mare ☐ Mediu ☐ Mic	
S3.		☐ Mare ☐ Mediu ☐ Mic	

5.2 Puncte slabe (Weaknesses)

Factor	Descriere	Impact	Plan de ameliorare
W1.		☐ Mare ☐ Mediu ☐ Mic	
W2.		☐ Mare ☐ Mediu ☐ Mic	
W3.		☐ Mare ☐ Mediu ☐ Mic	

5.3 Oportunități (Opportunities)

Factor	Descriere	Probabilitate	Strategie de captare
O1.		☐ Mare ☐ Medie ☐ Mică	
O2.		☐ Mare ☐ Medie ☐ Mică	
O3.		☐ Mare ☐ Medie ☐ Mică	

5.4 Amenințări (Threats)

Factor	Descriere	Probabilitate	Plan de mitigare
T1.		☐ Mare ☐ Medie ☐ Mică	
T2.		☐ Mare ☐ Medie ☐ Mică	
T3.		☐ Mare ☐ Medie ☐ Mică	

VI. CURRICULUM ȘI STRUCTURA PROGRAMULUI

6.1 Structura generală propusă

Component	Durată	ECTS	Observații
Program pregătire avansată			
Program cercetare			
Elaborare și susținere teză			
TOTAL			

6.2 Discipline propuse pentru PPSA

Cod	Disciplină	Tip	ECTS	Titular propus	Status
		☐ Ob ☐ Op			☐ Confirmat ☐ În discuție

		☐ Ob ☐ Op			☐ Confirmat ☐ În discuție
		☐ Ob ☐ Op			☐ Confirmat ☐ În discuție
		☐ Ob ☐ Op			☐ Confirmat ☐ În discuție

6.3 Teme de cercetare propuse

Domeniu tematic	Conducător	Nr. locuri	Proiecte asociate
1			
2			

VII. PARTENERIATE ȘI COLABORĂRI

7.1 Parteneriate academice

Instituție	Țara	Tip colaborare	Status	Beneficii
		☐ Co-tutelă ☐ Mobilități ☐ Cercetare	☐ Activ ☐ În negociere	
		☐ Co-tutelă ☐ Mobilități ☐ Cercetare	☐ Activ ☐ În negociere	

7.2 Parteneriate cu angajatori

Organizație	Domeniu	Tip suport	Status	Valoare
		☐ Financiar ☐ Practică ☐ Angajare	☐ Confirmat ☐ În discuție	
		☐ Financiar ☐ Practică ☐ Angajare	☐ Confirmat ☐ În discuție	

VIII. ANALIZA DE RISC DETALIATĂ

8.1 Matricea de risc

Probabilitate (Mică > Mare) / Impact (Mic > Mare)

8.2 Registrul de riscuri

ID	Risc	Categorie	P	I	Scor	Responsabil	Măsuri mitigare	Plan contingență

R1		☐ Strategic ☐ Operațional ☐ Financiar			P×I=			
R2		☐ Strategic ☐ Operațional ☐ Financiar			P×I=			
R3		☐ Strategic ☐ Operațional ☐ Financiar			P×I=			

P = Probabilitate I = Impact

IX. PLAN DE IMPLEMENTARE

9.1 Fazele majore

Fază	Activități principale	Output	Start	Final	Responsabil	Buget
FAZA 1: Aprobare și pregătire						
1.1	Aprobare CSUD	Decizie				
1.2	Aprobare Senat	HCS				
1.3	Consultare Biserici	Avize				
FAZA 2: Dezvoltare						
2.1	Elaborare curriculum	Planuri, fișe				
2.2	Dezvoltare regulamente	Documente				
2.3	Pregătire infrastructură	Spații amenajate				
FAZA 3: Autorizare						
3.1	Pregătire dosar ARACIS	Dosar complet				

3.2	Evaluare ARACIS	Autorizare				
FAZA 4: Lansare						
4.1	Campanie promovare	Materiale, website				
4.2	Admitere	Studenți înmatriculați				
4.3	Demarare program	Cursuri active				

9.2 Activitate cronogramă

- Aprobare internă – Ianuarie – februarie
- Dezvoltare: Martie – mai
- Dosar ARACIS: Iunie – iulie
- Evaluare ARACIS: Septembrie – noiembrie
- Pregătire lansare: Ianuarie – februarie

9.3 Puncte critice de decizie (Go/No-go)

Punct	Criteriu de decizie	Data	Decident
Gate 1	Aprobare Senat		Senat
Gate 2	Resurse umane complete		CSUD
Gate 3	Finanțare asigurată		CA
Gate 4	Autorizare ARACIS		ARACIS

X. INDICATORI DE MONITORIZARE (KPI) ȘI SUCCES

10.1 KPI pentru primul an

KPI	Target	Minim acceptabil	Frecvență măsurare
Candidați/loc	3:1	1.5:1	Anual
Rata de ocupare locuri	100%	70%	Anual
Satisfacție studenți	>80%	>60%	Semestrial
Publicații/doctorand	0.5	0.25	Anual
Execuție buget	95-105%	85-115%	Trimestrial

10.2 Indicatori pe termen lung (5 ani)

Indicator	An 1	An 3	An 5	Metodă verificare
Total absolvenți	0	5	20	Registru
Rata finalizare	-	70%	75%	Statistici
Insertie profesională	-	80%	85%	Survey alumni
Publicații cumulate	10	50	150	Repo instituțional
Autofinanțare	50%	80%	100%	Raport financiar

XI. CONCLUZII ȘI RECOMANDĂRI

11.1 Concluzii principale

11.1.1 Fezabilitate tehnică:

11.1.2 Fezabilitate financiară:

11.1.3 Fezabilitate organizațională:

11.1.4 Fezabilitate de piață:

11.2 Condiții critice de succes

1. Condiție: _____ Probabilitate îndeplinire: _____%
2. Condiție: _____ Probabilitate îndeplinire: _____%
3. Condiție: _____ Probabilitate îndeplinire: _____%

11.3 Recomandări finale

☐ APROBARE NECONDIȚIONATĂ

Programul poate fi lansat conform planului propus

☐ APROBARE CONDIȚIONATĂ

Condiții care trebuie îndeplinite:

1. _____
2. _____
3. _____

☐ AMÂNARE

Motivație: _____

Reevaluare după: _____

☐ RESPINGERE

Motivație: _____

Alternative propuse: _____

XII. ANEXE

Lista anexelor:

- ☐ Anexa 1: Rezultate complete cercetare de piață
- ☐ Anexa 2: CV-uri conducători de doctorat propuși
- ☐ Anexa 3: Scrisori de intenție parteneri
- ☐ Anexa 4: Proiecte de fișe discipline
- ☐ Anexa 5: Analiză financiară detaliată
- ☐ Anexa 6: Benchmark programe similare
- ☐ Anexa 7: Planuri de învățământ draft
- ☐ Anexa 8: Feedback stakeholderi

VALIDĂRI ȘI APROBĂRI

Funcția	Nume	Semnătura	Data	Observații
ELABORAT				
Coordonator studiu				
VERIFICAT				
Director Departament				

Director Economic				
Oficiu Juridic				
AVIZAT				
Director CSUD				
Prorector Academic				
APROBAT				
Președinte Senat				
Rector				

DECIZIE FINALĂ SENAT:

Hotărârea Senatului nr. _____ din data de _____

- ☐ APROBAT pentru implementare
- ☐ APROBAT cu condiții (vezi proces verbal)
- ☐ RESPINS (vezi motivație în proces verbal)

NOTE PRIVIND ACTUALIZAREA:

Acest raport de fezabilitate va fi revizuit:

- La 6 luni de la aprobare
- Anual în primii 3 ani
- Ori de câte ori intervin modificări majore

DISTRIBUȚIE CONTROLATĂ:

- Original: Arhiva Senat
- Copie 1: CSUD
- Copie 2: Departament Academic
- Copie 3: Direcția Economică
- Electronic: Portal transparență (versiune publică)

Notă: Formularele completate constituie documentație confidențială până la aprobarea finală.

PO-CSUD-102:

Procedura de revizuire curriculum

1. Scop

Asigură actualizarea periodică a curriculum-ului doctoral pentru menținerea relevanței și alinierea la tendințele academice internaționale.

2. Procesul de revizuire

2.1 Colectare input

Surse input:

(a) Intern:

- Feedback doctoranzi (sondaj)
- Propuneri conducători
- Evaluări cursuri
- Rapoarte comisii

(b) Extern

- Tendințe internaționale
- Feedback angajatori
- Recomandări evaluatori
- Benchmarking

(c) Strategic

- Plan strategic ITP
- Priorități CSUD
- Orientări biserici

2.2 Analiză și propuneri

Tip modificare	Criterii aprobare	Nivel aprobare
Minor (< 10%)	Impact limitat	Director Școală Doctorală
Moderat (10-30%)	Consultare largă	CSUD
Major (> 30%)	Fundamentare completă	Senat

2.3 Implementare

- Actualizare fișe discipline
- Training cadre didactice
- Informare doctoranzi
- Update platforme digitale

3. Înregistrări

- F-CSUD-06-01: Propunere modificare curriculum

Anexă 1: Propunere modificare curriculum (F-CSUD-102-01)

INSTITUTUL TEOLOGIC PROTESTANT DIN CLUJ-NAPOCA

Consiliul Studiilor Universitare de Doctorat

PROPUNERE MODIFICARE CURRICULUM

PARTEA I: DATE DE IDENTIFICARE

1.1 Informații generale

Titlul propunerii: _____

Domeniul de studiu: Teologie și Studii Religioase

Data elaborării: _____

Anul academic de implementare propus: _____

1.2 Inițiatorul propunerii

Numele și prenumele: _____

Funcția/Calitatea: _____

Email: _____

1.3 Tipul modificării propuse

☐ **Modificare minoră** (< 10% din curriculum)

- Impact limitat asupra structurii generale
- Nivel de aprobare: Director Școală Doctorală

☐ **Modificare moderată** (10-30% din curriculum)

- Necesită consultare largă
- Nivel de aprobare: CSUD

☐ **Modificare majoră** (> 30% din curriculum)

- Fundamentare completă necesară
- Nivel de aprobare: Senatul ITP

PARTEA II: FUNDAMENTAREA PROPUNERII

2.1 Contextul și motivația

Descrierea problemei identificate:

Necesitatea modificării:

Urgența implementării:

☐ Imediată (semestrul următor) ☐ Pe termen scurt (în următorul an academic)

☐ Pe termen mediu (în următorii 2 ani) ☐ Pe termen lung (peste 2 ani)

2.2 Alinierea strategică

Compatibilitatea cu Planul Strategic ITP:

Relevanța pentru prioritățile CSUD:

Corelația cu orientările confesionale:

PARTEA III: SURSELE DE INPUT

3.1 Input intern

3.1.1 Feedback doctoranzi

Sursa datelor:

☐ Sondaj dedicat (data: _____) ☐ Evaluări de curs existente

☐ Solicități directe ale doctoranzilor ☐ Altele: _____

Principalele constatări:

Numărul respondenților: _____ din _____ (____%)

3.1.2 Propuneri conducători de doctorat

Numărul conducătorilor consultați: _____

Consultarea s-a realizat prin:

☐ Întâlniri individuale ☐ Chestionar structurat ☐ Ședințe de grup ☐ Email/comunicare scrisă

Sinteza propunerilor primite:

3.1.3 Evaluări și rapoarte existente

Documente analizate:

☐ Rapoarte anuale CSUD ☐ Evaluări de curs din ultimii _____ ani

☐ Rapoarte Comisiei de îndrumare

☐ Autoevaluări doctoranzi

☐ Altele: _____

Concluzii relevante:

3.2 Input extern

3.2.1 Tendințe internaționale

Analiza comparativă realizată cu:

☐ Instituții similare din Europa

☐ Programe doctorale internaționale recunoscute

☐ Recomandări organizații profesionale

☐ Literatura de specialitate în domeniu

Principalele tendințe identificate:

Surse bibliografice consultate:

1.

2.

3.

3.2.2 Feedback angajatori și absolvenți

Angajatori consultați:

☐ Instituții bisericești ☐ Instituții academice ☐ Organizații non-profit

☐ Sectorul public ☐ Altele: _____

Metoda de consultare:

☐ Intervievări structurate ☐ Chestionare online ☐ Focus grup ☐ Analiza posturilor disponibile

Concluzii relevante:

3.2.3 Benchmarking și evaluări externe

Instituții de referință analizate:

Instituția	Țara	Aspectul analizat	Concluzia
1			
2			
3			

Recomandări din evaluări externe anterioare:

PARTEA IV: DESCRIEREA MODIFICĂRII

4.1 Modificările specifice propuse

4.1.1 Structura curriculară

Disciplinele afectate:

Disciplina	Tipul modificării	Justificarea
	☐ Eliminare ☐ Adăugare ☐ Modificare conținut ☐ Redistribuire ore	
	☐ Eliminare ☐ Adăugare ☐ Modificare conținut ☐ Redistribuire ore	
	☐ Eliminare ☐ Adăugare ☐ Modificare conținut ☐ Redistribuire ore	

Noile discipline propuse (dacă este cazul):

Denumirea disciplinei	Anul	Sem.	Ore	ECTS	Tip	Justificarea
					O/F	
					O/F	

4.1.2 Competențele vizate

Competențele noi dezvoltate:

Competențele existente îmbunătățite:

Competențele eliminate (dacă este cazul):

4.2 Modificări metodologice

Metodele de predare-învățare noi:

Metodele de evaluare modificate:

Integrarea tehnologiilor educaționale:

4.3 Activitățile complementare (DC)

Modificări în activitățile DC 0200-0900:

Activitatea	Modificarea propusă	Justificarea
DC 0200 - Cercetare		
DC 0400 - Mobilități		
DC 0500 - Evenimente		
DC 0600 - Prezentări		
DC 0700 - Publicații		

PARTEA V: ANALIZA IMPACTULUI

5.1 Impactul asupra doctoranzilor

5.1.1 Doctoranzi actuali

Numărul doctoranzilor afectați: _____

Măsuri de tranziție propuse:

Impactul asupra planurilor individuale de cercetare:

5.1.2 Doctoranzi viitori

Beneficiile așteptate:

Provocările anticipate:

5.2 Impactul asupra cadrelor didactice

Numărul cadrelor didactice afectate: _____

Competențele noi necesare:

Formarea suplimentară necesară:

Încărcarea didactică modificată:

5.3 Impactul asupra resurselor

5.3.1 Resurse financiare

Costurile estimate:

Categoria	Descrierea	Costul (RON)	Sursa finanțării
Personal			
Materiale didactice			
Tehnologie			
Formare			
TOTAL			

5.3.2 Resurse materiale

Spațiile necesare:

Echipamentele necesare:

Resursele bibliografice suplimentare:

5.4 Impactul asupra parteneriatelor

Parteneriatele afectate:

Noile oportunități de parteneriat:

Modificări în acordurile de mobilitate:

PARTEA VI: PLANUL DE IMPLEMENTARE

6.1 Cronogramul implementării

Faza I - Aprobare și pregătire:

Activitatea	Responsabilul	Termenul	Status
Elaborarea propunerii			☐ Planificat ☐ În curs ☐ Finalizat
Consultarea părților interesate			☐ Planificat ☐ În curs ☐ Finalizat
Analiza de impact detaliată			☐ Planificat ☐ În curs ☐ Finalizat
Aprobare de către organul competent			☐ Planificat ☐ În curs ☐ Finalizat

Faza II - Pregătirea implementării:

Activitatea	Responsabilul	Termenul	Status
Actualizarea fișelor de disciplină			☐ Planificat ☐ În curs ☐ Finalizat
Formarea cadrelor didactice			☐ Planificat ☐ În curs ☐ Finalizat
Pregătirea materialelor didactice			☐ Planificat ☐ În curs ☐ Finalizat
Actualizarea platformelor digitale			☐ Planificat ☐ În curs ☐ Finalizat

Faza III - Implementarea și monitorizarea:

Activitatea	Responsabilul	Termenul	Status
Informarea doctoranzilor			☐ Planificat ☐ În curs ☐ Finalizat
Implementarea efectivă			☐ Planificat ☐ În curs ☐ Finalizat
Monitorizarea și evaluarea			☐ Planificat ☐ În curs ☐ Finalizat

6.2 Măsurile de tranziție

Pentru doctoranzii în curs de studii:

Pentru transferul către noul curriculum:

6.3 Indicatorii de succes

Indicatori cantitativi:

- 1.
- 2.
- 3.

Indicatori calitativi:

- 1.
- 2.
- 3.

PARTEA VII: MANAGEMENTUL RISCURILOR

7.1 Riscurile identificate

Riscul	Probabilitate	Impact	Măsura de atenuare
	☐ Scăzută ☐ Medie ☐ Înaltă	☐ Scăzut ☐ Mediu ☐ Înalt	
	☐ Scăzută ☐ Medie ☐ Înaltă	☐ Scăzut ☐ Mediu ☐ Înalt	
	☐ Scăzută ☐ Medie ☐ Înaltă	☐ Scăzut ☐ Mediu ☐ Înalt	

7.2 Planurile de contingență

Pentru întârzieri în implementare:

Pentru probleme de resurse:

Pentru rezistența la schimbare:

PARTEA VIII: CONSULTAREA PĂRȚILOR INTERESATE

8.1 Consultările realizate

Doctoranzii:

- Data consultării: _____
- Metoda: _____
- Numărul participanților: _____
- Principalele observații: _____

Conducătorii de doctorat:

- Data consultării: _____
- Metoda: _____
- Numărul participanților: _____
- Principalele observații: _____

Partenerii externi:

- Data consultării: _____
- Metoda: _____
- Numărul participanților: _____
- Principalele observații: _____

8.2 Sinteza feedback-ului primit

Aspectele susținute:

Rezervele exprimate:

Sugestiile de îmbunătățire:

8.3 Modificările aduse propunerii

Ca urmare a consultărilor, propunerea a fost modificată în următoarele aspecte:

PARTEA IX: COMPATIBILITATEA CU STANDARDELE

9.1 Conformitatea cu reglementările naționale

Legea 199/2023:

OM 3020/2024:

Standardele ARACIS:

9.2 Conformitatea cu reglementările interne

Regulamentul IOSUD:

Regulamentul Școlii Doctorale:

Metodologia de evaluare:

PARTEA X: RECOMANDĂRI ȘI URMĂTORII PAȘI

10.1 Recomandarea inițiatorului

Recomand: ☐ Aprobarea propunerii în forma actuală ☐ Aprobarea cu modificările sugerate
☐ Amânarea pentru analize suplimentare ☐ Respingerea propunerii

Justificarea recomandării:

10.2 Următorii pași propuși

1.

2.

3.

10.3 Documentele anexate

- ☐ Analiza de impact detaliată (F-CSUD-06-02)
- ☐ Rezultatele consultărilor (sinteze, chestionare)
- ☐ Fișele disciplinelor noi/modificate
- ☐ Analiza comparativă cu alte instituții
- ☐ Estimarea costurilor detaliată
- ☐ Planul de formare a cadrelor didactice
- ☐ Altele: _____

PARTEA XI: VALIDĂRI ȘI AVIZE

11.1 Inițiatorul propunerii

Numele: _____

Funcția: _____

Data: _____

Semnătura: _____

11.2 Avizele consultative

Directorul Școlii Doctorale:

☐ Aviz favorabil ☐ Aviz favorabil cu observații ☐ Aviz nefavorabil

Observații:

Data: _____ **Semnătura:** _____

Președintele CSUD: (pentru modificări moderate și majore)

☐ Aviz favorabil ☐ Aviz favorabil cu observații ☐ Aviz nefavorabil

Observații:

Data: _____ **Semnătura:** _____

11.3 Decizia de aprobare

Organul competent: _____

Data ședinței: _____

Numărul hotărârii: _____

Decizia: ☐ Aprobată în forma propusă ☐ Aprobată cu modificările stabilite de organ ☐ Amânată pentru completări/clarificări ☐ Respinsă

Modificările/Condițiile stabilite:

Termenul de implementare aprobat: _____

Responsabilul implementării: _____

PARTEA XII: MONITORIZAREA IMPLEMENTĂRII

12.1 Planul de monitorizare

Indicatorii de urmărire:

Frecvența evaluării: _____

Responsabilul monitorizării: _____

12.2 Raportarea progresului

Prima evaluare: Data _____

Evaluarea finală: Data _____

Destinatarii rapoartelor: _____

NOTĂ: Această propunere constituie documentul inițial pentru procedura de revizuire curriculum. Implementarea efectivă necesită parcurgerea tuturor etapelor de aprobare și pregătire conform reglementărilor în vigoare.

Data completării: _____

PO-CSUD-201:

Procedura de evaluare performanță conducători doctorat

1. Scop

Asigură evaluarea periodică obiectivă a performanței conducătorilor de doctorat pentru menținerea standardelor de excelență.

2. Descrierea procedurii

2.1 Criterii de evaluare

Activitate de îndrumare (40p)

- Procentul de doctoranzi activi (10p)
- Rata de finalizare a milestone-urilor (reperelor) semestriale (10p)
- Calitate supervizare pe baza fișelor de evaluare (10p)
- Feedback doctoranzi (10p)

Producție științifică (30p)

- Cărți (10p)
- Publicații ISI/WoS (8p)
- Publicații ERIH (6p)
- Publicații BDI/capitole de cărți (3p)
- Granturi active (3p)

Contribuție instituțională (20p)

- Participare comisii (10p)
- Dezvoltare curriculum (5p)
- Activități promoție (5p)

Dezvoltare profesională (10p)

- Training urmat (5p)
- Mobilități/networking (5p)

2.2 Proces de evaluare

Etapă	Perioada	Activitate	Responsabil
Autoevaluare	Iunie	Completare raport	Conducător
Colectare feedback	Mai/Iunie	Sondaj doctoranzi	Secretariat

Centralizare	Septembrie	Raport sintetic	Director CSUD
Feedback	Septembrie	Discuție individuală	Director CSUD
Plan dezvoltare	Septembrie	Obiective viitoare	Conducător

2.3 Consecințe evaluare

Scor și măsuri:

- 90-100p: Excelent
- 75-89p: Foarte bine
- 60-74p: Satisfăcător > Plan îmbunătățire
- 45-59p: Necesită îmbunătățire > Mentorat, reducere locuri
- < 45p: Nesatisfăcător > Suspendare drept îndrumare

3. Înregistrări

- Fișă autoevaluare conducător (vezi Anexa 3.1: F-CSUD-201-01)

Fișă de autoevaluare anuală pentru conducătorul de doctorat

I. DATE DE IDENTIFICARE

Numele și prenumele: _____

Anul academic evaluat: _____

Perioada evaluată: _____

Numărul total de doctoranzi îndrumați: _____

Data completării: _____

II. ACTIVITATEA DE ÎNDRUMARE ȘI CONSULTANȚĂ

2.1 Consultări individuale (DC 0100)

Nume doctorand	Anul de studiu	Ore consultări realizate	Ore planificate (conform plan)	Rata de realizare
1				
2				
3				

2.2 Calitatea îndrumării

Evaluez calitatea îndrumării oferite după următoarele criterii:

Criteriu	Excelent	Foarte bine	Bine	Satisfăcător	Nesatisfăcător
Claritatea indicațiilor oferite	☐	☐	☐	☐	☐
Promptitudinea feedback-ului	☐	☐	☐	☐	☐

Disponibilitatea pentru consultări	☐	☐	☐	☐	☐
Sprijinul metodologic oferit	☐	☐	☐	☐	☐
Încurajarea autonomiei academice	☐	☐	☐	☐	☐

2.3 Adaptarea stilului de îndrumare (opțional)

Cum mi-am adaptat abordarea la nevoile specifice ale fiecărui doctorand?

Doctorand 1:

Doctorand 2:

Doctorand 3:

III. MONITORIZAREA PROGRESULUI ACADEMIC

3.1 Urmărirea progresului doctorandului în redactarea tezei

Nume	Capitole planificate	Capitole finalizate	Progres %	Calitatea redactării
1				
2				
3				

3.2 Evaluarea respectării planului individual

Câți doctoranzi își respectă planul individual de cercetare?

- În avans: _____ doctoranzi
- Conform planului: _____ doctoranzi
- Întârzieri minore: _____ doctoranzi
- Întârzieri majore: _____ doctoranzi

3.3 Identificarea și gestionarea dificultăților

Principalele dificultăți întâmpinate de doctoranzi:

- 1.
- 2.
- 3.

Soluții aplicate cu succes:

- 1.
- 2.
- 3.

Cazuri care necesită atenție specială:

IV. SPRIJINUL PENTRU DEZVOLTAREA COMPETENȚELOR

4.1 Competențe metodologice

Cum am contribuit la dezvoltarea competențelor metodologice?

Metode utilizate:

- Recomandări bibliografice specializate
- Instruire directă în metode de cercetare
- Exemple practice din propria experiență
- Conectarea cu alți experți metodologi
- Altele: _____

Eficiența: ☐ Foarte eficientă ☐ Eficientă ☐ Parțial eficientă ☐ Neeficientă

4.2 Competențe de publicare (DC 0700)

Sprijinul oferit pentru activitatea de publicare:

Doctorand	Articole în lucru	Articole publicate	Nivel sprijin oferit	Rezultate
1				
2				
3				

4.3 Dezvoltarea autonomiei academice

Cum am încurajat dezvoltarea autonomiei?

Strategii folosite:

- Reducerea graduală a îndrumării directe
- Încurajarea inițiativelor proprii ale doctoranzilor
- Sprijinirea participării independente la evenimente
- Facilitarea colaborărilor cu alți cercetători
- Delegarea responsabilităților de cercetare

Evaluarea progresului în autonomie (opțional):

V. FACILITAREA ACTIVITĂȚILOR ȘTIINȚIFICE

5.1 Mobilități academice (DC 0400)

Mobilități facilitate/sprijinite:

- Numărul de mobilități planificate: _____
- Numărul de mobilități realizate: _____
- Parteneriate academice activate: _____

Dificultăți în facilitarea mobilităților:

5.2 Evenimente științifice (DC 0500/0600)

Participări facilitate:

- Evenimente naționale: _____ (ca auditor), _____ (cu prezentare)
- Evenimente internaționale: _____ (ca auditor), _____ (cu prezentare)

Invitații facilitate pentru doctoranzi:

5.3 Colaborări științifice

Rețeaua academică pusă la dispoziția doctoranzilor:

- Colaborări inițiate: _____
- Proiecte comune facilitate: _____

VI. MANAGEMENTUL RELAȚIEI DE ÎNDRUMARE

6.1 Comunicarea și relația

Autoevaluarea calității comunicării cu studentul-doctorand:

Aspect	Foarte bine	Bine	Satisfăcător	Nesatisfăcător
Claritatea comunicării	☐	☐	☐	☐
Empatie și înțelegere	☐	☐	☐	☐
Gestionarea conflictelor	☐	☐	☐	☐
Echilibrul între susținere și exigență	☐	☐	☐	☐

Respectul pentru autonomia studentului	☐	☐	☐	☐
--	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

6.2 Feedback și motivație

Frecvența feedback-ului oferit:

- Imediat (în timpul consultărilor): ☐ Întotdeauna ☐ Adesea ☐ Uneori ☐ Rar
- Scris (pe drafturi/rapoarte): ☐ Întotdeauna ☐ Adesea ☐ Uneori ☐ Rar
- Formal (la evaluările oficiale): ☐ Întotdeauna ☐ Adesea ☐ Uneori ☐ Rar

Strategii de motivare utilizate:

6.3 Gestionarea provocărilor

Situații dificile întâmpinate și modul de rezolvare:

Situația 1: *Provocarea: Soluția aplicată: Rezultatul:*

Situația 2: *Provocarea: Soluția aplicată: Rezultatul:*

VII. DEZVOLTAREA PROFESIONALĂ PROPRIE

7.1 Competențe de îndrumare

Activități de dezvoltare profesională urmărite:

- Cursuri de formare în îndrumare doctorală
- Participări la conferințe despre educația doctorală
- Lecturi specializate în pedagogia superioară
- Schimburi de experiență cu alți conducători
- Altele: _____

7.2 Actualizarea cunoștințelor

Cum mi-am menținut actualitatea în domeniul de specialitate?

Impact asupra calității îndrumării:

7.3 Reflecții asupra practicii (opțional)

Ce am învățat nou despre îndrumare în acest an?

Aspecte ale stilului meu de îndrumare pe care le-am modificat:

VIII. REZULTATE ȘI IMPACT

8.1 Rezultate academice ale doctoranzilor

Performanțe la evaluările anuale:

- Calificativ ADMIS: _____ doctoranzi
- Calificativ RESPINS: _____ doctoranzi
- Necesitatea de măsuri de remediere: _____ cazuri

Susțineri de teze:

- Teze susținute cu succes: _____
- Calificativele obținute: _____

8.2 Publicații și diseminare

Contribuția la activitatea de publicare:

- Articole co-autore cu doctoranzii: _____
- Articole ale doctoranzilor ca autor unic: _____
- (Prezentări comune la conferințe: _____)

8.3 Impact pe termen lung (opțional)

Urmărirea carierei absolvenților:

Contribuția la dezvoltarea domeniului prin activitatea doctoranzilor:

IX. IDENTIFICAREA PUNCTELOR FORTE ȘI A ZONELOR DE ÎMBUNĂTĂȚIRE (opțional)

9.1 Punctele forte ale activității mele de îndrumare

- 1.
- 2.
- 3.

9.2 Zonele care necesită îmbunătățire

- 1.
- 2.
- 3.

9.3 Provocări sistemice întâmpinate

Dificultăți la nivelul instituției/sistemului:

Propuneri de îmbunătățire:

X. PLANIFICAREA ÎMBUNĂTĂȚIRILOR (opțional)

10.1 Obiective pentru anul următor

În relația cu doctoranzii actuali sau în dezvoltarea propriilor competențe:

- 1.
- 2.
- 3.

10.2 Strategii de implementare

Pentru îmbunătățirea calității îndrumării:

Pentru optimizarea proceselor:

XI. OBSERVAȚII GENERALE ȘI RECOMANDĂRI (opțional)

11.1 Reflecții asupra programului doctoral

Puncte forte ale programului:

Aspecte care necesită îmbunătățire la nivel de program:

11.2 Colaborarea cu Școala Doctorală

Calitatea sprijinului instituțional primit:

Sugestii pentru îmbunătățirea colaborării:

11.3 Mesaje pentru doctoranzii viitori

Ce sfaturi aș da doctoranzilor viitori?

Ce așteptări ar trebui să aibă de la procesul de îndrumare?

XII. DECLARAȚIE DE AUTENTICITATE

Declar pe propria răspundere că informațiile prezentate în această fișă de autoevaluare sunt corecte și complete. Mă angajez să urmăresc îmbunătățirea continuă a activității mele de îndrumare a doctoranzilor.

Data: _____

Semnătura: _____

Utilizarea fișei

Frecvența:	Completare anuală, la sfârșitul anului academic
Confidențialitate:	Document de dezvoltare profesională personală
Utilizare:	Bază pentru planul personal de îmbunătățire și pentru discuțiile cu responsabilii Școlii Doctorale
Arhivare:	Păstrarea pentru urmărirea evoluției pe mai mulți ani

PO-CSUD-301:

Procedura de admitere la studii doctorale

1. Dispoziții generale

(1) Prezenta procedură stabilește etapele, responsabilitățile, termenele și modalitățile concrete de organizare și desfășurare a concursului de admitere la studii doctorale.

(2) Documentele de referință:

1. Metodologia de admitere la studii doctorale (ITP)
2. Regulamentul Școlii Doctorale de Teologie și Studii Religioase
3. Legislația națională aplicabilă

(3) Concursul de admitere se organizează în două sesiuni anuale (vara și toamna), cu condiții identice.

2. Responsabilitățile actorilor

(1) Consiliul Școlii Doctorale are următoarele responsabilități:

1. aprobă numărul de locuri și tematicile pentru fiecare conducător de doctorat;
2. validează componența comisiilor de admitere;
3. avizează rezultatele finale ale concursului.

(2) Directorul Școlii Doctorale are următoarele responsabilități:

1. coordonează întregul proces de admitere;
2. semnează documentele oficiale;
3. răspunde pentru respectarea normelor de calitate și etică.

(3) Secretariatul Școlii Doctorale are următoarele responsabilități:

1. gestionează înregistrarea candidaților;
2. organizează logistica concursului;
3. întocmește documentele administrative;
4. comunică cu candidații.

(4) Conducătorii de doctorat are următoarele responsabilități:

1. stabilesc tematica și bibliografia pentru locurile oferite;
2. participă în comisiile de admitere;
3. evaluează candidații conform criteriilor.

(5) Comisiile de admitere are următoarele responsabilități:

1. desfășoară concursul conform procedurilor;
2. evaluează candidații în mod obiectiv;
3. întocmesc documentele de evaluare.

3. Calendarul procesului de admitere

(1) Sesiunea de vară a procesului de admitere se desfășoară conform calendarului următor:

Perioada	Activitatea	Responsabilul
1-15 martie	Stabilirea numărului de locuri și a tematicilor	Consiliul ȘD
16-31 martie	Publicarea informațiilor de admitere	Secretariat
1 aprilie – 15 mai	Înregistrarea candidaturilor online	Candidați
16-31 mai	Verificarea dosarelor și comunicarea cu candidații	Secretariat
1-10 iunie	Constituirea comisiilor de admitere	Director ȘD
15-30 iunie	Desfășurarea concursului	Comisiile
1-5 iulie	Afișarea rezultatelor și gestionarea contestațiilor	Secretariat
10 iulie	Finalizarea procesului și înmatricularea	Secretariat

(2) Sesiunea de toamnă a procesului de admitere se desfășoară conform calendarului următor:

Perioada	Activitatea	Responsabilul
10-15 iulie	Stabilirea locurilor suplimentare disponibile	Consiliul ȘD
16-31 iulie	Publicarea informațiilor pentru sesiunea a II-a	Secretariat
1 august – 15 august	Înregistrarea candidaturilor online	Candidați
16-31 august	Verificarea dosarelor	Secretariat
1-10 septembrie	Constituirea comisiilor	Director ȘD
15-25 septembrie	Desfășurarea concursului	Comisiile
26-30 septembrie	Rezultate finale și înmatricularea	Secretariat

4. Etapele procesului de admitere

Etapa I: Pregătirea concursului

4.1 Stabilirea ofertei educaționale (martie/iunie)

Responsabil: Consiliul Școlii Doctorale

Activități:

1. Fiecare conducător de doctorat titular comunică numărul de locuri solicitate pentru admitere.
2. Se stabilesc temele de cercetare pentru fiecare loc oferit.
3. Se aprobă tematica detaliată și bibliografia obligatorie pentru proba scrisă.
4. Se identifică necesitatea probelor suplimentare (limbi biblice/latină).

Documente elaborate:

- Hotărârea Consiliului ȘD privind locurile de admitere.
- Tematicile detaliate pentru proba scrisă.
- Bibliografiile obligatorii și recomandate.

4.2 Publicarea informațiilor (martie-aprilie/iunie-iulie)

Responsabil: Secretariatul Școlii Doctorale

Activități:

1. Publicarea pe website-ul ITP/IOSUD a tuturor informațiilor de admitere:
 - Metodologia de admitere
 - Calendarul detaliat
 - Tematicile și bibliografiile
 - Formularele necesare
2. Distribuirea materialelor informative

Documente publicate:

- Anunțul public de admitere;
- Ghidul candidatului;
- Formularele de înscriere;
- Modelul de proiect de cercetare.

Etapa II: Înregistrarea candidaturilor
--

4.3 Depunerea dosarelor (aprilie-mai/iulie-august)

Responsabil: Candidații cu suportul Secretariatului

Modalitatea de depunere:

- Online: Prin platforma educațională ITP (<https://proteo.hu>)
- Fizic: La secretariatul ITP (copii certificate)

Documentele obligatorii:

1. Cererea de admitere (formularul standard completat)
2. Proiectul de cercetare (5–7 pagini, format standardizat)
3. Diploma de licență (copie + traducere dacă e cazul)
4. Diploma de master (copie + traducere dacă e cazul)
5. Foile matricole (licență și master)
6. Teza de master (format electronic PDF)
7. Certificatul de naștere (copie)
8. Actul de identitate (copie)
9. Declarația conducătorului de doctorat (formular standard)

10. Certificate de competență lingvistică

Documente opționale:

- 11. Publicații științifice (articole, comunicări, recenzii)
- 12. Dovada participării la evenimente științifice
- 13. Recomandări academice (maximum 2)

4.4 Evaluarea dosarelor de candidatură (mai/august)

Responsabil: Comisiile de admitere cu suportul Secretariatului

Activități:

- 1. Verificarea completitudinii dosarelor (termen: 5 zile lucrătoare de la depunere)
- 2. Evaluarea detaliată a portofoliului academic conform grilei de evaluare:
 - Analiza foilor matricole (40 puncte din 100)
 - Evaluarea tezei de master (40 puncte din 100)
 - Aprecierea activităților științifice anterioare (20 puncte din 100)
- 3. Aplicarea pragului eliminatoriu: punctaj minimum 70/100
- 4. Comunicarea cu candidații pentru completarea eventualelor lipsuri
- 5. Întocmirea fișelor de evaluare pentru fiecare candidat

Grila de evaluare:

- Vezi Anexa 2.1. Grila detaliată de evaluare a portofoliului academic

Documente elaborate:

- Fișele de evaluare a portofoliilor cu punctajele detaliate
- Lista candidaților care au trecut pragul eliminatoriu (>70/100)
- Raportul cu punctajele individuale per criteriu

Etapă III: Constituirea comisiilor

4.5 Numirea comisiilor de admitere (iunie/septembrie)

Responsabil: Directorul Școlii Doctorale

Componenta fiecărei comisii:

- Președinte: Conducătorul de doctorat care oferă locul
- Membri: 2 cadre didactice ITP (minimum conferențiar universitar)
- Secretar: Personal administrativ (fără drept de vot)

Criterii de selecție a membrilor:

- Competență în domeniul de specializare
- Absența conflictului de interese
- Experiența în evaluarea academică

Documente elaborate:

- Ordinul de constituire a comisiilor
- Distribuirea candidaților pe comisii
- Calendarul detaliat al probelor pentru fiecare comisie

Etapa IV: Desfășurarea concursului

4.6 Probele eliminatorii suplimentare (dacă este cazul)

Pentru specializări în Vechiul Testament, Noul Testament sau Istoria Bisericii:

Organizarea logistică:

1. Cu o zi înainte: Pregătirea textelor pentru traducere (nivel mediu de dificultate)
2. În ziua probei:
 - 7:30-8:00 – Prezentarea candidaților și verificarea identității
 - 8:00-8:15 – Distribuirea textelor și instruirea candidaților
 - 8:15-9:45 – Desfășurarea probei (90 minute)
 - 9:45-10:00 – Predarea lucrărilor

Evaluarea: Admis/Respins în ziua susținerii

4.7 Proba scrisă de specialitate

Data și locul: După finalizarea probelor eliminatorii (dacă este cazul)

Organizarea logistică:

1. Cu o zi înainte: Pregătirea sălilor de concurs, distribuirea subiectelor către comisii, instruirea personalului privind procedurile
2. În ziua concursului:
 - 8:00-8:30 – Prezentarea candidaților și verificarea identității
 - 8:30-8:45 – Distribuirea subiectelor și instruirea candidaților
 - 8:45-10:45 – Desfășurarea probei scrise (**2 ore**)
 - 10:45-11:00 – Predarea lucrărilor și întocmirea procesului-verbal

Supravegherea:

- Minimum 2 membri ai comisiei prezenți permanent
- Respectarea normelor de prevenire a fraudelor academice
- Punctaj minim eliminatoriu: 70/100.

4.8 Evaluarea probei scrise

Perioada: Maximum 3 zile lucrătoare de la susținere

Procesul de evaluare:

1. Evaluarea individuală de către fiecare membru al comisiei folosind grila standardizată
2. Discutarea și consensul privind punctajul final
3. Întocmirea fișei de evaluare cu justificarea punctajului
4. Aplicarea pragului eliminatoriu: punctaj minimum 70/100
5. Comunicarea rezultatelor candidaților prin secretariat

Grila de evaluare:

- Vezi Anexa 2.2. Grila detaliată de evaluare a probei scrise

4.9 Interviuul academic

Programarea: În funcție de numărul candidaților calificați la proba scrisă.

Desfășurarea interviului:

1. Prezentarea candidatului (15-20 minute) – proiectul de cercetare
2. Întrebări din partea comisiei (20-25 minute):
 - Aprofundarea aspectelor din proiect
 - Verificarea competențelor metodologice
 - Evaluarea motivației și maturității academice
 - Verificarea competențelor lingvistice
3. Încheierea și notarea (5 minute)

Evaluarea:

- Completarea grilei de evaluare în timpul interviului
- Punctaj: 0-100 puncte
- Prag eliminatoriu: 70 puncte

Grila de evaluare:

- Vezi Anexa 2.3. Grila detaliată de evaluare a probei scrise

4.10 Probele suplimentare (dacă este cazul)

Pentru specializări în Vechiul/Noul Testament sau Istoria bisericii:

Proba de limba biblică/latină:

- Durata: 2 ore
- Conținut: Traducerea unui text de dificultate medie
- Evaluare: Admis/Respins (probă eliminatorie)
- Desfășurare: În aceeași zi cu proba scrisă sau într-o zi separată

Etapa V: Finalizarea procesului

4.11 Calcularea punctajelor și clasificarea

Responsabil: Comisiile de admitere cu suportul Secretariatului

Formula de calcul:

$\text{Punctaj final} = (\text{Punctaj evaluare portofoliu} \times 0,20) + (\text{Punctaj probă scrisă} \times 0,50) + (\text{Punctaj interviu} \times 0,30)$

Exemplu de calcul:

- Evaluare portofoliu cu 85 puncte: $85 \times 0,20 = 17,00$
- Probă scrisă cu 78 puncte: $78 \times 0,50 = 39,00$
- Interviu cu 82 puncte: $82 \times 0,30 = 24,60$
- **Punctaj final: $17,00 + 39,00 + 24,60 = 80,60$**

Condiții de admitere (toate trebuie îndeplinite):

- Punctaj final $> 80,00$ (calculat cu două zecimale fără rotunjire)
- Punctaj $> 70/100$ la evaluarea portofoliului academic
- Punctaj $> 70/100$ la proba scrisă de specialitate
- Punctaj $> 70/100$ la interviul academic
- Calificativ „Admis” la eventualele probe eliminatorii suplimentare
- Existența locului disponibil la conducătorul respectiv

Departajarea candidaților cu punctaj egal:

1. Punctajul la proba scrisă de specialitate (componentă 50%)
2. Punctajul la interviul academic (componentă 30%)
3. Punctajul la evaluarea portofoliului (componentă 20%)
4. Media generală la studiile de master
5. Punctajul specific pentru teza de master (din evaluarea portofoliului)
6. Activitățile științifice anterioare (din evaluarea portofoliului)

Centralizatorul rezultatelor (pentru fiecare candidat):

Candidat	Portofoliu	Probă scrisă	Interviu	Probe eliminatorii	Punctaj final	Status
EXEMPLU A	85/100	78/100	82/100	Admis (Ebraică)	80,60	ADMIS
EXEMPLU B	92/100	65/100	88/100	-	-	RESPINS (probă scrisă < 70)
EXEMPLU C	68/100	85/100	75/100	-	-	RESPINS (portofoliu < 70)

Documente elaborate:

- Centralizatorul final cu toate punctajele

- Procesele-verbale de evaluare pentru fiecare componentă
- Lista finală a candidaților admiși, cu punctajele obținute
- Lista candidaților respinși (fără punctaje detaliate)

4.12 Afișarea rezultatelor

Responsabil: Secretariatul Școlii Doctorale

Modalități:

- Publicare pe website-ul IOSUD-ITP
- Afișare la sediul instituției
- Comunicare individuală prin email

Conținutul afișării:

- Lista candidaților admiși cu punctajele obținute
- Lista candidaților respinși (fără punctaje)
- Informații privind procedura de contestare
- Calendarul pentru înmatriculare

4.13 Gestionarea contestațiilor

Perioada: 2 zile lucrătoare de la afișarea rezultatelor

Procedura:

1. Depunerea contestației în scris la secretariatul IOSUD-ITP
2. Constituirea comisiei de soluționare (3 membri, diferiți de evaluatorii inițiali)
3. Analiza contestației și reevaluarea portofoliului
4. Comunicarea deciziei în maximum 3 zile lucrătoare
5. Actualizarea rezultatelor dacă este cazul

Taxă de contestație: 100 lei (se restituie dacă contestația este întemeiată).

4.14 Înmatricularea candidaților admiși

Perioada: Maximum 5 zile lucrătoare de la finalizarea contestațiilor

Documente necesare pentru înmatriculare:

- Declarația de înmatriculare
- Originalele documentelor de studii
- Certificat medical
- Dovada plății taxelor (dacă este cazul)
- Contractul de studii doctorală (3 exemplare)

Procedura:

1. Verificarea documentelor originale
2. Completarea și semnarea contractului de studii
3. Eliberarea legitimației de student-doctorand
4. Înregistrarea în registrul oficial al ITP

5. Documente și formulare standard

Vezi Anexa 3 pentru formularele utilizate.

5.1 Documente pentru candidați

- **F-CSUD-301-01:** Cererea de admitere
- **F-CSUD-301-02:** Proiectul de cercetare
- **F-CSUD-301-03:** Declarația pe propria răspundere
- **F-CSUD-301-04:** Cererea de contestație

5.2 Documente pentru conducători

- **F-CSUD-301-21:** Declarația conducătorului de doctorat
- **F-CSUD-301-22:** Tematica și bibliografia probei scrise
- **F-CSUD-301-23:** Raportul de evaluare a candidatului

5.3 Documente administrative

- **F-CSUD-301-51:** Procesul-verbal de desfășurare a probei
- **F-CSUD-301-52:** Fișa de evaluare individuală
- **F-CSUD-301-53:** Centralizatorul rezultatelor
- **F-CSUD-301-54:** Raportul final de admitere

6. Măsurile de calitate și transparență

6.1 Prevenirea fraudelor academice

- Verificarea identității candidaților la toate probele
- Supravegherea strictă în timpul probelor
- Utilizarea unor proceduri de evaluare anonimă când este posibil
- Păstrarea lucrărilor scrise pentru eventual control ulterior

6.2 Asigurarea obiectivității

- Evaluare independentă din partea fiecărui membru al comisiei
- Justificarea punctajelor acordate
- Posibilitatea de reevaluare prin contestații
- Raportarea statistică anuală a procesului

6.3 Respectarea GDPR

- Informarea candidaților privind prelucrarea datelor personale
- Obținerea acordului pentru prelucrare
- Păstrarea confidențialității informațiilor
- Furnizarea dreptului de acces la propriile date

7. Situații speciale

7.1 Candidați străini

- Recunoașterea și echivalarea diplomelor străine
- Verificarea competențelor lingvistice în maghiară sau română
- Eventuale adaptări ale procedurilor de evaluare

7.2 Candidați cu nevoi speciale

- Adaptarea condițiilor de examen la nevoile specifice
- Asigurarea accesibilității spațiilor de concurs
- Prolungirea timpului de examen dacă este justificat

7.3 Situații de forță majoră

- Adaptarea calendarului la situații excepționale
- Organizarea de probe online dacă este necesar
- Comunicarea promptă a modificărilor către candidați

8. Dispoziții finale

8.1 Prezenta procedură se aplică în corelație cu *Metodologia de admitere la studii de doctorat* și *Regulamentul Școlii Doctorale*.

8.2 Modificările procedurale se pot face prin decizia Directorului Școlii Doctorale, cu avizul Consiliului.

8.3 Procedura se revizuieste pe baza feedback-ului primit și a rezultatelor evaluării procesului.

Data elaborării: 11.09.2025

Data aprobării: _____

Director Școală Doctorală: _____

Anexe: Formulare utilizate în procesul de admitere la studii de doctorat

3.1 Documente pentru candidați

- **F-CSUD-301-01:** Cererea de admitere
- **F-CSUD-301-02:** Proiectul de cercetare
- **F-CSUD-301-03:** Declarația pe propria răspundere
- **F-CSUD-301-04:** Cererea de contestație

3.2 Documente pentru conducători

- **F-CSUD-301-21:** Declarația conducătorului de doctorat
- **F-CSUD-301-22:** Tematica și bibliografia probei scrise
- **F-CSUD-301-23:** Raportul de evaluare a candidatului

3.3 Documente administrative

- **F-CSUD-301-51:** Procesul-verbal de desfășurare a probei
- **F-CSUD-301-52:** Fișa de evaluare individuală
- **F-CSUD-301-53:** Centralizatorul rezultatelor
- **F-CSUD-301-54:** Raportul final de admitere

Anexa 1: Cererea de admitere (F-CSUD-301-01)

INSTITUTUL TEOLOGIC PROTESTANT DIN CLUJ-NAPOCA

Școala Doctorală de Teologie și Studii Religioase

CERERE DE ADMITERE LA STUDII DOCTORALE

Sesiunea: ☐ Vară 2025 ☐ Toamnă 2025

I. DATE PERSONALE

Nume: _____ **Prenume:** _____

CNP: _____ **Data nașterii:** _____

Locul nașterii: _____

Cetățenia: ☐ Română ☐ UE: _____ ☐ Altă: _____

Adresa de domiciliu:

Țara: _____ **Județul/Sectorul:** _____ **Localitatea:** _____
_____ **Strada:** _____ **Nr:** _____ **Bl:** _____ **Sc:** _____ **Ap:** _____

Cod poștal: _____

Date de contact:

Telefon: _____ **E-mail:** _____

Adresa de corespondență (dacă diferă): _____

II. STUDII ANTERIOARE

Studii de licență:

Instituția: _____ **Țara:** _____

Domeniul: _____ **Specializarea:** _____

Perioada: _____ **Media generală:** _____

Studii de master:

Instituția: _____ **Țara:** _____

Domeniul: _____ **Specializarea:** _____

Perioada: _____ Media generală: _____

Titlul tezei de master: _____

Total credite ECTS (licență + master): _____

III. OPȚIUNEA PENTRU DOCTORAT

Conducătorul de doctorat ales: Prof. Dr. _____

Domeniul doctoral:

- ☐ Vechiul Testament ☐ Noul Testament ☐ Teologia Sistematică
☐ Teologia Practică ☐ Istoria Bisericii

Titlul preliminar al tezei de doctorat:

Limba de redactare a tezei: ☐ Maghiară ☐ Română ☐ Engleză ☐ Germană
 ☐ Altă limbă _____

IV. COMPETENȚE LINGVISTICE

Limba maghiară: ☐ Nativ ☐ C2 ☐ C1 ☐ B2 ☐ Altă: _____

Limbi străine de circulație internațională:

- Limba 1: _____ Nivel: ☐ C2 ☐ C1 ☐ B2 ☐ Altă: _____
- Limba 2: _____ Nivel: ☐ C2 ☐ C1 ☐ B2 ☐ Altă: _____

Limbi biblice/clasice:

- Ebraică: ☐ Avansat ☐ Intermediar ☐ Începător ☐ Nu cunosc
- Greacă: ☐ Avansat ☐ Intermediar ☐ Începător ☐ Nu cunosc
- Latina: ☐ Avansat ☐ Intermediar ☐ Începător ☐ Nu cunosc

V. PROBE SUPLIMENTARE

Conform specializării alese, vă veți prezenta la următoarele probe suplimentare eliminatorii:

- ☐ Proba de ebraică (Vechiul Testament) ☐ Proba de greacă (Noul Testament)
☐ Proba de latină (Istoria Bisericii - perioade antică/medievală)

VI. DECLARAȚIE

Declar pe propria răspundere că:

- Informațiile furnizate sunt corecte și complete
- Îndeplinesc toate condițiile de eligibilitate prevăzute în metodologia de admitere
- Am obținut acordul conducătorului de doctorat pentru îndrumarea cercetării propuse
- Cunosc și accept condițiile de desfășurare a concursului de admitere

Data:

Semnătura candidatului:

INSTITUTUL TEOLOGIC PROTESTANT DIN CLUJ-NAPOCA

Școala Doctorală de Teologie și Studii Religioase

PROIECTUL DE CERCETARE DOCTORALĂ

Candidat: _____

Conducător de doctorat: Prof. Dr. _____

1. TITLUL CERCETĂRII

Titlul tezei de doctorat (limba propusă a tezei):

Titlul tezei de doctorat (în limba română):

Titlul în limba engleză:

2. DELIMITAREA ȘI JUSTIFICAREA TEMEI

2.1 Delimitarea tematică

[Descrieți clar limitele tematice, temporale și geografice ale cercetării - max. 1 pagină]

2.2 Relevanța și actualitatea temei

[Justificați importanța temei pentru domeniul teologic și pentru societatea contemporană - max. 0,5 pagini]

3. STADIUL ACTUAL AL CERCETĂRII

3.1 Literatura de specialitate existentă

[Prezentați principalele contribuții din literatura națională și internațională - max. 1 pagină]

3.2 Poziționarea critică

[Identificați lacunele de cercetare și poziționați-vă critic față de literatura existentă - max. 0,5 pagini]

4. FUNDAMENTAREA ȘTIINȚIFICĂ

4.1 Problema de cercetare

[Formulați clar problema centrală pe care urmează s-o investigați]

4.2 Ipoteza principală

[Enunțați ipoteza de lucru care va ghida cercetarea]

4.3 Ipotezele secundare

[Formulați 2-3 ipoteze secundare derivate din ipoteza principală]

5. OBIECTIVELE CERCETĂRII

5.1 Obiectivul general

[Formulați obiectivul principal al cercetării]

5.2 Obiective specifice:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

6. METODOLOGIA CERCETĂRII

6.1 Cadrul metodologic

[Prezentați paradigma metodologică adoptată]

6.2 Metode de cercetare

[Detaliați metodele specifice care vor fi utilizate: exegetică, istorică, sistematică, etc.]

6.3 Tehnici de analiză

[Specificați tehnicile concrete de analiză a datelor/textelor]

6.4 Surse și corpus

[Identificați sursele primare și secundare care vor fi utilizate]

7. PLANUL PRELIMINAR AL TEZEI

Introducerea: justificarea temei, stadiul cercetării, metodologia, structura lucrării

Capitolul I: [Obiective și conținut sumar]

Capitolul II: [Obiective și conținut sumar]

Capitolul III: [Obiective și conținut sumar]

Capitolul IV: [Obiective și conținut sumar]

Capitolul V: (opțional) [Obiective și conținut sumar]

Concluziile

8. CRONOGRAMA ACTIVITĂȚILOR

Anul	Semestrul	Activități principale
An I	Sem. 1	Cursurile obligatorii, documentarea inițială
	Sem. 2	Finalizarea cursurilor, elaborarea proiectului detaliat
An II	Sem. 3	Cercetarea și colectarea datelor, primul articol
	Sem. 4	Redactarea primelor capitole, publicarea articolului
An III	Sem. 5	Continuarea cercetării, cel de-al doilea articol
	Sem. 6	Redactarea capitolelor finale, publicarea
An IV	Sem. 7	Finalizarea tezei, pre-susținerea
	Sem. 8	Susținerea publică

9. BIBLIOGRAFIA SELECTIVĂ

Surse primare:

- 1.
- 2.

[minimum 5 surse primare relevante]

Literatura secundară:

- 1.
- 2.

[minimum 15 titluri din literatura națională și internațională]

Instrumentele de lucru:

- 1.
- 2.

[dicționare, enciclopedii, baze de date specializate]

10. RESURSELE NECESARE

10.1 Resurse bibliografice

[Biblioteci, arhive, baze de date care vor fi accesate]

10.2 Resurse financiare

[Estimarea costurilor pentru documentare, participarea la conferințe, mobilități]

10.3 Colaborări științifice

[Instituții și specialiști cu care intenționați să colaborați]

Data:

Semnătura candidatului:

Avizul conducătorului de doctorat:

Data:

Anexa 3: Declarația pe propria răspundere (F-CSUD-301-03)

INSTITUTUL TEOLOGIC PROTESTANT DIN CLUJ-NAPOCA

Școala Doctorală de Teologie și Studii Religioase

DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE

Subsemnatul/Subsemnata: _____

CNP: _____

Candidat/ă la studii doctorale pentru sesiunea: _____ anul _____

Declar pe propria răspundere că:

- ☐ Îndeplinesc toate condițiile de eligibilitate prevăzute în Metodologia de admitere la studii doctorale al Școlii Doctorale de Teologie și Studii Religioase.
- ☐ Informațiile furnizate în dosarul de candidatură sunt corecte, complete și actualizate.
- ☐ Documentele depuse sunt autentice și nu au fost falsificate.
- ☐ Nu dețin un titlu de doctor în teologie sau domenii conexe, cu excepția situației prevăzute în metodologie.
- ☐ Am obținut toate diplomele de studii menționate în dosar prin efort personal, fără fraudă academică.
- ☐ Teza de master depusă este rezultatul muncii mele personale și respectă principiile integrității academice.
- ☐ Proiectul de cercetare prezentat este elaborarea mea personală și nu a fost folosit pentru alte aplicații.
- ☐ Am obținut acordul scris al conducătorului de doctorat pentru îndrumarea cercetării propuse.
- ☐ Cunosc și înțeleg cerințele programului de studii doctorale și mă angajez să le respect.
- ☐ Sunt conștient/ă de responsabilitățile ce îmi revin ca student-doctorand.
- ☐ Accept să particip la toate probele prevăzute în concursul de admitere.
- ☐ Respect și voi respecta pe toată durata studiilor Codul de etică și deontologie universitară al ITP.
- ☐ Sunt de acord cu prelucrarea datelor mele personale în scopul procesului de admitere, conform GDPR.

Declar de asemenea că:

În cazul în care se dovedește că informațiile furnizate sunt incomplete, inexacte sau false, îmi asum toate consecințele, inclusiv:

- eliminarea din concursul de admitere;
- exmatricularea din program (dacă am fost admis/ă);
- retragerea titlului de doctor (dacă a fost acordat).

Sunt conștient/ă că declarațiile false se pedepsesc conform legii penale.

Prelucrarea datelor personale

- ☐ Sunt de acord ca datele mele personale să fie prelucrate de ITP în scopul:
- organizării și desfășurării concursului de admitere;
 - comunicării rezultatelor către candidați;
 - întocmirii statisticilor anonimizate;
 - îndeplinirii obligațiilor legale.
- ☐ Am fost informat/ă asupra drepturilor mele conform GDPR și asupra modalității de exercitare a acestora.

Data: _____

Localitatea: _____

Nume și prenume: _____

Semnătura: _____

Anexa 4: Cererea de contestație (F-CSUD-301-04)

INSTITUTUL TEOLOGIC PROTESTANT DIN CLUJ-NAPOCA

Școala Doctorală de Teologie și Studii Religioase

Nr. de înregistrare: _____ / _____

(completează secretariatul)

CERERE DE CONTESTAȚIE

I. DATE PERSONALE

Nume și prenume: _____

CNP: _____

Adresa: _____

Telefon: _____ **E-mail:** _____

II. DATELE CONTESTAȚIEI

Sesiunea de admitere: _____ anul _____

Conducătorul de doctorat: Prof. Dr. _____

Data afișării rezultatelor: _____

Data depunerii contestației: _____ (max. 2 zile lucrătoare de la afișare)

III. OBIECTUL CONTESTAȚIEI

Contestez rezultatul obținut la:

- ☐ Evaluarea portofoliului academic – punctaj obținut: _____ /100
- ☐ Proba scrisă de specialitate – punctaj obținut: _____ /100
- ☐ Interviu academic – punctaj obținut: _____ /100
- ☐ Proba suplimentară eliminatorie: _____ – rezultat: _____
- ☐ Calculul punctajului final – punctaj total: _____ / rezultat: _____

IV. MOTIVAREA CONTESTAȚIEI

[Expuneți în mod clar și detaliat motivele pentru care considerați că evaluarea a fost eronată:]

Documentele anexate în sprijinul contestației:

- ☐ _____
- ☐ _____
- ☐ _____

V. SOLICITĂRI

Solicit:

- ☐ Reevaluarea probei/probelor menționate mai sus
- ☐ Recalcularea punctajului final
- ☐ Modificarea rezultatului final (admis/respins)
- ☐ Altele: _____

VI. DECLARAȚIE

Declar pe propria răspundere că:

- Informațiile din prezenta cerere sunt corecte
- Am plătit taxa de contestație în valoare de 50 lei
- Înțeleg că taxa se restituie doar dacă contestația este întemeiată
- Cunosc că decizia comisiei de soluționare a contestațiilor este finală

Data: _____

Semnătura: _____

VII. PENTRU UZUL SECRETARIATULUI

Taxa de contestație:

- Suma: 100 lei
- Modalitatea de plată: ☐ Numerar ☐ Virament ☐ Card
- Nr. chitanței/ordinului: _____
- Data încasării: _____

Primirea cererii:

- Data și ora primirii: _____
- Semnătura secretarului: _____

Constituirea comisiei:

- Președinte: _____
- Membru 1: _____
- Membru 2: _____
- Data constituirii: _____

Rezultatul contestației:

- Decizia: ☐ Întemeiată ☐ Neîntemeiată ☐ Parțial întemeiată
- Punctajul modificat: _____
- Rezultatul final modificat: ☐ Da ☐ Nu
- Data comunicării: _____

Data: _____

Semnătura: _____

INSTITUTUL TEOLOGIC PROTESTANT DIN CLUJ-NAPOCA

Școala Doctorală de Teologie și Studii Religioase

DECLARAȚIA CONDUCĂTORULUI DE DOCTORAT

Subsemnatul/Subsemnata: Prof. Dr. _____

Funcția: _____

Catedra: _____

Domeniul de expertiză: _____

privind candidatul:

Nume și prenume: _____

Tema propusă pentru cercetarea doctorală:

declar că:

- ☐ Am analizat portofoliul academic al candidatului și îl consider apt pentru studiile doctorale.
- ☐ Tema de cercetare propusă se încadrează în domeniul meu de expertiză.
- ☐ Tema este relevantă, originală și fezabilă pentru o cercetare doctorală.
- ☐ Candidatul a demonstrat cunoștințele necesare pentru abordarea temei propuse.
- ☐ Am avut discuții preliminare cu candidatul despre proiectul de cercetare.
- ☐ Îmi asum responsabilitatea îndrumării acestui candidat pe întreaga durată a studiilor.
- ☐ Dispun de timpul și resursele necesare pentru o îndrumare de calitate.
- ☐ Nu am conflicte de interese cu privire la acest candidat.
- ☐ Respect și voi respecta pe toată durata îndrumării Codul de etică și deontologie universitară.

EVALUAREA PRELIMINARĂ A CANDIDATULUI:

Pregătirea teoretică: ☐ Excelentă ☐ Foarte bună ☐ Bună ☐ Satisfăcătoare

Competențele metodologice: ☐ Excelentă ☐ Foarte bună ☐ Bună ☐ Satisfăcătoare

Motivația pentru cercetare: ☐ Excelentă ☐ Foarte bună ☐ Bună ☐ Satisfăcătoare

Potențialul de cercetare: ☐ Foarte înalt ☐ Înalt ☐ Moderat ☐ Scăzut

ANGAJAMENTUL CONDUCĂTORULUI:

Mă angajez să:

- ☐ Asigur îndrumare științifică de calitate pe toată durata studiilor.
- ☐ Respect calendarul consultărilor și să fiu disponibil pentru student.
- ☐ Monitorizez progresul cercetării și să ofer feedback constructiv.
- ☐ Sprijin studentul în dezvoltarea competențelor de cercetare.
- ☐ Încurajez participarea la conferințe și activități științifice.
- ☐ Supraveghez respectarea standardelor etice în cercetare.
- ☐ Comunic orice probleme sau impedimente administrației școlii doctorale.

ÎN CONSECINȚĂ:

☐ **Avizez POZITIV** candidatura acestei persoane la studii doctorale și mă angajez să îi coordonez cercetarea

☐ **NU AVIZEZ** candidatura din următoarele motive:

Data: _____

Semnătura: _____

INSTITUTUL TEOLOGIC PROTESTANT DIN CLUJ-NAPOCA

Școala Doctorală de Teologie și Studii Religioase

TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA PROBEI SCRISE

Conducător de doctorat: Prof. Dr. _____

Sesiunea: _____ anul _____

Domeniul: _____

Nr. locuri oferite: _____

I. CARACTERISTICILE GENERALE ALE PROBEI

Durata probei: 2 ore

Tipul probei: 3 întrebări dezvoltate (din 5 propuse)

Punctajul: 0-100 puncte

Pragul eliminatoriu: 70 puncte

II. TEMATICA DETALIATĂ

TEMA 1: _____

Subteme:

1.1. _____

1.2. _____

1.3. _____

TEMA 2: _____

Subteme:

2.1. _____

2.2. _____

2.3. _____

TEMA 3: _____

Subteme:

3.1. _____

3.2. _____

3.3. _____

TEMA 4: _____ (opțional)

Subteme:

4.1. _____

4.2. _____

4.3. _____

III. BIBLIOGRAFIA OBLIGATORIE

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

6. _____

7. _____

8. _____ (opțional)

9. _____ (opțional)

10. _____ (opțional)

11. _____ (opțional)

12. _____ (opțional)

IV. BIBLIOGRAFIA RECOMANDATĂ

Cărți și monografii:

1. _____

2. _____

3. _____

Articole în reviste specializate:

1. _____

2. _____

3. _____

Surse primare (dacă este cazul):

1. _____

2. _____

3. _____

V. INSTRUMENTE DE LUCRU PERMISE

- ☐ Textul biblic (fără comentarii)
- ☐ Dicționar biblic de bază
- ☐ Lexicon grecesc /ebraic (pentru probe de limbi biblice)
- ☐ Altele: _____

Instrumente interzise:

- ☐ Telefoane mobile, tablete, laptopuri
- ☐ Comentarii biblice
- ☐ Note personale
- ☐ Comunicarea cu alte persoane

VI. CRITERIILE DE EVALUARE

1. Cunoașterea aprofundată a subiectului (40 puncte):

- Stăpânirea informațiilor factuale
- Cunoașterea surselor primare
- Familiaritatea cu literatura secundară

2. Capacitatea de analiză critică (30 puncte):

- Evaluarea diferitelor perspective

- Identificarea problemelor controversate
- Formularea de concluzii argumentate

3. Claritatea și coerența expunerii (20 puncte):

- Structura logică a răspunsului
- Fluiditatea argumentației
- Utilizarea exemplelor relevante

4. Utilizarea corectă a terminologiei (10 puncte):

- Precisiunea conceptuală
- Contextul adecvat de utilizare

VII. EXEMPLE DE ÎNTREBĂRI

Exemplul 1: _____

Exemplul 2: _____

Exemplul 3: _____

Data elaborării: _____

Semnătura conducătorului: _____

Avizul Consiliului Școlii Doctorale:

Data: _____

Semnătura directorului: _____

Anexa 7: Raportul de evaluare a candidatului (F-CSUD-301-23)**INSTITUTUL TEOLOGIC PROTESTANT DIN CLUJ-NAPOCA****Școala Doctorală de Teologie și Studii Religioase****RAPORTUL DE EVALUARE A CANDIDATULUI****Comisia de admitere:****Președinte:** Prof. Dr. _____**Membru 1:** _____**Membru 2:** _____**Candidat evaluat:** _____**Data evaluării:** _____**I. EVALUAREA PORTOFOLIULUI ACADEMIC (20% - max. 100p)****A. Foile matricole (40p):**

- Media generală master: _____ Punctaj: _____/25p
- Media discipline relevante: _____ Punctaj: _____/10p
- Media generală licență: _____ Punctaj: _____/5p
- **SUBTOTAL:** _____/40p

B. Teza de master (40p):

- Originalitatea și noutatea: _____/15p
- Metodologia și rigoarea: _____/15p
- Relevanța pentru doctorat: _____/10p
- **SUBTOTAL:** _____/40p

C. Activități științifice anterioare (20p):

- Articole în reviste indexate: _____ × 5p = _____ p
- Comunicări la conferințe: _____ × 2-3p = _____ p
- Recenzii și alte activități: _____ × 1p = _____ p
- **SUBTOTAL:** _____/20p (max)

TOTAL EVALUARE PORTOFOLIU: _____/100p**Prag eliminatoriu 70p:**☐ Promovat☐ Eliminat

II. PROBA SCRISĂ DE SPECIALITATE (50% - max. 100p)

Evaluarea pe criterii:

- Cunoașterea aprofundată: _____/40p
- Capacitatea de analiză critică: _____/30p
- Claritatea expunerii: _____/20p
- Terminologia corectă: _____/10p

TOTAL PROBĂ SCRISĂ: _____/100p

Prag eliminatoriu 70p:	☐ Promovat	☐ Eliminat
-------------------------------	-----------------------------------	-----------------------------------

Observații:

III. INTERVIUL ACADEMIC (30% - max. 100p)

Evaluarea pe criterii:

- Calitatea proiectului de cercetare: _____/40p
- Competențe metodologice: _____/30p
- Comunicarea academică: _____/20p
- Motivația și maturitatea: _____/10p

TOTAL INTERVIU: _____/100p

Prag eliminatoriu 70p:	☐ Promovat	☐ Eliminat
-------------------------------	-----------------------------------	-----------------------------------

Observații:

IV. PROBE ELIMINATORII SUPLIMENTARE

☐ Nu a susținut probe suplimentare

☐ Ebraică: _____ (Admis/Respins)

☐ Greacă: _____ (Admis/Respins)

☐ Latină: _____ (Admis/Respins)

V. CALCULUL PUNTAJULUI FINAL

- Portofoliu: _____ /100 × 0,20 = _____
- Probă scrisă: _____ /100 × 0,50 = _____
- Interviu: _____ /100 × 0,30 = _____
- **PUNTAJ TOTAL:** _____ /10,00

Condiții îndeplinite:

- ☐ Punctaj final $\geq 8,00$
- ☐ Portofoliu $\geq 70p$ ☐ Probă scrisă $\geq 70p$ ☐ Interviu $\geq 70p$
- ☐ Probe eliminatorii promovate

REZULTATUL FINAL:

☐ ADMIS

☐ RESPINS

VI. PUNCTELE FORTE ALE CANDIDATULUI

VII. ASPECTELE CE NECESITĂ ÎMBUNĂTĂȚIRE

VIII. RECOMANDĂRI PENTRU VIITORUL DOCTORAND

Data: _____

Semnăturile membrilor comisiei:

- Președinte: _____
- Membru 1: _____
- Membru 2: _____

Anexa 8: Procesul-verbal de desfășurare a probei (F-CSUD-301-51)**INSTITUTUL TEOLOGIC PROTESTANT DIN CLUJ-NAPOCA****Școala Doctorală de Teologie și Studii Religioase****Nr. PV:** _____ / _____**PROCES-VERBAL DE DESFĂȘURARE A PROBEI****I. DATELE PROBEI****Tipul probei:** ☐ Evaluare portofoliu ☐ Probă eliminatorie ☐ Probă scrisă ☐ Interviu**Data:** _____ **Ora:** de la _____ la _____ **Locația:** _____**Conducătorul de doctorat:** Prof. Dr. _____**II. COMPONENTA COMISIEI****Președinte:** Prof. Dr. _____**Membru 1:** _____**Membru 2:** _____**III. CANDIDAȚII CONVocaȚI**

Nr.	Numele și prenumele	Prezent	Observații
1		☐ Da ☐ Nu	
2		☐ Da ☐ Nu	
3		☐ Da ☐ Nu	
4		☐ Da ☐ Nu	
5		☐ Da ☐ Nu	

Total candidați convocați: _____**Total candidați prezenți:** _____**Total candidați absenți:** _____

IV. DESFĂȘURAREA PROBEI

Ora începerii: _____ Ora încheierii: _____

Incidente semnalate:

- ☐ Nu au existat incidente
 - ☐ Au existat următoarele incidente:
-

Respectarea procedurii:

- ☐ Verificarea identității candidaților
- ☐ Instruirea candidaților privind regulile
- ☐ Supravegherea corespunzătoare
- ☐ Colectarea lucrărilor/materialelor

Materiale utilizate:

- ☐ Subiecte pentru probă scrisă
- ☐ Texte pentru probe de limbi
- ☐ Fișe de evaluare
- ☐ Altele: _____

V. OBSERVAȚII GENERALE

Calitatea pregătirii candidaților:

- ☐ Foarte bună ☐ Bună ☐ Satisfăcătoare ☐ Nesatisfăcătoare

Respectarea timpului alocat:

- ☐ Toți candidații au terminat în timp
- ☐ Unii candidați au solicitat timp suplimentar
- ☐ Timpul a fost insuficient pentru majoritatea

Alte observații:

VI. REZULTATE GENERALE (dacă este cazul)

Pentru probe eliminatorii:

- Candidați admiși: _____
- Candidați respinși: _____

Pentru probe cu punctaj:

- Punctaj maxim obținut: _____
- Punctaj minim obținut: _____
- Media punctajelor: _____
- Candidați peste pragul eliminatoriu: _____

VII. RECOMANDĂRI

Pentru îmbunătățirea procesului:

VIII. ANEXE

- ☐ Listele de prezență semnate de candidați
- ☐ Subiectele probei
- ☐ Fișele individuale de evaluare
- ☐ Alte documente: (eventualele contestații, etc.) _____

Data: _____

Semnăturile membrilor comisiei:

- Președinte: _____
- Membru 1: _____
- Membru 2: _____

Avizul directorului Școlii Doctorale:

Data: _____

Semnătura: _____

Anexa 9: Fișa de evaluare individuală (F-CSUD-301-52)**INSTITUTUL TEOLOGIC PROTESTANT DIN CLUJ-NAPOCA****Școala Doctorală de Teologie și Studii Religioase****FIȘA DE EVALUARE INDIVIDUALĂ****Candidat:** _____**Evaluator:** _____**Tipul probei:** _____**Data:** _____**I. PENTRU EVALUAREA PORTOFOLIULUI (dacă este cazul)****A. Foile matricole (40p):**

Criteriu	Valoarea	Punctaj acordat
Media generală master	_____	_____/25p
Media discipline relevante	_____	_____/10p
Media generală licență	_____	_____/5p
SUBTOTAL		_____/40p

B. Teza de master (40p):

Criteriu	Nivel	Punctaj
Originalitatea și noutatea	☐ Exc ☐ F.bună ☐ Bună ☐ Sat ☐ Nesat	_____/15p
Metodologia și rigoarea	☐ Exc ☐ F.bună ☐ Bună ☐ Sat ☐ Nesat	_____/15p
Relevanța pentru doctorat	☐ Exc ☐ F.bună ☐ Bună ☐ Sat ☐ Nesat	_____/10p
SUBTOTAL		_____/40p

C. Activități științifice (20p):

Tipul activității	Nr.	Punctaj/activitate	Total
Articole indexate	_____	× 5p =	_____p

Comunicări internaționale	_____	× 3p =	_____ p
Comunicări naționale	_____	× 2p =	_____ p
Recenzii	_____	× 1p =	_____ p
Altele	_____	× _____ p =	_____ p
SUBTOTAL			_____/20p

TOTAL PORTOFOLIU: _____/100p

II. PENTRU PROBA SCRISĂ (dacă este cazul)

Criteriu	Nivel de performanță	Punctaj
Cunoașterea aprofundată (40p)	☐ Exc (36-40) ☐ F.bun (30-35) ☐ Bun (24-29) ☐ Sat (18-23) ☐ Nesat (0-17)	_____/40p
Capacitatea de analiză (30p)	☐ Exc (27-30) ☐ F.bun (22-26) ☐ Bun (17-21) ☐ Sat (12-16) ☐ Nesat (0-11)	_____/30p
Claritatea expunerii (20p)	☐ Exc (18-20) ☐ F.bun (15-17) ☐ Bun (12-14) ☐ Sat (9-11) ☐ Nesat (0-8)	_____/20p
Terminologia corectă (10p)	☐ Exc (9-10) ☐ F.bun (7-8) ☐ Bun (5-6) ☐ Sat (3-4) ☐ Nesat (0-2)	_____/10p

TOTAL PROBĂ SCRISĂ: _____/100p

III. PENTRU INTERVIUL ACADEMIC (dacă este cazul)

Criteriu	Punctaj maxim	Punctaj acordat
Calitatea proiectului (40p):		
- Originalitatea temei	_____/15p	_____/15p
- Fundamentarea	_____/15p	_____/15p
- Fezabilitatea	_____/10p	_____/10p
Competențe metodologice (30p):		

- Cunoașterea metodelor	____/15p	____/15p
- Capacitatea de aplicare	____/15p	____/15p
Comunicarea academică (20p):		
- Claritatea expunerii	____/10p	____/10p
- Capacitatea de dialog	____/10p	____/10p
Motivația și maturitatea (10p):		
- Motivația	____/5p	____/5p
- Maturitatea academică	____/5p	____/5p

TOTAL INTERVIU: ____/100p

IV. PENTRU PROBELE ELIMINATORII (dacă este cazul)

Proba de: ☐ Ebraică ☐ Greacă ☐ Latină

Textul tradus: _____

Calitatea traducerii:

- ☐ Excelentă - traducere precisă, fără erori
- ☐ Bună - traducere corectă cu erori minore
- ☐ Satisfăcătoare - traducere cu erori moderate dar înțelesul corect
- ☐ Nesatisfăcătoare - erori majore, înțeles distorsionat

Rezultatul: ☐ ADMIS ☐ RESPINS

V. OBSERVAȚII ȘI COMENTARII

Puncte forte identificate:

Aspecte ce necesită îmbunătățire:

Recomandări specifice:

Alte observații:

VI. SINTEZA EVALUĂRII

Punctajul total acordat: _____

Pragul eliminatoriu atins: ☐ Da ☐ Nu

Recomandarea evaluatorului: ☐ Admis ☐ Respins

Data: _____

Semnătura evaluatorului: _____

Anexa 10: Centralizatorul rezultatelor (F-CSUD-301-53)**INSTITUTUL TEOLOGIC PROTESTANT DIN CLUJ-NAPOCA****Școala Doctorală de Teologie și Studii Religioase****CENTRALIZATORUL REZULTATELOR ADMITERII**

Sesiunea: _____ anul _____

Conducător de doctorat: Prof. Dr. _____

Data centralizării: _____

I. SITUAȚIA GENERALĂ

Locuri scoase la concurs: _____

Candidați înscriși: _____

Candidați prezenți: _____

Candidați absenți: _____

Candidați admiși: _____

Candidați respinși: _____

II. REZULTATELE DETALIATE

Nr.	Numele și prenumele	Portofoliu /100	Probă scrisă /100	Interviu /100	Probe elim.	Punctaj final /10	Rezultat
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							

8							
9							
10							

III. STATISTICI

A. Distribuția punctajelor pe probe:

Evaluarea portofoliului academic:

- Punctaj maxim: _____ - Punctaj minim: _____ - Media: _____
- Candidați peste pragul de 70p: _____ (_____ %)

Proba scrisă:

- Punctaj maxim: _____ - Punctaj minim: _____ - Media: _____
- Candidați peste pragul de 70p: _____ (_____ %)

Interviul academic:

- Punctaj maxim: _____ - Punctaj minim: _____ - Media: _____
- Candidați peste pragul de 70p: _____ (_____ %)

B. Probele eliminatorii:

Ebraică: Prezenți: _____ | Admiși: _____ | Respinși: _____

Greacă: Prezenți: _____ | Admiși: _____ | Respinși: _____

Latină: Prezenți: _____ | Admiși: _____ | Respinși: _____

C. Punctajul final:

Distribuția rezultatelor:

- 9,00 – 10,00: _____ candidați
- 8,50 – 8,99: _____ candidați
- 8,00 – 8,49: _____ candidați
- Sub 8,00: _____ candidați

IV. ANALIZA CALITĂȚII

Nivelul general al candidaților: ☐ Foarte înalt ☐ Înalt ☐ Mediu ☐ Scăzut

Principalele puncte forte observate:

Principalele deficiențe observate:

Comparația cu sesiunile anterioare:

☐ Îmbunătățire semnificativă ☐ Îmbunătățire ușoară ☐ Același nivel ☐ Scădere

V. CONTESTAȚIILE

Numărul contestațiilor depuse: _____

Candidat	Proba contestată	Punctaj inițial	Punctaj după contestație	Decizia

Contestații întemeiate: _____ **Neîntemeiate:** _____

VI. RECOMANDĂRI

Pentru îmbunătățirea procesului de admitere:

Pentru pregătirea candidaților viitori:

Pentru ajustarea criteriilor de evaluare:

VII. VALIDAREA REZULTATELOR

Comisia de admitere:

- Președinte: _____ **Semnătura:** _____
- Membru 1: _____ **Semnătura:** _____
- Membru 2: _____ **Semnătura:** _____

Avizul Consiliului Școlii Doctorale:

Data ședinței: _____

Decizia: ☐ Aprobat ☐ Aprobat cu modificări ☐ Respins

Semnătura directorului: _____

Anexa 11: Raportul final de admitere (F-CSUD-301-54)**INSTITUTUL TEOLOGIC PROTESTANT DIN CLUJ-NAPOCA****Școala Doctorală de Teologie și Studii Religioase****RAPORTUL FINAL DE ADMITERE**

Sesiunea: _____ anul _____

Perioada de desfășurare: de la _____ la _____

Data elaborării raportului: _____

I. SINTEZA PROCESULUI DE ADMITERE**A. Dimensiunea cantitativă:**

Indicator	Valoarea	Comparație cu sesiunea anterioară
Locuri oferite		☐ + ___ ☐ = ☐ - ___
Candidați înscriși		☐ + ___ ☐ = ☐ - ___
Candidați prezenți		☐ + ___ ☐ = ☐ - ___
Rata de participare	___ %	☐ + ___ ☐ = ☐ - ___
Candidați admiși		☐ + ___ ☐ = ☐ - ___
Rata de admitere	___ %	☐ + ___ ☐ = ☐ - ___
Locuri ocupate		☐ + ___ ☐ = ☐ - ___

B. Distribuția pe domenii:

Domeniul	Locuri	Candidați	Admiși	Rata
Vechiul Testament				___ %
Noul Testament				___ %
Istoria Bisericii				___ %
Teologia Sistematică				___ %
Teologia Practică				___ %
TOTAL				___ %

II. ANALIZA CALITĂȚII CANDIDAȚILOR

A. Pregătirea anterioară:

Proveniența candidaților:

- ITP Cluj-Napoca: _____ (%)
- Alte instituții din România: _____ (%)
- Instituții din străinătate: _____ (%)

Domeniul studiilor anterioare:

- Teologie: _____ (%)
- Studii religioase: _____ (%)
- Alte domenii: _____ (%)

Media generală la master:

- 9,50 – 10,00: _____ candidați
- 9,00 – 9,49: _____ candidați
- 8,50 – 8,99: _____ candidați
- 8,00 – 8,49: _____ candidați

B. Activitatea științifică anterioară:

Candidați cu publicații: _____ (%)

Total articole în reviste indexate: _____

Total comunicări la conferințe: _____

Candidați cu experiență de cercetare: _____ (%)

III. REZULTATELE EVALUĂRII

A. Statistici pe probe:

Proba	Media punctajelor	Punctaj maxim	Punctaj minim	Promovabilitate
Evaluarea portofoliului	_____/100	_____/100	_____/100	____%
Proba scrisă	_____/100	_____/100	_____/100	____%

Interviul academic	___/100	___/100	___/100	___%
--------------------	---------	---------	---------	------

B. Probele eliminatorii:

Proba	Candidați	Admiși	Respiși	Rata de promovare
Ebraică				___%
Greacă				___%
Latină				___%

C. Punctajele finale:

Distribuția pe intervale:

- 9,50 - 10,00: _____ candidați (___%)
- 9,00 - 9,49: _____ candidați (___%)
- 8,50 - 8,99: _____ candidați (___%)
- 8,00 - 8,49: _____ candidați (___%)
- Sub 8,00: _____ candidați (___%)

Media generală: ___/10,00

IV. PROCESUL DE CONTESTAȚII

Total contestații: _____

Contestații întemeiate: _____ (%)

Contestații neîntemeiate: _____ (%)

Modificări de rezultat: _____

Principalele motive ale contestațiilor:

☐ Erori de calcul ☐ Evaluare subiectivă ☐ Nerespectarea procedurii ☐ Altele

V. FEEDBACK-UL PARTICIPANȚILOR

A. Din partea candidaților:

Aspecte pozitive semnalate:

Aspecte ce necesită îmbunătățire:

B. Din partea comisiilor de evaluare:

Observații asupra pregătirii candidaților:

Sugestii pentru perfecționarea procesului:

VI. CONFORMITATEA CU STANDARDELE ARACIS

Transparența procesului: ☐ Asigurată ☐ Parțial asigurată ☐ Neconformă

Respectarea metodologiei: ☐ Integral ☐ Parțial ☐ Nerespectată

Calitatea evaluării: ☐ Înaltă ☐ Satisfăcătoare ☐ Nesatisfăcătoare

Obiectivitatea și echitatea: ☐ Asigurate ☐ Parțial asigurate ☐ Neconforme

VII. PROBLEME IDENTIFICATE ȘI SOLUȚII

A. Probleme în desfășurarea concursului:

Problema 1: _____

Soluții aplicate: _____

Problema 2: _____

Soluții aplicate: _____

B. Propuneri de îmbunătățire:

Pentru metodologia de admitere:

Pentru procedurile de desfășurare:

Pentru pregătirea candidaților:

VIII. CONCLUZII ȘI RECOMANDĂRI

A. Evaluarea generală a sesiunii:

☐ Foarte reușită ☐ Reușită ☐ Satisfăcătoare ☐ Nesatisfăcătoare

B. Principalele realizări:

1.

2.

3.

C. Recomandări pentru sesiunile viitoare:

Pe termen scurt (următoarea sesiune):

1.

2.

Pe termen mediu (următorul an academic):

1.

2.

Pe termen lung (strategii):

1. _____
2. _____

IX. ANEXE

- ☐ Centralizatoarele pe fiecare conducător de doctorat
 - ☐ Statistici detaliate pe probe
 - ☐ Procesele-verbale ale ședințelor de evaluare
 - ☐ Documentația contestațiilor
 - ☐ Feedback-ul candidaților (formular)
 - ☐ Alte documente relevante
- _____

Elaborat de:

Director Școală Doctorală: _____

Data: _____

Avizat de:

Consiliul Școlii Doctorale:

Ședința din data de _____

Senatul ITP:

Ședința din data de _____

Semnătura și ștampila: _____

PO-CSUD-302:

Procedura de monitorizare progres doctoranzi

1. Scop

Stabilește modalitățile de urmărire sistematică a progresului academic și de cercetare al doctoranzilor pe parcursul studiilor.

2. Domeniu de aplicare

Se aplică tuturor doctoranzilor înmatriculați, indiferent de forma de organizare sau anul de studiu.

3. Descrierea procedurii

3.1 Monitorizare continuă

Ciclul de monitorizare:

a. Lunar

- Întâlniri supervizare cu conducătorul de doctorat (min. 2 ore)
- (Se recomandă folosirea unui Jurnal de cercetare actualizat)
- Raportare a întâlnirilor în platformă

b. Semestrial

- Raport de progres (Anexa 1 din Metodologie)
- Prezentare în seminar doctoral
- Plan actualizat pentru următoarea perioadă

c. Anual

- Evaluare comprehensivă
- Portofoliu cercetare
- Decizie continuare/remediere
- Actualizare contract studii

d. La milestone-uri (repere)

- Finalizare PPSA (3 luni)
- Aprobare proiect cercetare (12 luni)
- Raport intermediar (24 luni)
- Pre-susținere (35 luni)

3.2 Instrumente de monitorizare

Instrument	Frecvență	Responsabil	Output
Fișă supervizare	Lunar	Conducător	Feedback documentat
Dashboard NEPTUN / DrProteo	Real-time	Sistem	Alertare automată
Checklist progres	Semestrial	Doctorand	Autoevaluare
Matrice competențe	Anual	Comisie	Analize deficiențe

3.3 Alertare și intervenție

Praguri de alertă:

- Absență 2 supervizări consecutive: Notificarea doctorandului
- Întârziere raport >30 zile: Avertisment
- Evaluare negativă: Plan de remediere
- 2 evaluări negative consecutive: Comisie specială

4. Responsabilități

- Doctorand: Raportare, participare activă
- Conducător: Supervizare, evaluare, ghidare
- Comisie îndrumare: Evaluare obiectivă, recomandări
- Director școală: Monitorizare sistem, intervenții
- CSUD: Decizii asupra cazurilor problematice

5. Înregistrări

- Raport de progres (F-CSUD-302-01)
- Fișa de evaluare a conducătorului de doctorat (F-CSUD-302-02)
- Proces-verbal prezentare anuală (F-CSUD-302-03)
- Planuri de remediere (dacă este cazul)
- Registrul electronic de monitorizare

Anexa 1: Raport de progres semestrial (F-CSUD-302-01)**INSTITUTUL TEOLOGIC PROTESTANT DIN CLUJ-NAPOCA****Școala Doctorală de Teologie și Studii Religioase****RAPORT DE PROGRES SEMESTRIAL****Perioada raportată:** Semestrul _____ / Anul academic _____**I. DATE DE IDENTIFICARE****Student-doctorand:** _____**Conducător științific:** _____**Tema tezei de doctorat:** _____**Data înmatriculării:** _____**Anul de studiu:** _____**II. PROGRESUL ACADEMIC****2.1. Discipline parcurse în semestrul raportat:**

Cod	Denumire disciplină	Ore	ECTS	Tip	Forma evaluare	Nota/Calificativ	Status
							☐ Finalizat ☐ În curs
							☐ Finalizat ☐ În curs
							☐ Finalizat ☐ În curs
							☐ Finalizat ☐ În curs

Total credite ECTS obținute în semestru: _____**1.2 Observații privind activitatea didactică:**

Comentarii despre calitatea cursurilor, relevanța pentru cercetare, dificultăți întâmpinate, propuneri de îmbunătățire

III. ACTIVITĂȚI DE CERCETARE**3.1. Consultări cu conducătorul de doctorat (DC 0100):**

Data	Durata (ore)	Tema discutată	Rezultate/Indicații

Total ore consultări în semestru: _____ ore

Observații privind îndrumarea științifică:

Calitatea îndrumării, frecvența consultărilor, utilitatea discuțiilor, aspecte ce necesită îmbunătățire

3.2. Progresul în redactarea tezei (DC 0200):

Activitate	Perioada	Descriere/Rezultate	Status
Documentare bibliografică			
Colectare date/surse primare			
Redactare capitole			
Analiză și interpretare			
Alte activități de cercetare			

Activitate	Planificat	Realizat	Status
Documentare/Cercetare	_____ %	_____ %	☐ La timp ☐ Întârziere
Capitolul 1	_____ %	_____ %	☐ La timp ☐ Întârziere
Capitolul 2	_____ %	_____ %	☐ La timp ☐ Întârziere
Capitolul 3	_____ %	_____ %	☐ La timp ☐ Întârziere
Capitolul 4	_____ %	_____ %	☐ La timp ☐ Întârziere

3.3. Principalele rezultate ale cercetării în acest semestru:

Descrierea rezultatelor concrete obținute, progresului făcut, descoperirilor importante

IV. MOBILITĂȚI ACADEMICE

4.1. Mobilități academice (DC 0400):

Tip mobilitate	Instituția gazdă	Țara/Orașul	Perioada	Scopul	Rezultate
Erasmus+ / Makovecz					
Stagiu de cercetare					
Schimb academic					
Training					

4.2 Mobilități planificate:

Stagii, schimburi sau participări la evenimente internaționale planificate pentru perioada următoare

V. ACTIVITATEA ȘTIINȚIFICĂ COMPLEMENTARĂ

5.1. Participări la evenimente științifice (DC 0500):

Tip eveniment	Denumirea evenimentului	Organizator	Locația	Data	Tipul participării
Conferință					☐ Auditor ☐ Prezentator
Workshop					☐ Auditor ☐ Prezentator
Simpozion					☐ Auditor ☐ Prezentator
Colocviu					☐ Auditor ☐ Prezentator

Total evenimente în semestru: _____

5.2. Prezentări la evenimente științifice (DC 0600):

Tip eveniment	Denumirea evenimentului	Organizator	Locația	Data	Titlul prezentării
---------------	-------------------------	-------------	---------	------	--------------------

Conferință					
Workshop					
Simpozion					
Colocviu					

5.3 Activități de popularizare științifică și diseminare (DC 0600):

Tip eveniment	Denumirea evenimentului	Organizator	Locația	Data	Titlul prezentării
Prelegeri pentru preoți, congregații					
Prelegeri publice					
Articole de popularizare					
Participări media					

Total evenimente în semestru: _____

Observații:

Feedbackuri primite, participanți, sugestii privind acest tip de activitate

5.4. Activități de publicare (DC 0700):

Publicații finalizate:

Tip publicație	Titlu	Revista/Volum	Status	Data publicării	ISSN/ISBN
Articol					
Recenzie					
Capitol în volum					
Altele					

Publicații în proces de publicare:

Tip publicație	Titlu	Revista/Volum planificat(ă)	Stadiul actual	Termenul estimat
Articol			☐ Trimis ☐ Acceptat ☐ Publicat	
Recenzie				
Capitol în volum				
Altele				

VI. AUTOEVALUAREA PROGRESULUI

6.1. Principalele realizări din semestru:

- 1.
- 2.
- 3.

6.2. Dificultăți întâmpinate și cauzele acestora:

Probleme metodologice, de acces la surse, administrative, personale care au afectat progresul

- 1.
- 2.
- 3.

6.3. Soluții aplicate/identificate pentru dificultăți:

Modalități prin care au fost rezolvate sau se intenționează rezolvarea dificultăților

- 1.
- 2.
- 3.

6.4. Gradul de satisfacție privind progresul realizat:

☐ Foarte mulțumit ☐ Mulțumit ☐ Parțial mulțumit ☐ Nemulțumit

Justificare: _____

VII. PLANIFICAREA SEMESTRULUI URMĂTOR

7.1 Obiective principale:

- 1.
- 2.

3.

7.2 Activități de cercetare planificate:

Cercetări, redactări, analize specifice pentru semestrul următor

7.3 Participări și prezentări planificate:

Evenimente la care intenționați să participați/prezentați

7.4 Publicații planificate:

Articole, recenzii sau alte publicații pe care intenționați să le finalizați

7.5 Mobilități planificate:

Stagii, schimburi academice sau participări internaționale

7.6. Sprijin necesar din partea instituției:

VIII. PROPUNERI PENTRU ÎMBUNĂTĂȚIREA PROGRAMULUI DOCTORAL

IX. DECLARAȚIA STUDENTULUI

Declar pe propria răspundere că informațiile prezentate în acest raport sunt corecte și complete. Mă angajez să urmăresc realizarea obiectivelor planificate pentru semestrul următor și să respect toate cerințele programului de studii doctorale.

Data: _____

Semnătura studentului: _____

IX. ANEXE

- ☐ Certificate de participare la evenimente
- ☐ Dovezi ale publicațiilor
- ☐ Rapoarte de mobilitate
- ☐ Alte documente relevante

X. EVALUAREA CONDUCĂTORULUI DE DOCTORAT

(Secțiune completată de conducător)

Evaluarea progresului general:

☐ Excelent ☐ Foarte bine ☐ Bine ☐ Satisfăcător ☐ Nesatisfăcător

Comentarii și recomandări:

Data evaluării: _____

Semnătura conducătorului: _____

Acest raport trebuie depus la Secretariatul Școlii Doctorale cel târziu până în ultima zi lucrătoare a lunii în care se încheie semestrul. Rapoartele incomplete sau tardive pot afecta statutul studentului în cadrul programului doctoral.

Anexa 2: Fișa de evaluare a conducătorului de doctorat (F-CSUD-302-02)**INSTITUTUL TEOLOGIC PROTESTANT DIN CLUJ-NAPOCA****Școala Doctorală de Teologie și Studii Religioase****FIȘA DE EVALUARE A CONDUCĂTORULUI DE DOCTORAT****Perioada evaluată:** Semestrul _____ / Anul academic _____**I. DATE DE IDENTIFICARE****Conducător științific:** _____**Student-doctorand:** _____**Tema tezei de doctorat:** _____**Anul de studiu:** _____**Data evaluării:** _____**II. EVALUAREA PERFORMANTELOR ACADEMICE****2.1. Progresul în discipline (Anul I):**

Aspectul evaluat	Excelent	Foarte bine	Bine	Satisfăcător	Nesatisfăcător
Asimilarea conținuturilor	☐	☐	☐	☐	☐
Capacitate de analiză critică	☐	☐	☐	☐	☐
Participarea activă	☐	☐	☐	☐	☐
Respectarea termenelor	☐	☐	☐	☐	☐

2.2. Progresul în cercetarea doctorală:

Aspectul evaluat	Excelent	Foarte bine	Bine	Satisfăcător	Nesatisfăcător
------------------	----------	-------------	------	--------------	----------------

Definirea problemei de cercetare	☐	☐	☐	☐	☐
Cunoașterea literaturii de specialitate	☐	☐	☐	☐	☐
Aplicarea metodologiei de cercetare	☐	☐	☐	☐	☐
Originalitatea abordării	☐	☐	☐	☐	☐
Calitatea redactării	☐	☐	☐	☐	☐
Respectarea eticii academice	☐	☐	☐	☐	☐

III. EVALUAREA COMPETENȚELOR TRANSVERSALE

3.1. Autonomia în cercetare:

Aspectul evaluat	Excelent	Foarte bine	Bine	Satisfăcător	Nesatisfăcător
Inițiativa personală	☐	☐	☐	☐	☐
Capacitatea de autoevaluare	☐	☐	☐	☐	☐
Gestionarea timpului	☐	☐	☐	☐	☐
Rezolvarea independentă a problemelor	☐	☐	☐	☐	☐

3.2. Competențe de comunicare:

Aspectul evaluat	Excelent	Foarte bine	Bine	Satisfăcător	Nesatisfăcător
Comunicarea orală	☐	☐	☐	☐	☐
Redactarea academică	☐	☐	☐	☐	☐
Prezentarea rezultatelor	☐	☐	☐	☐	☐
Argumentația științifică	☐	☐	☐	☐	☐

IV. EVALUAREA ACTIVITĂȚILOR COMPLEMENTARE

4.1. Implicarea în activitatea științifică:

Activitatea	Foarte activă	Activă	Moderată	Redusă	Absentă
Participarea la evenimente	☐	☐	☐	☐	☐
Prezentarea rezultatelor	☐	☐	☐	☐	☐
Activitatea de publicare	☐	☐	☐	☐	☐
Mobilități academice	☐	☐	☐	☐	☐

V. EVALUAREA PROGRESULUI GENERAL

5.1. Evaluarea globală a progresului în semestru:

☐ Excelent ☐ Foarte bine ☐ Bine ☐ Satisfăcător ☐ Nesatisfăcător

5.2. Comparația cu performanțele semestrului anterior:

☐ Progres semnificativ ☐ Progres moderat ☐ Același nivel

☐ Regres ușor ☐ Regres semnificativ

5.3. Respectarea planului individual de cercetare:

☐ Depășește așteptările ☐ Conform planului ☐ Întârzieri minore

☐ Întârzieri majore ☐ În urma planului

VI. OBSERVAȚII DETALIATE

6.1. Punctele forte ale doctoratului:

1.

2.

3.

6.2. Aspecte care necesită îmbunătățire:

1.

2.

3.

6.3. Recomandări pentru perioada următoare:

- 1.
- 2.
- 3.

6.4. Măsuri de sprijin necesare:

- ☐ Consultări suplimentare ☐ Resurse bibliografice ☐ Sprijin metodologic
- ☐ Consiliere pentru publicare ☐ Altele: _____

VII. PREVIZIUNI ȘI PLANIFICARE

7.1. Estimarea probabilității de finalizare la termen:

- ☐ Foarte probabilă ☐ Probabilă ☐ Posibilă ☐ Puțin probabilă ☐ Improbabilă

7.2. Recomandări pentru planificarea următorului semestru:

7.3. Necesitatea implicării Comisiei de îndrumare: ☐ Da ☐ Nu

Motivare: _____

VIII. SEMNĂTURI ȘI AVIZE

Conducătorul de doctorat:

Data: _____

Semnătura: _____

Avizul Directorului Școlii Doctorale:

Data: _____

Semnătura: _____

INSTITUTUL TEOLOGIC PROTESTANT DIN CLUJ-NAPOCA
Școala Doctorală de Teologie și Studii Religioase

PROCES-VERBAL AL PREZENTĂRII ANUALE DE PROGRES

I. Date generale

Data prezentării: _____

Ora: _____

Locația: _____

Anul de studiu evaluat: _____

II. Participanți

Student-doctorand: _____

Tema tezei de doctorat: _____

Conducătorul de doctorat: _____

Comisia de îndrumare și integritate academică:

Nr.	Numele și prenumele	Funcția	Semnătura
1		Președinte	
2		Membru	
3		Membru	

Alți participanți: _____

III. Desfășurarea prezentării

3.1. Ora de începere: _____ Ora de încheiere: _____

3.2. Titlul prezentării: _____

3.3. Structura prezentării:

☐ Introducere și contextul cercetării ☐ Fundamentare teoretică și metodologică
☐ Rezultatele obținute în perioada raportată ☐ Dificultăți întâmpinate și soluții aplicate ☐
Planificarea activității viitoare

3.4. Documente prezentate:

☐ Prezentare PowerPoint ☐ Capitole de teză (draft/finalizate) ☐ Articole științifice ☐ Dovezi
ale activității științifice ☐ Altele: _____

IV. Evaluarea comisiei

4.1. Aspecte pozitive evidențiate:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

4.2. Aspecte care necesită îmbunătățire:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

5.3. Întrebări adresate și răspunsurile doctoratului:

Întrebarea 1: _____

Răspunsul: _____

Aprecierea comisiei: ☐ Satisfăcător ☐ Nesatisfăcător

Întrebarea 2: _____

Răspunsul: _____

Aprecierea comisiei: ☐ Satisfăcător ☐ Nesatisfăcător

Întrebarea 3: _____

Răspunsul: _____

Aprecierea comisiei: ☐ Satisfăcător ☐ Nesatisfăcător

V. Recomandări și observații

5.1. Recomandări pentru continuarea cercetării:

- 1.
- 2.
- 3.

5.2. Modificări sugerate în planul de cercetare:

- 1.
- 2.

5.3. Resurse suplimentare recomandate:

- ☐ Bibliografie suplimentară ☐ Consultări cu experți externi ☐ Mobilități suplimentare
- ☐ Acces la arhive/colecții speciale ☐ Altele: _____

6.4. Termene stabilite pentru implementarea recomandărilor:

VI. Evaluarea performanței

6.1. Evaluarea pe domenii:

Domeniul evaluat	Excelent	Foarte bine	Bine	Satisfăcător	Nesatisfăcător
Cunoașterea domeniului	☐	☐	☐	☐	☐
Aplicarea metodologiei	☐	☐	☐	☐	☐
Originalitatea abordării	☐	☐	☐	☐	☐
Calitatea prezentării	☐	☐	☐	☐	☐
Răspunsurile la întrebări	☐	☐	☐	☐	☐

6.2. Respectarea planului individual de cercetare:

- ☐ În avans față de plan ☐ Conform planului ☐ Întârzieri minore
- ☐ Întârzieri semnificative ☐ În urma planului

VII. Decizia comisiei

7.1. Rezultatul evaluării:

☐ **ADMIS** - Progresul este satisfăcător și corespunde așteptărilor

☐ **RESPINS** - Progresul nu îndeplinește standardele minime

7.2. Justificarea deciziei:

7.3. În cazul calificativului RESPINS:

Data stabilită pentru resusținere: _____

Condiții specifice pentru resusținere:

1.

2.

3.

VIII. Măsuri suplimentare

9.1. Necesitatea consultărilor suplimentare: ☐ Da ☐ Nu

Frecvența recomandată: _____

9.2. Implicarea Consiliului Școlii Doctorale: ☐ Da ☐ Nu

Motivare: _____

9.3. Alte măsuri de sprijin:

☐ Mentorat peer-to-peer ☐ Cursuri metodologice suplimentare ☐ Sprijin pentru publicare

☐ Consiliere academică specializată

IX. Semnături și validare

Președintele Comisiei de îndrumare:

Numele: _____

Data: _____

Semnătura: _____

Membrii Comisiei:

Studentul-doctorand (confirmare primire recomandări):

Data: _____

Semnătura: _____

X. Distribuirea procesului-verbal

Exemplar nr. 1: Dosarul doctoratului (Secretariatul Școlii Doctorale)

Exemplar nr. 2: Conducatorul de doctorat

Exemplar nr. 3: Studentul-doctorand

Exemplar nr. 4: Consiliul Studiilor Universitare de Doctorat

Data întocmirii: _____

Întocmit de: _____

Semnătura: _____

GHID PENTRU PREZENTAREA ANUALĂ DE PROGRES

I. Scopul și obiectivele prezentării

1.1. Prezentarea anuală de progres constituie un moment formal de evaluare a avansării în cercetarea doctorală și de validare a direcției cercetării în fața Comisiei de îndrumare și integritate academică.

1.2. Obiectivele specifice:

- Demonstrarea progresului realizat față de planul individual
- Validarea abordării metodologice și a rezultatelor preliminare
- Primirea de feedback calificat pentru orientarea cercetării
- Identificarea și soluționarea problemelor întâmpinate

II. Calendarul prezentărilor

Anul de studiu	Perioada	Focusul prezentării
Anul I	Mai-Iunie	Prezentarea proiectului de cercetare
Anul II	Mai-Iunie	Progresul cercetării și primul articol
Anul III	Mai-Iunie	Progresul redactării și cel de-al doilea articol
Anul IV	Noiembrie	Pre-susținerea tezei

III. Structura prezentării

3.1. Durată totală: 60 de minute

- Prezentarea doctoratului: 30 de minute
- Întrebări și discuții: 30 de minute

3.2. Structura recomandată a prezentării:

- a. Introducere (5 minute): Contextul și motivația cercetării, obiectivele generale și specifice, locul cercetării în domeniul științific actual.
- b. Fundamentarea teoretică și metodologică (8 minute): principalele direcții teoretice abordate, metodologia de cercetare aplicată, sursele primare și secundare utilizate.

- c. Rezultatele obținute (12 minute): rezultatele concrete pe perioada raportată, contribuțiile originale identificate, validarea/infirmarea ipotezelor de lucru.
- d. Dificultăți și soluții (3 minute): principalele provocări întâmpinate, soluțiile aplicate sau propuse.
- e. Planificarea următoarei perioade (2 minute): obiectivele pentru perioada următoare, cronograma de finalizare.

IV. Cerințe specifice pe ani de studiu

4.1. ANUL I – Prezentarea proiectului de cercetare

Cerințe obligatorii:

- Definirea clară a problemei de cercetare
- Analiza stării actuale a domeniului (*literature review*)
- Ipotezele/întrebările de cercetare
- Metodologia propusă pentru cercetare
- Planul de lucru pentru următorii 3 ani

Documente de însoțire:

- Bibliografie selectivă (minimum 40 de titluri, inclusiv din bibliografia internațională)
- Calendarul detaliat de cercetare
- Lista surselor primare identificate

4.2. ANUL II – Progresul cercetării

Cerințe obligatorii:

- Prezentarea rezultatelor cercetării din primul an
- Analiza surselor primare studiate
- Primul articol științific (draft sau publicat)
- Ajustări aduse planului inițial de cercetare

Documente de însoțire:

- Capitolele de teză realizate (draft)
- Articolul științific nr. 1
- Raportul de mobilitate academică

4.3. ANUL III - Consolidarea rezultatelor

Cerințe obligatorii:

- Prezentarea rezultatelor majore ale cercetării
- Cel de-al doilea articol științific
- Structura finală a tezei de doctorat
- Contribuțiile originale identificate

Documente de însoțire:

- Cel puțin 3-4 capitole de teză finalizate
- Articolul științific nr. 2 (publicat sau acceptat)
- Dovada participării la evenimente internaționale

4.4. ANUL IV – Pre-susținerea tezei

Cerințe obligatorii:

- Prezentarea tezei finalizate
- Sinteza contribuțiilor originale
- Pregătirea pentru susținerea publică
- Evaluarea îndeplinirii tuturor cerințelor

Documente de însoțire:

- Teza de doctorat finalizată
- Toate publicațiile realizate
- Declarația de originalitate

V. Criterii de evaluare

5.1. Criterii pentru calificativul ADMIS:

- Progresul este în conformitate cu planul individual
- Calitatea cercetării îndeplinește standardele academice
- Metodologia aplicată este adecvată obiectivelor
- Există dovezi ale dezvoltării autonomiei academice
- Sunt îndeplinite cerințele minime pentru anul respectiv

5.2. Criterii pentru calificativul RESPINS:

- Progresul este semnificativ sub așteptări
- Calitatea cercetării nu îndeplinește standardele minime
- Metodologia este inadecvată sau incorect aplicată
- Lipsesc dovezile autonomiei academice
- Nu sunt îndeplinite cerințele minime pentru anul respectiv

VI. Pregătirea prezentării

6.1. Cu 3 săptămâni înainte:

- Stabilirea datei cu Secretariatul Școlii Doctorale
- Trimiterea invitației către membrii comisiei

6.2. Cu 2 săptămâni înainte:

- Pregătirea documentelor de însoțire
- Trimiterea materialelor către comisie

6.3. Cu 1 săptămână înainte:

- Finalizarea prezentării PowerPoint
- Pregătirea pentru sesiunea de întrebări

VII. Recomandări pentru prezentare

7.1. Aspecte tehnice:

- Prezentare PowerPoint: maximum 20 de slide-uri
- Font minim 24 pt pentru text, 32 pt pentru titluri
- Evitarea supraîncărcării slide-urilor cu text
- Include diagrame și scheme clare
- Pregătirea unei variante de rezervă (PDF)

7.2. Aspecte de conținut:

- Focusare pe elementele de originalitate
- Demonstrarea cunoașterii literaturii de specialitate
- Argumentarea alegerilor metodologice
- Prezentarea clară a rezultatelor
- Recunoașterea limitărilor cercetării

7.3. Aspecte de prezentare:

- Expunere clară
- Contact vizual cu audiența
- Gestionarea timpului conform structurii
- Pregătirea pentru întrebări provocatoare
- Menținerea unei atitudini profesionale

VIII. După prezentare

8.1. Primirea feedback-ului:

- Notarea recomandărilor primite
- Solicitarea de clarificări dacă este necesar
- Discutarea cu conducătorul asupra observațiilor

8.2. Implementarea recomandărilor (dacă este cazul):

- Actualizarea planului de cercetare
- Integrarea observațiilor în activitatea de cercetare
- Planificarea activităților pentru anul următor

PO-CSUD-303:
Procedura de soluționare a contestațiilor
privind evaluarea doctoranzilor

1. Dispoziții generale

Art. 1 – Scopul procedurii

Prezenta procedură reglementează modalitatea de soluționare a contestațiilor formulate de studenții-doctoranzi împotriva deciziilor de evaluare emise în cadrul procesului de monitorizare a parcursului academic.

Art. 2 – Tipurile de contestații admisibile

Pot fi contestate următoarele decizii de evaluare:

- a. calificativele acordate la evaluările semestriale;
- b. rezultatul prezentărilor anuale de progres;
- c. calificativele acordate la discipline;
- d. deciziile privind măsurile de remediere impuse;
- e. alte aspecte procedurale legate de evaluarea academică.

Art. 3 – Dreptul la contestație

(1) Orice student-doctorand are dreptul să conteste o decizie de evaluare pe care o consideră nedreaptă sau incorect motivată.

(2) Contestația poate fi formulată personal sau prin mandatar legal.

(3) Contestația nu suspendă aplicarea deciziei contestate, cu excepția cazurilor în care se dispune altfel prin decizie expresă.

2. Termenele și condițiile de formulare

Art. 4 – Termenul de contestație

(1) Contestația se formulează în termen de 15 zile calendaristice de la comunicarea deciziei de evaluare.

(2) Termenul se calculează de la data la care studentul-doctorand a luat cunoștință de decizia contestată.

(3) În cazul în care termenul expiră într-o zi de sărbătoare legală, termenul se prelungește până în prima zi lucrătoare.

Art. 5 – Forma contestației

(1) Contestația se formulează în scris și se depune la Secretariatul Școlii Doctorale (Anexa 1).

(2) Contestația poate fi depusă personal, prin mandat sau transmisă prin poștă cu confirmare de primire.

(3) Constațiile formulate verbal sau prin mijloace electronice nu sunt luate în considerare.

Art. 6 – Conținutul contestației

Constația trebuie să conțină obligatoriu:

- a. datele de identificare ale contestatorului;
- b. decizia contestată și data comunicării acesteia;
- c. motivele de fapt și de drept care fundamentează contestația;
- d. dovezile pe care se întemeiază;
- e. cererea formulată în mod expres;
- f. semnătura contestatorului sau a mandatarului legal.

3. Competența de soluționare

Art. 7 – Repartizarea contestațiilor

(1) Constațiile privind evaluările curente (note la discipline, calificative semestriale) sunt soluționate de către o comisie ad-hoc numită de Consiliul Școlii Doctorale.

(2) Constațiile privind prezentările anuale sunt soluționate de către Consiliul Studiilor Universitare de Doctorat (CSUD).

(3) Constațiile privind aspecte procedurale sunt soluționate de către Consiliul Școlii Doctorale.

Art. 8 – Comisia ad-hoc de contestații

(1) Pentru soluționarea contestațiilor curente se numește o comisie ad-hoc formată din:

- președinte: un membru al CSUD (diferit de conducătorul de doctorat al contestatorului);
- 2 membri: conducători de doctorat din școala doctorală;
- 1 membru: reprezentant al studenților-doctoranzi.

(2) Membrii comisiei nu pot avea conflicte de interese cu contestatorul.

(3) Comisia se numește pentru fiecare contestație în parte și își încetează activitatea odată cu soluționarea acesteia.

4. Procedura de soluționare

Art. 9 – Primirea și înregistrarea contestației

(1) Secretariatul Școlii Doctorale verifică îndeplinirea condițiilor de formă și de fond.

(2) În cazul în care contestația nu îndeplinește condițiile prevăzute, se solicită contestatorului să o completeze într-un termen de 5 zile.

(3) Contestația admisibilă se înregistrează și se repartizează conform competenței.

Art. 10 – Constituirea dosarului contestației

Dosarul contestației va cuprinde:

- a. contestația formulată;
- b. decizia contestată și dosarul de evaluare;
- c. toate documentele relevante pentru soluționare;
- d. eventualele observații ale conducătorului de doctorat;
- e. punctul de vedere al Comisiei de îndrumare, dacă este cazul.

Art. 11 – Cercetarea contestației

(1) Comisia/organismul competent analizează dosarul contestației în termen de 20 de zile lucrătoare de la primire.

(2) Se poate solicita punctul de vedere al conducătorului de doctorat și al membrilor Comisiei de îndrumare.

(3) Contestatorul poate fi audiat dacă se consideră necesar.

(4) Se pot solicita expertize suplimentare în cazuri complexe.

Art. 12 – Audierea părților

(1) Audierea contestatorului și a celorlalte părți implicate poate fi dispusă din oficiu sau la cerere.

(2) Despre data audierii se comunică cu cel puțin 5 zile înainte.

(3) Lipsa părților de la audiere nu împiedică soluționarea contestației.

(4) Din audierea se întocmește proces-verbal semnat de toți participanții (Anexa 2).

5. Soluționarea contestației

Art. 13 – Deliberarea și decizia

(1) Comisia/organismul competent deliberează asupra contestației și adoptă o decizie motivată (Anexa 3).

(2) Decizia se ia cu majoritatea voturilor membrilor prezenți.

(3) Membru care a votat împotriva majorității poate formula opinie separată.

Art. 14 – Tipurile de decizii

Contestația poate fi:

- a. admisă integral - decizia contestată se anulează și se înlocuiește cu decizia corectă;
- b. admisă parțial - decizia contestată se modifică corespunzător;
- c. respinsă ca neîntemeiată - decizia contestată se menține;
- d. respinsă ca inadmisibilă - pentru nerespectarea condițiilor de formă sau termen.

Art. 15 – Comunicarea deciziei

- (1) Decizia se comunică contestatorului în termen de 5 zile de la adoptare.
- (2) Decizia se comunică și conducătorului de doctorat și membrilor Comisiei de îndrumare.
- (3) O copie a deciziei se păstrează în dosarul studentului-doctorand.

6. Căile de atac ulterioară

Art. 16 – Contestarea deciziei în primă instanță

- (1) Decizia comisiei ad-hoc poate fi contestată la CSUD în termen de 10 zile de la comunicare.
- (2) Decizia CSUD este definitivă la nivel instituțional.

Art. 17 – Sesizarea instanțelor superioare

- (1) Deciziile definitive la nivel instituțional pot fi atacate conform legislației în vigoare.
- (2) Studentul poate sesiza instanțele de judecată competente sau organismele de resort.

7. Dispoziții speciale

Art. 18 – Contestațiile repetitive

- (1) Nu se admit contestații repetitive pentru aceeași decizie de evaluare.
- (2) Contestația identică cu una anterior soluționată se respinge ca inadmisibilă.

Art. 19 – Mala-fides

- (1) În cazul în care se constată că contestația este formulată în mod vădit nejustificat sau abuziv, se poate dispune avertizarea contestatorului.
- (2) La a treia contestație abuzivă se poate dispune sancțiunea disciplinară.

Art. 20 – Conflictul de interese

- (1) Nu poate participa la soluționarea contestației persoana care:
 - a participat la evaluarea contestată;
 - are relații de rudenie cu contestatorul;
 - are alte conflicte de interese evidente.
- (2) Conflictul de interese se declară din oficiu sau la cerere.

Art. 21 – Confidențialitatea

(1) Toate persoanele implicate în soluționarea contestației sunt obligate să păstreze confidențialitatea.

(2) Încălcarea confidențialității atrage răspunderea disciplinară.

8. Dispoziții finale

Art. 22 – Registrul contestațiilor

(1) Se ține un registru special al contestațiilor cu următoarele date (Anexa 4):

- numărul de înregistrare și data;
- numele contestatorului;
- obiectul contestației;
- data soluționării și rezultatul.

Art. 23 – Raportarea statistică

Anual se întocmește un raport statistic privind contestațiile care cuprinde (Anexa 5):

- numărul și tipurile de contestații;
- rata de admisibilitate;
- principalele motive de contestație;
- măsuri pentru prevenirea contestațiilor.

Art. 24 – Intrarea în vigoare

Prezenta procedură reprezintă o anexă a Metodologiei de evaluare a parcursului academic al doctoranzilor și intră în vigoare odată cu aprobarea acestuia de către Senat și se aplică tuturor contestațiilor formulate după această dată.

FORMULARE ANEXE:

- Anexa 1: Cerere de contestație
- Anexa 2: Proces-verbal audiere
- Anexa 3: Decizie de soluționare
- Anexa 4: Registru contestații
- Anexa 5: Raportare statistică

INSTITUTUL TEOLOGIC PROTESTANT DIN CLUJ-NAPOCA
Școala Doctorală de Teologie și Studii Religioase

CERERE DE CONTESTAȚIE

Nr. înregistrare: _____ / _____

Data depunerii: _____

I. DATE DE IDENTIFICARE ALE CONTESTATORULUI

Numele și prenumele: _____

Anul de studiu: _____

Tema tezei de doctorat: _____

Conducătorul de doctorat: _____

Telefon: _____

E-mail: _____

Adresa: _____

II. DECIZIA CONTESTATĂ

2.1. Tipul deciziei contestate:

☐ Calificativ la evaluarea semestrială

☐ Rezultatul prezentării anuale de progres

☐ Calificativ la disciplină

☐ Măsuri de remediere impuse

☐ Altul: _____

2.2. Detaliile deciziei:

Data deciziei: _____

Organismul/persoana care a emis decizia: _____

Conținutul deciziei: _____

Data comunicării către contestator: _____

Modalitatea de comunicare: _____

III. MOTIVELE CONTESTAȚIEI

3.1. Motivele de fapt:

3.2. Motivele de drept:

(Mențiuni privind încălcarea reglementărilor, procedurilor sau criteriilor de evaluare)

3.3. Aspecte procedurale contestate:

- ☐ Nerespectarea criteriilor de evaluare
- ☐ Nerespectarea procedurilor stabilite
- ☐ Conflict de interese nedeclarat
- ☐ Lipsă de motivare adecvată
- ☐ Altele: _____

IV. DOVEZILE PREZENTATE

4.1. Documente anexate:

- ☐ Copia deciziei contestate
- ☐ Dovezi ale activității academice
- ☐ Corespondența cu conducătorul de doctorat
- ☐ Certificate de participare la evenimente
- ☐ Publicații/articole
- ☐ Rapoarte de mobilitate
- ☐ Declarații de martor

☐ Altele: _____

4.2. Lista detaliată a anexelor:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

V. CEREREA FORMULATĂ

5.1. Obiectul cererii:

- ☐ Anularea deciziei contestate
- ☐ Modificarea deciziei contestate
- ☐ Refacerea evaluării
- ☐ Acordarea calificativului considerat corect
- ☐ Eliminarea măsurilor de remediere
- ☐ Altul: _____

5.2. Cererea în mod expres:

5.3. Calificativul/decizia solicitată:

VI. DECLARAȚII ALE CONTESTATORULUI

6.1. Declar pe propria răspundere că:

- ☐ Informațiile din cerere sunt reale și complete
- ☐ Documentele prezentate sunt originale/copii conforme
- ☐ Nu am mai formulat contestație pentru această decizie

☐ Am luat cunoștință de procedura de soluționare

6.2. Solicit:

☐ Soluționarea contestației în scris

☐ Audierea personală

☐ Audierea martorilor

☐ Efectuarea unei expertize

☐ Altele: _____

VII. SEMNĂTURA ȘI DATA

Data completării: _____

Semnătura contestatorului: _____

VIII. PENTRU MANDATAR LEGAL (dacă este cazul)

Numele și prenumele mandatarului: _____

Calitatea: _____

Nr. telefon: _____

E-mail: _____

Documentul de împuternicire: _____

Data: _____

Semnătura mandatarului: _____

IX. PENTRU UZUL SECRETARIATULUI

Data primirii: _____

Ora primirii: _____

Primit de: _____

Nr. de înregistrare: _____/_____

Verificarea condițiilor de admisibilitate:

☐ Termenul legal respectat

☐ Forma cerută respectată

- ☐ Conținutul complet
- ☐ Taxa achitată (dacă este cazul)
- ☐ Anexele complete

Observații:

Repartizat către: _____

Data repartizării: _____

Semnătura: _____

Anexa 2: Proces-verbal audiere (F-CSUD-303-02)**INSTITUTUL TEOLOGIC PROTESTANT DIN CLUJ-NAPOCA****Școala Doctorală de Teologie și Studii Religioase****PROCES-VERBAL DE AUDIERE**

Contestația nr. _____ / _____
Data audierii: _____
Ora: _____ - _____
Locul: _____

I. PARTICIPANȚI**1. Comisia/Organismul de soluționare:**

Nr.	Numele și prenumele	Funcția	Semnătura
1		Președinte	
2		Membru	
3		Membru	
4		Membru (student-doctorand)	

2. Părțile audiate:

Contestatorul: Numele: _____
Calitatea: _____
Prezent: ☐ Da ☐ Nu ☐ Reprezentat prin mandatar
Mandatar (dacă este cazul): _____

Alte persoane audiate:

1. Numele: _____ Calitatea: _____
2. Numele: _____ Calitatea: _____
3. Numele: _____ Calitatea: _____

II. OBIECTUL AUDIERII

Contestația privește: _____
Decizia contestată: _____

Data deciziei: _____

Emis de: _____

III. DESFĂȘURAREA AUDIERII

3.1. Deschiderea ședinței

Ora deschiderii: _____

Președintele comisiei prezintă:

- Obiectul contestației
- Documentele din dosar
- Procedura de audiere

3.2. Declarația contestatorului

Întrebarea: Mențineți contestația așa cum a fost formulată?

Răspunsul: _____

Întrebarea: Aveți completări la cererea de contestație?

Răspunsul: _____

Întrebarea: Prezentați argumentele care susțin contestația:

Răspunsul: _____

IV. ÎNTREBĂRILE COMISIEI

Întrebarea 1: _____

Răspunsul: _____

Observații: _____

Întrebarea 2: _____

Răspunsul: _____

Observații: _____

Întrebarea 3: _____

Răspunsul: _____

Observații: _____

V. AUDIEREA ALTOR PERSOANE

5.1. Conducătorul de doctorat (dacă este prezent)

Punctul de vedere privind contestația:

Răspunsuri la întrebările comisiei:

5.2. Membrii Comisiei de îndrumare (dacă sunt prezenți)

Observații privind evaluarea contestată:

5.3. Martori/experti (dacă sunt prezenți)

Martor 1: _____

Declarația: _____

Martor 2: _____

Declarația: _____

VI. CLARIFICĂRI ȘI COMPLETĂRI

6.1. Întrebări ale contestatorului către comisie:

6.2. Răspunsurile comisiei:

6.3. Solicitări de documente suplimentare:

VII. CONCLUZIILE AUDIERII

7.1. Sinteza argumentelor contestatorului:

7.2. Sinteza poziției părții adverse (dacă este cazul):

7.3. Aspecte noi relevate în audiere:

7.4. Documente noi prezentate:

VIII. ÎNCHIDEREA AUDIERII

7.1. Ultimele declarații ale contestatorului:

7.2. Informații procedurale:

- Termenul de deliberare: _____
- Modalitatea de comunicare a deciziei: _____
- Data estimată pentru decizie: _____

7.3. Ora închiderii audierii: _____

IX. VALIDARE ȘI SEMNĂTURI

Procesul-verbal a fost citit în prezența tuturor participanților.

Observații ale contestatorului la proces-verbal:

Semnăturile participanților:

Comisia:

- | | |
|----------------------|-------------|
| 1. Președinte: _____ | Data: _____ |
| 2. Membru: _____ | Data: _____ |

3. Membru: _____ Data: _____

4. Membru: _____ Data: _____

Părțile audiate:

• Contestatorul: _____ Data: _____

• Mandatar: _____ Data: _____

• Alții: _____ Data: _____

Întocmit de: _____

Funcția: _____

Data: _____

Semnătura: _____

INSTITUTUL TEOLOGIC PROTESTANT DIN CLUJ-NAPOCA
Școala Doctorală de Teologie și Studii Religioase

Nr. _____ / _____ **Data:** _____

DECIZIE PRIVIND SOLUȚIONAREA CONTESTAȚIEI

I. ORGANUL DE SOLUȚIONARE

Comisia/Organismul: _____

Componenta:

1. _____ - Președinte
2. _____ - Membru
3. _____ - Membru
4. _____ - Membru (student-doctorand)

Ședința din data de: _____

II. PARTEA CONTESTATOARE

Contestatorul: _____

Calitatea: Student-doctorand, anul _____

Tema tezei: _____

Conducătorul de doctorat: _____

III. OBIECTUL CONTESTAȚIEI

Decizia contestată:

- Tipul deciziei: _____
- Data deciziei: _____
- Emis de: _____
- Conținutul: _____

Cererea contestatorului:

IV. CONSIDERENTE DE FAPT

4.1. Circumstanțele evaluării contestate:

4.2. Argumentele contestatorului:

4.3. Poziția părții adverse:

4.4. Dovezile administrate:

- Documente prezentate: _____
- Audierea părților efectuată la data: _____
- Alte probe: _____

V. CONSIDERENTE DE DREPT

5.1. Cadrul legal aplicabil:

- Legea nr. 199/2023 privind învățământul superior
- OM nr. 3020/2024 - Regulamentul-cadru studii doctorale
- Regulamentul IOSUD ITP
- Metodologia de evaluare a doctoranzilor

- Altele: _____

5.2. Analiza juridică:

Privind respectarea procedurii de evaluare:

Privind aplicarea criteriilor de evaluare:

Privind motivarea deciziei contestate:

Privind existența unui eventual conflict de interese:

VI. MOTIVAREA DECIZIEI

6.1. Analiza argumentelor contestației:

Argumentul 1: _____

Aprecierea comisiei:

Argumentul 2: _____

Aprecierea comisiei:

Argumentul 3: _____

Aprecierea comisiei:

6.2. Concluziile comisiei:

Privind legalitatea deciziei contestate:

- ☐ Decizia a fost emisă în conformitate cu prevederile legale
- ☐ Decizia prezintă neregularități de procedură
- ☐ Decizia prezintă neregularități de fond

Privind temeinicia deciziei contestate:

- ☐ Decizia este temeinic motivată
- ☐ Decizia este insuficient motivată
- ☐ Decizia este netemeinic motivată

Privind corectitudinea evaluării:

- ☐ Evaluarea a fost efectuată corect
- ☐ Evaluarea prezintă deficiențe minore
- ☐ Evaluarea prezintă deficiențe majore

VII. DELIBERAREA ȘI VOTUL

Data deliberării: _____ **Ora:** _____ - _____

Rezultatul votării:

- Voturi pentru admiterea contestației: _____
- Voturi pentru respingerea contestației: _____
- Abțineri: _____

Opinii separate:

VIII. PARTEA DISPOZITIVĂ

În temeiul prevederilor legale menționate, comisia:

DECIDE:

☐ **ADMITE** contestația și:

☐ **ANULEAZĂ** decizia contestată

☐ **MODIFICĂ** decizia contestată după cum urmează: _____

☐ **DISPUNE** refacerea evaluării

☐ **ACORDĂ** calificativul: _____

☐ **ADMITE PARȚIAL** contestația și:

☐ **MODIFICĂ** parțial decizia contestată după cum urmează: _____

☐ **MENȚINE** restul deciziei contestate

☐ **RESPINGE** contestația ca:

☐ **Neîntemeiată**

☐ **Inadmisibilă** pentru motivul: _____

Motivarea deciziei:

IX. MĂSURI DISPUSE

9.1. Măsurile imediate:

9.2. Termene de implementare:

9.3. Organismul responsabil cu implementarea:

X. CĂILE DE ATAC

Împotriva prezentei decizii se poate formula contestație la _____ în termen de _____ zile de la comunicare.

XI. COMUNICAREA DECIZIEI

Decizia se comunică:

- Contestatorului
- Conducătorului de doctorat
- Consiliului Școlii Doctorale
- Altor persoane interesate: _____

Modalitatea de comunicare:

- ☐ Personal, cu semnătură de primire
- ☐ Prin poștă, cu confirmare de primire
- ☐ Electronic, cu confirmare de primire

XII. SEMNĂTURI

Președintele comisiei

1. _____ Semnătura: _____ Data: _____

Membrii comisiei:

2. _____ Semnătura: _____ Data: _____

3. _____ Semnătura: _____ Data: _____

4. _____ Semnătura: _____ Data: _____

Secretarul ședinței

1. _____ Semnătura: _____ Data: _____

Anexa 4: Registru contestații (F-CSUD-303-04)**INSTITUTUL TEOLOGIC PROTESTANT DIN CLUJ-NAPOCA****Școala Doctorală de Teologie și Studii Religioase****REGISTRUL CONTESTAȚIILOR****Anul academic:** _____

Nr.	Data înreg.	Contestatorul	Obiectul contestației	Data soluț.	Rezultat	Observații
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						

LEGENDA CODURILOR**Tipuri de contestații:**

- **ES** - Evaluare semestrială
- **PA** - Prezentare anuală
- **DI** - Disciplină
- **MR** - Măsuri de remediere
- **PR** - Proceduri
- **AL** - Altele

Rezultate:

- **ADM** - Admisă integral
- **ADP** - Admisă parțial
- **REN** - Respinsă ca neîntemeiată
- **REI** - Respinsă ca inadmisibilă
- **RET** - Retrasă de contestator

***NOTĂ:** Registrul se păstrează permanent în arhiva instituției și constituie baza pentru raportarea statistică anuală către ARACIS și alte organisme de resort.*

INSTITUTUL TEOLOGIC PROTESTANT DIN CLUJ-NAPOCA
Școala Doctorală de Teologie și Studii Religioase**SITUAȚIA STATISTICĂ ANUALĂ****A. NUMĂRUL CONTESTAȚIILOR PE TIPURI:**

Tipul	Nr. contestații	% din total
Evaluări semestriale		
Prezentări anuale		
Discipline		
Măsuri de remediere		
Proceduri		
Altele		
TOTAL		100%

B. RATA DE SOLUȚIONARE:

Rezultatul	Nr. cazuri	% din total
Admise integral		
Admise parțial		
Respinse ca neîntemeiate		
Respinse ca inadmisibile		
Retrase		
TOTAL		100%

C. TERMENE DE SOLUȚIONARE:

Perioada	Nr. cazuri	% din total
Sub 15 zile		
15-20 zile		

20-30 zile		
Peste 30 zile		
TOTAL		100%

D. PRINCIPALELE MOTIVE DE CONTESTAȚIE:

- 1.
- 2.

E. MĂSURI PREVENTIVE PROPUSE:

- 1.
- 2.

SEMNĂTURI RESPONSABILI

Secretarul Școlii Doctorale:

Numele: _____

Data: _____

Semnătura: _____

Directorul Școlii Doctorale:

Numele: _____

Data: _____

Semnătura: _____

Avizul CSUD:

Data avizării: _____

Directorul CSUD: _____

Semnătura: _____

PO-CSUD-304:

Procedura analizei similitudinilor pentru tezele de doctorat

1. Scopul și aplicabilitatea

1.1 Scop

Această procedură reglementează analiza similitudinilor pentru tezele de doctorat, în vederea aplicării principiilor de integritate academică și prevenirea plagiatului, conform prevederilor OM 3020/2024 și Codului de etică și deontologie al instituției.

1.2 Aplicabilitate

Procedura se aplică tuturor tezelor de doctorat depuse pentru susținere la Școala Doctorală de Teologie și Studii Religioase din Institutul Teologic Protestant din Cluj-Napoca.

1.3 Obiective specifice

- Verificarea respectării standardelor de integritate academică
- Identificarea și prevenirea plagiatului în toate formele sale
- Asigurarea calității științifice a tezelor de doctorat
- Conformitatea cu cerințele naționale și internaționale

2. Definiții și terminologie

2.1 Plagiat

Conform OM 3020/2024, plagiatul constă în „prezentarea drept creație sau contribuție științifică pretins personală într-o operă scrisă, inclusiv în format electronic, a unor texte, idei, demonstrații, date, teorii, rezultate sau metode științifice preluate din opere scrise, inclusiv în format electronic, ale altor autori, fără a menționa acest lucru și fără a face trimitere la sursele originale.”

2.2 Forme de plagiat identificate

- *Plagiat direct*: preluarea cuvânt cu cuvânt fără citarea corectă a sursei;
- *Plagiat prin parafrază*: reformularea cu menționarea în treacăt a sursei;
- *Plagiat digital*: preluarea copy-paste din surse de pe internet;
- *Plagiat colaborativ*: nespecificarea exactă a contribuției proprii;
- *Plagiat bibliografic*: citarea inexactă și/sau includerea în bibliografie a unor surse neutilizate;
- *Autoplăgiat*: republicarea unor părți substanțiale din propriile publicații fără indicarea corespunzătoare;
- *Plagiat inter-lingvistic*: traducerea unor lucrări cu preluarea surselor acestora și prezentarea ca rezultatul propriei cercetări.

2.3 Coeficient de similitudine

Procentajul de text similar identificat de programul de analiză, calculat prin algoritmi specifici.

2.4 Prag de acceptabilitate

Coeficientul maxim de similitudine acceptat: **sub 10%**, cu condiția ca similitudinile să nu reprezinte preluări neautorizate.

3. Responsabilități

3.1 Doctorandul

- Respectarea normelor de integritate academică în elaborarea tezei
- Citarea corectă a surselor utilizate
- Indicarea clară a contribuțiilor proprii
- Depunerea tezei în format electronic conform cerințelor

3.2 Conducătorul științific de doctorat

- Verificarea preliminară a conținutului științific și a respectării normelor de integritate
- Analiza detaliată a raportului de similitudine
- Întocmirea Rezoluției și Referatului de acceptare
- Coordonarea procesului de pre-susținere

3.3 Secretariatul Școlii Doctorale

- Efectuarea analizei de similitudine în programul specializat
- Transmiterea raportului către părțile interesate
- Păstrarea evidenței documentelor și rapoartelor

3.4 Directorul Școlii Doctorale

- Supravegherea aplicării procedurii
- Monitorizarea respectării standardelor de calitate
- Luarea deciziilor în cazuri problematice

3.5 Comisia de îndrumare

- Analiza și asumarea raportului de similitudine la pre-susținere
- Verificarea îndeplinirii standardelor naționale minimale
- Formularea observațiilor și recomandărilor

4. Instrumente și resurse

4.1 Program de analiză

- *Sistemul utilizat:* Sistemantiplagiat.ro (<https://sistemantiplagiat.ro/>)
- *Parametri analizați:* SC 1, SC 2, LAD, QC
- *Acces:* Secretariatul și directorul școlii doctorale

4.2 Baze de date verificate

- Baze de date academice naționale și internaționale
- Publicații științifice indexate
- Resurse internet
- Teze de doctorat anterioare
- Literatura de specialitate

5. Descrierea procedurii

5.1 Etapa I: Pregătirea analizei

Responsabil: Doctorand, Conducător științific

Activități:

1. **Finalizarea tezei** de către doctorand
2. **Verificarea preliminară** de către conducătorul științific:
 - Conținut științific
 - Respectarea normelor de integritate
 - Cerințe formale de redactare
 - Citarea corectă a surselor
3. **Acceptarea tezei** pentru analiza de similitudine

Documente rezultate: Teză finalizată în format electronic

Durata: Conform planificării individuale

5.2 Etapa II: Depunerea pentru analiză

Responsabil: Doctorand

Activități:

1. **Depunerea la secretariat** a următoarelor documente:
 - Teza în format electronic (PDF și DOC)
 - Cererea de inițiere a analizei similitudinilor (F-CSUD-304-01)
 - Declarația de originalitate (F-CSUD-304-02)
 - Lista publicațiilor proprii incluse în teză (dacă este cazul)

Durata: 1 zi lucrătoare

5.3 Etapa III: Efectuarea analizei

Responsabil: Secretariatul Școlii Doctorale

Activități:

1. **Verificarea completitudinii** documentației

2. **Încărcarea tezei** în sistemul Sistemantiplagiat.ro
3. **Configurarea parametrilor** de analiză
4. **Generarea raportului** de similitudine
5. **Verificarea tehnică** a rezultatelor

Documente rezultate: Raport de similitudine complet

Durata: Maximum 2 zile lucrătoare de la depunere

5.4 Etapa IV: Transmiterea rezultatelor

Responsabil: Secretariatul Școlii Doctorale

Activități:

1. **Transmiterea raportului** către conducătorul științific și doctorand
2. **Înregistrarea în evidență** a analizei efectuate
3. **Arhivarea documentației**

Durata: Maximum 3 zile lucrătoare de la generare

5.5 Etapa V: Evaluarea rezultatelor

Responsabil: Conducătorul științific de doctorat

Activități:

1. **Analiza detaliată** a raportului pentru identificarea:
 - Pasajelor similare necitate corect
 - Proporției mari de text dintr-o singură sursă
 - Concordanței tematice cu sursele indicate
 - Indiciilor de plagiat prin parafrizare
 - Traducerilor neatribuite
 - Copierilor de note de subsol
2. **Verificarea specifică** pentru:
 - Citate biblice și texte liturgice (marcate și referențiate corect)
 - Manuscrise și documente inedite
 - Articole proprii ale doctorandului (cu indicarea clară)
 - Terminologie specializată uzuală
3. **Interpretarea coeficientului:**
 - **Sub 5%:** Acceptabil fără analiză suplimentară
 - **5-7%:** Verificare a surselor de similitudine
 - **7-10%:** Justificare detaliată obligatorie
 - **Peste 10%:** Analiză aprofundată și posibilă respingere

Durata: 5 zile lucrătoare

5.6 Etapa VI: Luarea deciziei

Responsabil: Conducătorul științific de doctorat

Decizii posibile:

A. ACCEPTARE (similitudine sub 10% și fără preluări neautorizate):

- Întocmirea Rezoluției de acceptare
- Întocmirea Referatului pentru susținere
- Programarea pre-susținerii

B. ACCEPTARE CONDIȚIONATĂ (similitudine 7-10% cu justificări):

- Solicitarea de clarificări suplimentare
- Modificări minore în teză
- Re-analiză după corecții

C. RESPINGERE (similitudine peste 10% sau plagiat identificat):

- Întocmirea Rezoluției de respingere
- Comunicarea motivelor către doctorand
- Stabilirea măsurilor de remediere

Documente rezultate:

- Rezoluția conducătorului științific (F-CSUD-304-03)
- Referatul de acceptare/respingere (F-CSUD-304-04)

5.7 Etapa VII: Pre-susținerea

Responsabil: Conducătorul științific, Comisia de îndrumare

Activități:

1. **Prezentarea tezei** către membrii comisiei de îndrumare
2. **Analiza raportului** de similitudine de către comisie
3. **Verificarea standardelor** naționale minimale
4. **Formularea observațiilor** și recomandărilor
5. **Întocmirea procesului-verbal** de pre-susținere

Documente rezultate:

- Procesul-verbal de pre-susținere (F-CSUD-304-05)
- Recomandări pentru îmbunătățire (dacă este cazul)

Durata: Conform planificării

6. Criterii de acceptabilitate

6.1 Similitudini acceptabile (în limitele procentului permis)

Citate biblice și texte liturgice:

- Corecte ca atare, dar trebuie marcate clar ca citate
- Referențiate conform standardelor academice
- Evitarea excesului de citate în raport cu contribuția proprie

Texte din manuscrise sau documente inedite:

- Acceptabile dacă sunt indicate ca surse primare
- Trebuie specificată natura inedită a documentului
- Referențiere precisă a locului de păstrare

Articole proprii ale doctorandului:

- Publicate în perioada studiilor doctorale
- Relevante pentru tema tezei
- Conforme criteriilor CNATDCU
- Indicate clar în note de subsol și bibliografie

Terminologie specializată:

- Formulări uzuale în domeniu
- Termeni tehnici standard
- Definiții consacrate

6.2 Similitudini neacceptabile (toleranță zero)

- Preluări de minimum 4 cuvinte consecutive fără atribuire
- Parafrazări fără referențiere corespunzătoare
- Traduceri din limbi străine fără menționarea originalului
- Preluări din lucrări anterioare care au fundamentat alte titluri universitare
- Utilizarea de materiale redactate de terți
- Falsificarea sau inventarea surselor

7. Proceduri de remediere

7.1 În caz de similitudini peste pragul acceptat

Măsuri obligatorii:

1. **Analiza detaliată** a fiecărui pasaj problematic
2. **Identificarea tipului** de problemă (plagiat, citare incorectă, etc.)
3. **Stabilirea planului** de corecții
4. **Reluarea analizei** după efectuarea modificărilor

Termene pentru corecții:

- Modificări minore: maximum 2 săptămâni
- Modificări majore: maximum 2 luni
- Rescrierea substanțială: conform deciziei comisiei

7.2 În caz de plagiat confirmat**Măsuri disciplinare:**

- Respingerea tezei pentru susținere
- Notificarea conducerii instituției
- Aplicarea sancțiunilor conform Codului de etică
- Înregistrarea în dosarul doctorandului

Procedura de contestare:

- Sesizarea Comisiei de etică în maximum 10 zile
- Audierea părților interesate
- Reevaluarea cu experți externi
- Decizia finală în maximum 30 zile

8. Monitorizare și îmbunătățire**8.1 Indicatori de performanță****Indicatori cantitativi:**

- Numărul tezelor analizate/an
- Procentul tezelor acceptate la prima analiză
- Timpul mediu de procesare
- Numărul cazurilor de plagiat identificate

Indicatori calitativi:

- Satisfacția doctoranzilor cu procesul
- Feedback-ul conducătorilor științifici
- Respectarea termenelor stabilite
- Calitatea rapoartelor generate

8.2 Evaluarea anuală**Activități de evaluare:**

- Analiza statistică a rezultatelor
- Feedback de la utilizatori
- Compararea cu standardele naționale
- Identificarea oportunităților de îmbunătățire

Responsabil: Directorul Școlii Doctorale

Termen: Până la 31 decembrie a fiecărui an

8.3 Actualizarea procedurii

Frecvența: Anual sau conform modificărilor legislative

Criterii de actualizare:

- Modificări în legislația națională
- Evoluții tehnologice în analiză
- Bunele practici internaționale
- Recomandările din procesele de evaluare

9. Control și aprobare

Avizat de: Directorul Școlii Doctorale

Data avizării: _____

Semnătura: _____

Aprobat de: Senatul Institutului Teologic Protestant din Cluj-Napoca

Nr. hotărârii: _____

Semnătura Președintelui Senatului: _____

9. Anexe și formulare

Anexa 1: F-CSUD-304-01 – Cererea de inițiere a analizei similitudinilor

Anexa 2: F-CSUD-304-02 – Declarația de originalitate

Anexa 3: F-CSUD-304-03 – Rezoluția conducătorului științific

Anexa 4: F-CSUD-304-04 – Referatul de acceptare/respingere

Anexa 5: F-CSUD-304-05 – Procesul-verbal de pre-susținere

Anexa 6: F-CSUD-304-06 – Model de analiză a similitudinilor suspecte

Anexa 1: Cererea de inițiere a analizei similitudinilor (F-CSUD-304-01)
--

Institutul Teologic Protestant din Cluj-Napoca

Școala Doctorală de Teologie și Studii Religioase

CERERE DE INIȚIERE A ANALIZEI SIMILITUDINILOR

Date personale:

- Numele și prenumele doctorandului: _____
- CNP: _____
- Forma de învățământ: ☐ Cu frecvență ☐ Cu frecvență redusă
- Anul de studiu: _____
- Numărul matricol: _____

Date despre teză:

- Titlul tezei de doctorat: _____
- Conducătorul științific de doctorat: _____
- Domeniul doctoral: _____
- Specializarea: _____

Solicitare: Prin prezenta, solicit efectuarea analizei similitudinilor pentru teza de doctorat mai sus menționată, conform procedurii PO-CSUD-304.

Documente anexate:

- ☐ Teza de doctorat în format electronic (PDF și DOC)
- ☐ Declarația de originalitate (F-CSUD-304-02)
- ☐ Lista publicațiilor proprii incluse în teză (dacă este cazul)
- ☐ Avizul conducătorului științific pentru depunerea tezei

Declarație: Declar pe propria răspundere că teza prezentată respectă normele de integritate academică și că toate sursele utilizate sunt corect referențiate conform standardelor academice.

Data: _____

Semnătura doctorandului: _____

PENTRU COMPLETAREA DE CĂTRE SECRETARIAT:

Nr. de înregistrare: _____

Data înregistrării: _____

Responsabil analiză: _____

Observații: _____

Semnătura responsabilului: _____

Anexa 2: Declarația de originalitate (F-CSUD-304-02)

Institutul Teologic Protestant din Cluj-Napoca

Școala Doctorală de Teologie și Studii Religioase

DECLARAȚIE DE ORIGINALITATE

Subsemnatul/Subsemnata:

- Numele și prenumele doctorandului: _____
- CNP: _____
- Școala Doctorală: Teologie și Studii Religioase
- Forma de învățământ: ☐ Cu frecvență ☐ Cu frecvență redusă
- Anul de studiu: _____
- Numărul matricol: _____

Declar pe propria răspundere:

1. Că teza de doctorat intitulată _____
este rezultatul propriei mele activități de cercetare.
2. **Că toate sursele utilizate** (cărți, articole, manuscrise, resurse electronice etc.) **sunt corect citate și referențiate** conform standardelor academice internaționale.
3. **Că nu am utilizat** alte surse decât cele menționate în bibliografie și că toate citările sunt indicate prin ghilimele și referințe precise la surse.
4. **Că părțile din teză** care conțin publicații proprii anterioare sunt **clar indicate** și respectă prevederile legale privind drepturile de autor.
5. **Că am specificat contribuția personală** în toate capitolele și secțiunile tezei.
6. **Că nu am prezentat** această teză sau părți substanțiale din ea pentru obținerea unui alt titlu academic.
7. **Că înțeleg** că declararea neadevărului atrage după sine măsurile disciplinare prevăzute de legislația în vigoare și de Codul de etică al instituției.
8. **Că am luat cunoștință** de prevederile OM 3020/2024 privind plagiatul și mă angajez să respect toate normele de integritate academică.

Publicații proprii incluse în teză:

- ☐ Nu există publicații proprii incluse în teză
- ☐ Există publicații proprii incluse (vezi lista anexată)

Colaborări menționate:

- ☐ Teza nu conține rezultate din colaborări
- ☐ Teza conține rezultate din colaborări (contribuția personală este clar specificată)

Sunt conștient că această declarație este parte integrantă a tezei de doctorat și va fi verificată prin analiza similitudinilor.

Data: _____

Semnătura doctorandului: _____

Anexa 3: Rezoluția conducătorului științific (F-CSUD-304-03)

Institutul Teologic Protestant din Cluj-Napoca

Școala Doctorală de Teologie și Studii Religioase

**REZOLUȚIA CONDUCĂTORULUI ȘTIINȚIFIC DE DOCTORAT
privind analiza similitudinilor**

Date de identificare:

- **Conducătorul științific:** _____
- **Titlul științific:** _____
- **Doctorandul:** _____
- **Titlul tezei:** _____
- **Data analizei similitudinilor:** _____

ANALIZA RAPORTULUI DE SIMILITUDINE:

1. Date tehnice:

- **Coeficient de similitudine total:** _____%
- **Sistem de analiză utilizat:** Sistemantiplagiat.ro
- **Parametri analizați:** SC1: _____% | SC2: _____% | LAD: _____% | QC: _____%
- **Data generării raportului:** _____

2. Analiza detaliată:

A. Similitudini acceptabile identificate:

- ☐ Citate biblice și texte liturgice (corecte ca formă, bine referențiate)
- ☐ Terminologie specializată uzuală în domeniul teologic
- ☐ Publicații proprii ale doctorandului (indicate conform)
- ☐ Manuscrise și documente inedite (referențiate corect)

Observații similitudini acceptabile:

B. Similitudini problematice identificate:

- ☐ Pasaje necitate corect
- ☐ Parafrazări fără referențiere adecvată
- ☐ Proporție mare de text dintr-o singură sursă
- ☐ Traduceri neatribuite
- ☐ Alte probleme: _____

Detalii similitudini problematice:

3. Evaluarea calității citării:

- ☐ Excelentă - toate sursele sunt corect citate
- ☐ Bună - citarea este majoritară corectă cu mici deficiențe
- ☐ Satisfăcătoare - necesită corecții minore
- ☐ Nesatisfăcătoare - necesită corecții majore

4. Conformitatea cu standardele domeniului teologic:

- ☐ Respectă pe deplin standardele de citare în teologie
- ☐ Respectă cu mici inadvertențe standardele
- ☐ Necesită ajustări pentru conformitate

DECIZIA:

☐ **ACCEPTARE** - Teza respectă normele de integritate academică și poate fi înaintată pentru susținere.

☐ **ACCEPTARE CONDIȚIONATĂ** - Teza poate fi acceptată cu următoarele corecții obligatorii:

Termen pentru corecții: _____

☐ **RESPINGERE** - Teza nu respectă normele de integritate academică din următoarele motive:

Măsuri recomandate:

Observații suplimentare:

Data:

Conducătorul științific de doctorat

Nume și prenume:

Semnătura:

Anexa 4: Referatul de acceptare/respingere (F-CSUD-304-04)

Institutul Teologic Protestant din Cluj-Napoca

Școala Doctorală de Teologie și Studii Religioase

**REFERAT PRIVIND TEZA DE DOCTORAT
în urma analizei similitudinilor**

1. DATE DE IDENTIFICARE:

Doctorandul: _____

Titlul tezei: _____

Conducătorul științific: _____

Domeniul doctoral: _____

Data depunerii pentru analiză: _____

Data finalizării analizei: _____

2. CARACTERISTICILE GENERALE ALE TEZEI:

Structura tezei:

- Numărul total de pagini: _____
- Numărul de capitole: _____
- Numărul de surse bibliografice: _____
- Limba de redactare: _____

Domeniul de cercetare:

3. REZULTATELE ANALIZEI SIMILITUDINILOR:

Coeficientul de similitudine: _____ % (pragul acceptat: sub 10%)

Distribuția similitudinilor:

- SC1 (similitudini cu surse publice): _____ %

- SC2 (similitudini cu lucrări academice): _____ %
- LAD (similitudini cu documente locale): _____ %
- QC (citate identificate): _____ %

4. EVALUAREA CALITĂȚII ACADEMICE:

A. Respectarea normelor de citare:

- ☐ Excelentă - toate sursele sunt corect citate și referențiate
- ☐ Bună - citarea este corectă cu excepții minore
- ☐ Satisfăcătoare - necesită corecții punctuale
- ☐ Nesatisfăcătoare - necesită corecții substanțiale

B. Originalitatea contribuției științifice:

- ☐ Contribuție originală semnificativă
- ☐ Contribuție originală
- ☐ Contribuție parțial originală
- ☐ Contribuție insuficient de originală

C. Utilizarea surselor în domeniul teologic:

- ☐ Utilizare expertă a surselor biblice și patristice
- ☐ Utilizare corectă a literaturii de specialitate
- ☐ Utilizare adecvată cu mici inadvertențe
- ☐ Utilizare inadecvată a surselor

5. OBSERVAȚII SPECIFICE:

Puncte forte identificate:

Aspecte care necesită atenție:

Recomandări pentru doctorand:

6. CONCLUZIA ȘI RECOMANDAREA:

☐ **RECOMAND ACCEPTAREA** tezei pentru susținerea publică. Teza îndeplinește toate criteriile de integritate academică și calitate științifică.

☐ **RECOMAND ACCEPTAREA CONDIȚIONATĂ** cu următoarele corecții obligatorii:

Termen pentru corecții: _____

Reanalizarea necesară: ☐ Da ☐ Nu

☐ **RECOMAND RESPINGEREA** tezei din următoarele motive:

Justificarea deciziei:

7. CONFORMITATEA CU STANDARDELE NAȚIONALE:

☐ Teza respectă toate standardele CNATDCU

☐ Teza respectă standardele cu mici rezerve

☐ Teza nu respectă standardele naționale

Data: _____

Conducătorul științific de doctorat

Prof. univ. dr. _____

Semnătura: _____

Anexa 5: Procesul-verbal de pre-susținere (F-CSUD-304-05)

Institutul Teologic Protestant din Cluj-Napoca

Școala Doctorală de Teologie și Studii Religioase

PROCES-VERBAL AL ȘEDINȚEI DE PRE-SUSȚINERE

1. DATE GENERALE:

Data și ora: _____

Doctorandul: _____

Titlul tezei: _____

Conducătorul științific: _____

2. COMISIA DE ÎNDRUMARE:

Președinte: Prof. univ. dr. _____

Membri:

- Prof. univ. dr. _____
- Conf. univ. dr. _____
- Conf. univ. dr. _____

Secretar: _____

3. PREZENTAREA TEZEI:

Durata prezentării: _____ minute

Aspecte prezentate de doctorand:

4. ANALIZA RAPORTULUI DE SIMILITUDINE:

Coeficient de similitudine: _____ %

Evaluarea de către comisie:

Membru 1 – Prof. univ. dr. _____ :

Observații: _____

Calificativ: ☐ Foarte bun ☐ Bun ☐ Satisfăcător ☐ Nesatisfăcător

Membru 2 – Conf. univ. dr. _____:

Observații: _____

Calificativ: ☐ Foarte bun ☐ Bun ☐ Satisfăcător ☐ Nesatisfăcător

Membru 3 - Conf. univ. dr. _____:

Observații: _____

Calificativ: ☐ Foarte bun ☐ Bun ☐ Satisfăcător ☐ Nesatisfăcător

5. VERIFICAREA STANDARDELOR:

A. Criteriul publicațiilor (min. 2 articole și două recenzii ISI/ERIH/BDI):

☐ Îndeplinit ☐ Neîndeplinit

Detalii: _____

B. Participarea la conferințe științifice:

☐ Îndeplinit ☐ Neîndeplinit

Detalii: _____

C. Originalitatea și contribuția științifică:

☐ Semnificativă ☐ Acceptabilă ☐ Insuficientă

Observații: _____

6. ÎNTREBĂRI ȘI DISCUȚII:

Întrebări adresate doctorandului:

Răspunsurile doctorandului:

7. RECOMANDĂRI ȘI OBSERVAȚII:

Pentru îmbunătățirea tezei:

Pentru prezentarea finală:

Pentru susținerea publică:

8. DECIZIA COMISIEI:

☐ **ADMIS LA SUSȚINEREA PUBLICĂ** fără corecții

☐ **ADMIS LA SUSȚINEREA PUBLICĂ** cu corecții minore:

☐ **AMÂNAT** cu corecții majore necesare:

Termen pentru corecții: _____

☐ **RESPINS** din motivele:

Votul comisiei:

- **Pentru:** _____ voturi
- **Contra:** _____ voturi
- **Abțineri:** _____ voturi

9. OBSERVAȚII FINALE:

Ședința s-a încheiat la ora: _____

Semnăturile membrilor comisiei:

Președinte: _____

Membru 1: _____

Membru 2: _____

Membru 3: _____

Secretar: _____

Data: _____

Anexa 6: Formular de analiză a similitudinilor suspecte (F-CSUD-304-06)
--

Institutul Teologic Protestant din Cluj-Napoca

Școala Doctorală de Teologie și Studii Religioase

FORMULAR DE ANALIZĂ DETALIATĂ A SIMILITUDINILOR SUSPECTE

1. DATE DE IDENTIFICARE

Doctorandul: _____

Titlul tezei: _____

Conducătorul științific: _____

Data analizei: _____

Analizat de: _____

2. INFORMAȚII GENERALE DESPRE SIMILITUDINI

Coefficient total de similitudine: _____%

Numărul total de segmente suspecte: _____

Lungimea medie a segmentelor: _____ cuvinte

Distribuția pe capitole:

- Cap. 1: _____%
- Cap. 2: _____%
- Cap. 3: _____%
- etc.

3. ANALIZĂ SEGMENT CU SEGMENT

SEGMENT 1

Localizarea în teză:

- Capitolul: _____
- Pagina: _____
- Paragraful: _____

Textul din teză:

[Textul exact din teza de doctorat]

Sursa identificată:

- **Autor:** _____
- **Titlul lucrării:** _____
- **Editura/Revista:** _____
- **Anul:** _____
- **Pagina:** _____

Textul din sursă:

[Textul exact din sursa originală]

Tipul similitudinii:

- ☐ Plagiat direct (cuvânt cu cuvânt)
- ☐ Plagiat prin parafrizare
- ☐ Traducere neatribuită
- ☐ Citare incorectă
- ☐ Lipsa ghilimelelor
- ☐ Referințiere incompletă
- ☐ Altul: _____

Gravitatea:

- ☐ Foarte gravă (plagiat evident)
- ☐ Gravă (citare majoră incorectă)
- ☐ Moderată (deficiență tehnică)
- ☐ Minoră (eroare de formatare)

Măsuri necesare:

- ☐ Încadrarea în ghilimele
- ☐ Adăugarea referinței complete
- ☐ Rescrierea cu parafrizare corectă
- ☐ Eliminarea textului
- ☐ Altele: _____

SEGMENT 2

[Același format ca pentru Segmentul 1]

4. ANALIZA TIPURILOR DE SIMILITUDINE

4.1. Similitudini cu texte biblice și liturgice:

Nr.	Localizare	Tipul textului	Problema identificată	Măsura necesară
1				
2				

Observații: _____

4.2. Similitudini cu literatura teologică:

Nr.	Autor	Lucrarea	Problema	Gravitatea	Măsura
1					
2					

Observații: _____

4.3. Similitudini cu lucrări academice anterioare:

Nr.	Sursa	Tipul lucrării	Problema	Riscul de plagiat	Măsura
1					
2					

Observații: _____

5. EVALUAREA GRAVITĂȚII GLOBALE

5.1. Indicatori de risc crescut:

- ☐ Segmente lungi (>50 cuvinte) necitate
- ☐ Proporție mare dintr-o singură sursă (>5%)
- ☐ Traduceri masive neatribuite
- ☐ Preluări din alte teze de doctorat
- ☐ Falsificarea sau inexistența surselor

5.2. Factori atenuatori:

- ☐ Dominația citărilor biblice și liturgice
- ☐ Terminologie specializată uzuală
- ☐ Articole proprii ale doctorandului
- ☐ Deficiențe doar de formatare
- ☐ Erori tehnice izolate

6. ANALIZA IMPACTULUI ASUPRA ORIGINALITĂȚII

6.1. Capitole cel mai afectate:

6.2. Impactul asupra contribuției științifice:

- ☐ Fără impact - similitudinile nu afectează originalitatea
- ☐ Impact minor - necesită corecții de formă
- ☐ Impact moderat - necesită rescrierea unor părți
- ☐ Impact major - necesită rescrierea substanțială
- ☐ Impact critic - pune în întrebare originalitatea

7. RECOMANDĂRI SPECIFICE

7.1. Corecții obligatorii imediate:

1. _____
2. _____
3. _____

7.2. Corecții recomandate pentru îmbunătățire:

1. _____
2. _____
3. _____

7.3. Termen pentru implementarea corecțiilor:

- ☐ 1 săptămână (corecții minore)
- ☐ 2 săptămâni (corecții moderate)
- ☐ 1 lună (corecții majore)
- ☐ 2-3 luni (rescrierea substanțială)

8. DECIZIA FINALĂ

Pe baza analizei efectuate, recomand:

- ☐ **ACCEPTAREA** - similitudinile sunt în limite acceptabile și nu afectează integritatea academică
- ☐ **ACCEPTAREA CONDIȚIONATĂ** - cu implementarea corecțiilor specificate mai sus
- ☐ **RESPINGEREA TEMPORARĂ** - până la implementarea corecțiilor majore necesare
- ☐ **RESPINGEREA DEFINITIVĂ** - din cauza încălcării grave a normelor de integritate academică

Justificarea deciziei:

9. URMĂRIREA IMPLEMENTĂRII

Data reconfirmării: _____

Responsabil urmărire: _____

Modalitatea de verificare:

- ☐ Reanalizare completă
- ☐ Verificare punctuală
- ☐ Analiza doar a părților corectate

10. SEMNĂTURI

Analizat de: _____

Nume și prenume: _____

Funcția: _____

Data: _____

Semnătura: _____

Verificat de conducătorul științific:

Nume și prenume: _____

Data: _____

Semnătura: _____

Avizat de Directorul Școlii Doctorale:

Data: _____

Semnătura: _____

OBSERVAȚII FINALE:

***Notă:** Această analiză constituie document oficial în procesul de evaluare a tezei de doctorat și va fi păstrată în dosarul doctorandului conform normelor de arhivare ale instituției.*

PO-CSUD-305:

Procedura de declanșare a susținerii publice a tezei de doctorat

1. Scop

Procedura stabilește pașii, responsabilitățile și documentele necesare pentru inițierea și organizarea susținerii publice a tezei de doctorat în cadrul IOSUD-ITP, asigurând conformitatea cu cerințele legale și standardele de calitate academică.

2. Domeniu de aplicare

Procedura se aplică tuturor doctoranzilor care au finalizat programul de cercetare științifică și doresc să susțină public teza de doctorat, indiferent de:

- Forma de organizare (cu frecvență/part-time)
- Limba de redactare a tezei
- Domeniul de doctorat
- Regimul de finanțare (buget/taxă)

3. Documente de referință

- Legea educației naționale nr. 199/2023
- Ordinul MEN nr. 3020/2024 privind studiile universitare de doctorat
- Regulamentul IOSUD-ITP
- Regulamentul Școlii Doctorale
- Ghidul de redactare a tezei de doctorat ITP
- Standardele de etică și integritate academică

4. Definiții și abrevieri

Termen	Definiție
Teză de doctorat	Lucrarea originală de cercetare științifică elaborată de doctorand
Comisia de îndrumare	Comisia formată din 3 membri care ghidează doctorandul
Comisia de susținere	Comisia de min. 5 membri care evaluează teza
Raport de similitudine	Document generat de software antiplagiat
Pre-susținere	Prezentarea preliminară în fața comisiei de îndrumare
Susținere publică	Prezentarea finală și evaluarea oficială a tezei
CSUD	Consiliul Studiilor Universitare de Doctorat
IOSUD	Instituția Organizatoare de Studii Universitare de Doctorat

5. Descrierea procedurii

5.1. Flux procedural susținere teză:

FAZA 0: PREGĂTIRE (3-6 luni înainte)

- Finalizare cercetare și redactare
- Verificare antiplagiat preliminară (PO-CSUD-304)
- Consultări cu conducătorul

FAZA I: PRE-SUȘȚINERE (2-3 luni înainte)

- Depunere cerere analiză similitudine
- Verificare antiplagiat oficială
- Rezoluție conducător pe raport
- Pre-susținere comisie îndrumare
- Aprobare pentru depunere oficială

FAZA II: DEPUNERE OFICIALĂ (6-8 săptămâni înainte)

- Pregătire dosar complet
- Depunere fizică și digitală
- Verificare conformitate administrativă
- Constituire comisie susținere

FAZA III: EVALUARE (4-6 săptămâni)

- Transmite teză către referenți
- Elaborare rapoarte evaluare
- Centralizare rapoarte
- Decizie organizare susținere

FAZA IV: SUȘȚINERE PUBLICĂ

- Publicare anunț (min. 20 zile înainte)
- Organizare logistică
- Desfășurare susținere
- Deliberare și comunicare rezultat

FAZA V: POST-SUȘȚINERE

- Încărcare teză în repozițoriu
- Transmitere către Biblioteca Națională
- Pregătire dosar CNATDCU
- Eliberare diplomă

5.2 Etapa I: pregătire și pre-susținere

5.2.1 Verificare antiplagiat preliminară

ACTIVITĂȚI:

Pas	Activitate	Responsabil	Termen	Document rezultat
1.1	Finalizare draft teză	Doctorand	-	Teză versiune draft
1.2	Încărcare în sistem antiplagiat	Doctorand	1 zi	Raport preliminar
1.3	Analiză raport și corecții	Doctorand + Conducător	2 săptămâni	Teză revizuită
1.4	Depunere cerere verificare oficială	Doctorand	1 zi	F-CSUD-304-01
1.5	Generare raport oficial	Secretariat	3 zile	Raport similitudine
1.6	Analiză și rezoluție	Conducător	5 zile	F-CSUD-304-03

STANDARDE ACCEPTABILITATE:

- Coeficient similitudine 1: max. 10%
- Coeficient similitudine 2: max. 10%
- Fără preluări >5% dintr-o singură sursă
- Excludere: bibliografie, citate marcate, publicații proprii anterioare

5.2.2 Pre-susținere în comisia de îndrumare

ORGANIZARE:

COMPONENTĂ COMISIE ÎNDRUMARE:

- Conducător de doctorat (președinte)
- Membru 1: specialist în domeniu
- Membru 2: specialist domeniu conex
- Opțional: expert extern invitat

CRITERII EVALUARE PRE-SUSTINERE:

Originalitate și contribuție științifică

- Rigoare metodologică
- Calitate redactare și structură
- Îndeplinire obiective propuse
- Potențial publicare rezultate
- Conformitate standarde etice

DESFĂȘURARE:

Etapă	Durată	Conținut	Output
Prezentare doctorand	30 min	Sinteză cercetare, rezultate, contribuții	Slide-uri
Întrebări și discuții	45 min	Clarificări, sugestii, observații	Note
Deliberare comisie	15 min	Evaluare, decizie	Verdict
Comunicare decizie	10 min	Aprobare/condiționată/respingere	PV

REZULTATE POSIBILE:

1. **Admis pentru susținere publică** - fără modificări
2. **Admis condiționat** - cu modificări minore (max. 30 zile)
3. **Amânat** - modificări majore necesare (3-6 luni)
4. **Respins** - refacere substanțială

5.3 Etapa II: Depunere oficială a tezei

5.3.1 Pregătirea dosarului de depunere

DOCUMENTE NECESARE - FORMAT FIZIC:

Nr.	Document	Exemplare	Format	Semnături necesare
1	Referat acceptare conducător	1	Original	Conducător
2	Cerere demarare proceduri	1	F-CSUD-305-01	Doctorand + Conducător
3	Rezoluție raport similitudine	1	F-CSUD-304-03	Conducător

4	PV pre-susținere	1	Original	Comisie îndrumare
5	TEZA DE DOCTORAT	2	Tipărit, copertă tare	-
6	Declarație de originalitate (asumare răspundere)	1	F-CSUD-304-02	Doctorand + Conducător
7	CV doctorand	1	(Europass)	Doctorand
8	Chitanță taxă (dacă e cazul)	1	Copie	-
9	Propunere comisie susținere	1	F-CSUD-304-02	Conducător

DOCUMENTE NECESARE - FORMAT DIGITAL:

Structură folder digital:

📁 NUME_PRENUME_TEZĂ_2025

├── 📄 01_Teza_Completa.pdf

├── 📄 02_Teza_Completa.docx

├── 📄 03_Rezumat_RO.pdf

├── 📄 04_Rezumat_HU.pdf

├── 📄 05_Rezumat_EN.pdf

├── 📄 06_Raport_Similitudine.pdf

├── 📄 07_CV_Doctorand.pdf

├── 📁 08_Publicatii/

| ├── Articol_1.pdf

| ├── Articol_2.pdf

| ├── Recenzie_1.pdf

| ├── Recenzie_2.pdf

| └── Lista_publicatii.pdf

└── 📁 09_CV_Comisie/

├── CV_Presedinte.pdf

├── CV_Referent_1.pdf

├── CV_Referent_2.pdf

└── CV_Referent_3.pdf

CD/DVD pentru Biblioteca Națională:

- Conține: Teză completă PDF + anexe
- Etichetare: Nume, titlu, an, IOSUD-ITP
- Fixare: Lipit pe coperta interioară exemplar 1

5.3.2 Verificarea administrativă**CHECKLIST CONFORMITATE (F-CSUD-304-06):**

Verificare secretariat:

- ☐ Completitudine dosar fizic (toate documentele)
- ☐ Semnături complete și conforme
- ☐ Format teză conform ghid redactare
- ☐ Număr pagini min. 80 (științe umaniste)
- ☐ Încărcare completă platformă digitală
- ☐ Raport similitudine în limite acceptabile
- ☐ Taxa achitată (unde e cazul)
- ☐ Student înmatriculat și fără restanțe

5.4 Etapa III: Constituirea și activitatea comisiei de susținere**5.4.1 Constituirea comisiei****COMPONENTĂ CONFORM CERINȚELOR LEGALE:**

Rol	Cerințe	Restricții
Președinte	Prof./CS I, specialist domeniu	Nu poate fi conducătorul
Conducător(i)	Membru de drept	Max. 2 în co-tutelă
Referent 1	Prof./Conf./CS I-II domeniu	Min. 1 extern IOSUD
Referent 2	Prof./Conf./CS I-II domeniu	Diferit de com. îndrumare
Referent 3	Prof./Conf./CS I-II domeniu/conex	Poate fi internațional

INCOMPATIBILITĂȚI:

- Relații de rudenie până la gradul III
- Relații contractuale directe cu doctorandul
- Conflict de interese declarat
- Co-autorat pe >30% din publicații doctorand

5.4.2 Evaluarea tezei de către referenți

TRANSMITERE ȘI TERMENE:

Acțiune	Responsabil	Termen	Modalitate
Transmitere teză către referenți	Secretariat	2 zile de la depunere	Email securizat + link
Confirmare primire	Referenți	48 ore	Email
Elaborare raport evaluare	Referenți	15-30 zile	F-CSUD-305-03
Transmitere raport	Referenți	Max. 30 zile	Semnat digital/fizic

STRUCTURA RAPORT EVALUARE (F-CSUD-304-07):

Secțiuni obligatorii raport:

1. DATE IDENTIFICARE

- Titlu teză, autor, conducător
- Domeniu doctorat
- Date referent

2. EVALUARE CONȚINUT

- Originalitate și noutate
- Fundamentare teoretică
- Metodologie
- Rezultate și interpretare
- Contribuții la cunoaștere
- Relevanță și impact

3. EVALUARE FORMĂ

- Structură și organizare
- Calitate redactare
- Aparatul critic
- Conformitate standarde

4. OBSERVAȚII ȘI ÎNTREBĂRI (1-2 pagini)

- Puncte forte
- Puncte slabe
- Sugestii îmbunătățire
- Întrebări pentru susținere

5. CONCLUZIE ȘI RECOMANDARE

☐ Admitere la susținere publică

☐ Respingere (motivată)

6. CALIFICATIV PROPUȘ

- ☐ Excelent (Summa cum laude)
- ☐ Foarte bine (Magna cum laude)
- ☐ Bine (Cum laude)
- ☐ Satisfăcător (Rite)

5.5 Etapa IV: Organizarea susținerii publice

5.5.1 Programarea și anunțarea

CONDIȚII PENTRU APROBARE SUSȚINERE:

- Toate rapoartele favorabile primite
- Min. 4 din 5 membri confirmă prezența
- Sală disponibilă și echipată
- Min. 20 zile până la data propusă

PUBLICITATE OBLIGATORIE:

CANALE DE ANUNȚARE:

- Website ITP (pagina principală)
- Website școală doctorală
- Avizier fizic IOSUD
- Email către comunitatea academică
- Social media instituțional (opțional)
- Invitații către stakeholderi relevanți

INFORMAȚII MINIME ÎN ANUNȚ:

- Nume doctorand și titlu teză
- Data, ora, locația (+ link online dacă hibrid)
- Conducător(i) de doctorat
- Comisia de susținere
- Rezumat teză (200 cuvinte)
- Link acces teză (pentru consultare)
- Informații acces public

5.5.2 Desfășurarea susținerii publice

PROTOCOL SUSȚINERE:

Etapă	Durată	Responsabil	Activități
1. Deschidere	5 min	Președinte	Verificare cvorum, prezentare comisie
2. Prezentare teză	30-45 min	Doctorand	Expunere sintetică rezultate
3. Laudatio	5-10 min	Conducător	Prezentare parcurs doctorand (opțional)
4. Sesiune întrebări	60-90 min	Comisie	Dialog academic, clarificări
5. Întrebări public	10-15 min	Președinte moderator	Dacă sunt solicitări
6. Deliberare	20-30 min	Comisie (ședință închisă)	Evaluare și decizie
7. Anunțare rezultat	5 min	Președinte	Comunicare publică verdict
8. Închidere	5 min	Președinte	Felicitări, următorii pași

FORMAT HIBRID/ONLINE:

- Platform: GoogleMeet / Teams instituțional
- Înregistrare obligatorie pentru arhivă
- Verificare identitate membri online
- Chat moderat pentru întrebări public
- Backup tehnic disponibil

5.5.3 Deliberarea și decizia

CRITERII DE EVALUARE:

GRILA EVALUARE (100 puncte):

Originalitate și contribuție (30p)

- Noutate absolută: 25-30p
- Noutate relativă: 15-24p
- Contribuție limitată: 0-14p

Rigoare metodologică (25p)

- Excelentă: 20-25p
- Bună: 15-19p
- Acceptabilă: 0-14p

Calitate prezentare (20p)

- Scrisă: 10p
- Orală: 10p

Răspunsuri la întrebări (15p)

- Comprehensive: 12-15p
- Satisfăcătoare: 8-11p
- Parțiale: 0-7p

Impact potențial (10p)

- Major: 8-10p
- Moderat: 5-7p
- Minor: 0-4p

CALIFICATIVE FINALE:

Calificativ	Punctaj	Echivalent latin	Condiții suplimentare
Excelent	90-100	Summa cum laude	Unanimitate, publicații ISI
Foarte bine	80-89	Magna cum laude	Majoritate calificată
Bine	70-79	Cum laude	Majoritate simplă
Satisfăcător	60-69	Rite	Minimum acceptabil
Nesatisfăcător	<60	-	Respins

5.6 Etapa V: Post-susținere

5.6.1 Finalizare documentație

DOCUMENTE POST-SUSTINERE:

Document	Termen	Responsabil	Destinație
PV susținere publică	Imediat	Comisie	Dosar doctorand
Teză finală (cu corecții dacă sunt)	30 zile	Doctorand	Repozitoriu + BNR
Raport final CSUD	5 zile	Secretariat	Arhivă
Dosar CNATDCU	30 zile	Secretariat	MEC
Diplomă doctor	După confirmare ME	Secretariat	Doctorand

5.6.2 Publicare și arhivare

OPȚIUNI PUBLICARE TEZĂ:

Regimuri de acces:

ACCES DESCHIS IMEDIAT (recomandat)

- Publicare integrală online (<https://repo.proteo.hu>)
- Licență CC-BY-SA
- Indexare Google Scholar

EMBARGO TEMPORAR (justificat)

- Perioadă: max. 36 luni
- Motivație: publicare carte
- Acces: rezumat public, teză restricționată

6. Responsabilități

Actor	Responsabilități principale
Doctorand	Pregătire teză, documente, prezentare, corecții finale
Conducător	Îndrumare, avizare, propunere comisie, laudatio
Comisie îndrumare	Evaluare pre-susținere, feedback, aprobare
Referenți	Evaluare teză, rapoarte, participare susținere
Președinte comisie	Coordonare susținere, moderare, comunicare rezultat
Secretariat	Verificare documente, organizare logistică, arhivare
Director școală	Validare comisie, aprobare susținere
Director CSUD	Supervizare proces, semnare documente oficiale

7. Termene critice

TIMELINE STANDARD:

T-90 zile: Finalizare teză și verificare antiplagiat

T-60 zile: Pre-susținere comisie îndrumare

T-45 zile: Depunere oficială teză

T-30 zile: Transmitere către referenți

T-20 zile: Publicare anunț susținere

T-0: SUSȚINERE PUBLICĂ

T+30 zile: Finalizare dosar CNATDCU

T+120 zile: Primire diplomă (estimat)

8. Înregistrări și formulare

LISTA FORMULARELOR ASOCIATE:

Cod	Denumire formular	Utilizare
F-CSUD-304-01	Cererea de inițiere a analizei si-militudinilor	Inițiere verificare oficială
F-CSUD-304-02	Declarație asumare răspundere	etică și originalitate
F-CSUD-304-03	Rezoluție raport similitudine	Aviz conducător
F-CSUD-305-01	Cerere depunere oficială teză	Start procedură susținere
F-CSUD-305-02	Propunere comisie doctorat	Nominalizare evaluatori
F-CSUD-305-03	Checklist verificare dosar	Control conformitate
F-CSUD-305-04	Template raport evaluare	Evaluare referenți
F-CSUD-305-05	PV susținere publică	Documentare rezultat
F-CSUD-305-06	Opțiune publicare teză	Regim acces

9. Indicatori de performanță

Indicator	Target	Măsurare
Timp mediu de procesare	<45 zile	De la depunere la susținere

Rata de aprobare pre-susținere	>90%	Prima prezentare
Participare medie public	>10 persoane	Fizic + online
Satisfacție proces	>85%	Sondaj post-susținere
Conformitate documentație	100%	Fără returnări

10. Dispoziții finale

10.1 Situații speciale

- Susținere în străinătate: Necesită aprobare CSUD și min. 2 membri prezenți fizic
- Teză în limbi străine: Rezumat extins în română (min. 5 pagini)
- Co-tutelă internațională: Aplicare convenție specifică
- Forță majoră: Amânare automată cu păstrare drepturi

10.2 Căi de contestație

- Termen: 48 ore de la comunicare rezultat
- Adresare: CSUD prin secretariat
- Rezolvare: 5 zile lucrătoare
- Decizie finală: Rector (inatacabilă intern)

10.3 Actualizare procedură

- Revizuire: Anual sau la modificări legislative
- Responsabil: Director CSUD
- Aprobare: CSUD și Senat

APROBAT:

Funcția: Director CSUD

Nume: _____

Semnătura: _____

Data: _____

DISTRIBUȚIE:

- Original: Secretariat CSUD
- Copii controlate: Conducători doctorat, Secretariat, Website
- Acces electronic: Toți doctoranzii și conducătorii

PO-CSUD-501:

Procedura de audit intern anual

1. Scop

Stabilește metodologia de realizare a auditului intern anual pentru verificarea conformității și identificarea oportunităților de îmbunătățire.

2. Planificarea auditului

Calendar audit:

IANUARIE: Planificare

- Stabilire echipă audit
- Definire scop
- Elaborare checklist

FEBRUARIE-MARTIE: Execuție

- Audit documentar
- Interviu
- Observații directe
- Analiză dovezi

APRILIE: Raportare

- Draft raport
- Consultare auditați
- Raport final

MAI-DECEMBRIE: Follow-up

- Plan măsuri
- Implementare
- Verificare

3. Domeniile auditate

Domeniu	Aspecte verificate	Documente analizate
Admitere	Conformitate proceduri	Dosare, PV-uri
Parcurs academic	Respectare regulamente	Contract studii, cataloage
Cercetare	Etică, originalitate	Rapoarte, publicații
Resurse	Utilizare eficientă	Registre utilizare
Calitate	Aplicare proceduri	Înregistrări SMC

4. Înregistrări

- F-CSUD-501-01: Plan audit anual
- F-CSUD-501-02: Checklist audit
- F-CSUD-501-03: Raport audit
- F-CSUD-501-04: Plan măsuri corective

Anexa 1: Plan audit anual (F-CSUD-501-01)
--

INSTITUTUL TEOLOGIC PROTESTANT DIN CLUJ-NAPOCA

Consiliul Studiilor Universitare de Doctorat

PLAN AUDIT ANUAL

DATE DE IDENTIFICARE

Anul academic: _____

Perioada auditului: _____

Domeniul auditat: Teologie

Tipul auditului: ☐ Audit programat ☐ Audit ad-hoc ☐ Audit de urmărire

Echipa de audit:

- Coordonator audit: _____
- Membru 1: _____
- Membru 2: _____
- Membru extern: _____

Data elaborării planului: _____

Aprobat de: _____

I. OBIECTIVELE AUDITULUI

1.1 Obiectiv general

Evaluarea conformității și eficacității proceselor de management academic al studiilor doctorale în raport cu:

- Regulamentul de organizare și desfășurare a studiilor universitare de doctorat
- Regulamentul de organizare și funcționare a Școlii Doctorale de Teologie și Studii Religioase
- Metodologia de admitere la studii doctorale
- Metodologia de evaluare a parcursului academic al doctoranzilor
- Standardele naționale pentru studii doctorale
- Regulamentele interne ale ITP

1.2 Obiective specifice

A. Verificarea conformității procedurale:

- Respectarea Regulamentelor și Metodologiilor din cadrul IOSUD
- Aplicarea corectă a criteriilor de evaluare
- Funcționarea Comisiilor de îndrumare și integritate academică
- Implementarea procedurilor de contestație

B. Evaluarea eficacității proceselor:

- Calitatea îndrumării doctorale
- Progresul academic al doctoranzilor
- Rata de finalizare a studiilor doctorale
- Satisfacția doctoranzilor și conducătorilor

C. Identificarea oportunităților de îmbunătățire:

- Puncte slabe în procesele actuale
- Propuneri de optimizare
- Necesități de formare/dezvoltare
- Actualizări metodologice

II. DOMENII DE AUDIT

2.1 Managementul academic

Domeniu	Aspecte verificate	Prioritate
Admiterea doctoranzilor	Proceduri, criterii, transparență	Înaltă
Planuri individuale de cercetare	Elaborare, aprobare, monitorizare	Înaltă
Evaluarea pe parcurs	Rapoarte semestriale, prezentări anuale	Critică
Activități complementare	DC 0400-0900, monitorizare, evaluare	Medie

2.2 Asigurarea calității

Domeniu	Aspecte verificate	Prioritate
Competențele conducătorilor	Calificări, activitate științifică	Înaltă
Resursele didactice	Bibliotecă, acces baze de date, laboratoare	Medie
Infrastructura de cercetare	Spații, echipamente, suport tehnic	Medie
Parteneriate academice	Mobilități, colaborări, rețeaua academică	Medie

2.3 Rezultatele programului

Domeniu	Aspecte verificate	Prioritate
Performanța doctoranzilor	Rate de promovare, publicații, prezentări	Critică
Finalizarea studiilor	Rate de susținere, durata medie, abandon	Critică
Insertia profesională	Cariera absolvenților, impact în domeniu	Înaltă
Recunoașterea academică	Aprecierea externă, acreditări	Înaltă

III. METODOLOGIA DE AUDIT

3.1 Metode de colectare a datelor

A. Analiza documentară:

- Regulamente și metodologii
- Dosare individuale ale doctoranzilor
- Rapoarte de progres semestriale
- Procese-verbale ale prezentărilor anuale
- Statistici privind performanțele
- Contestații și soluționări

B. Intervievări:

- Responsabili CSUD
- Directorul Școlii Doctorale
- Conducători de doctorat (min. 3)
- Doctoranzi activi (min. 6, câte 1-2 din fiecare an)
- Absolvenți recenți (min. 3)
- Personal administrativ

C. Observația directă:

- Prezentări anuale de progres
- Consultații doctorand-conducător
- Ședințe CSUD
- Facilități de cercetare

D. Chestionare:

- Chestionar de satisfacție - doctoranzi
- Chestionar de evaluare - conducători
- Chestionar de feedback - personal administrativ

3.2 Eșantionarea

Doctoranzi auditați:

- Anul I: _____ doctoranzi din _____ (total)
- Anul II: _____ doctoranzi din _____ (total)
- Anul III: _____ doctoranzi din _____ (total)
- Anul IV: _____ doctoranzi din _____ (total)

Criterii de selecție:

- Aleatoriu stratificat pe ani de studiu
- Includerea diverselor tipuri de progres (excepțional, normal, problematic)
- Reprezentativitatea pe conducători de doctorat

IV. CRONOGRAMUL AUDITULUI

4.1 Faza de pregătire

Activitate	Responsabil	Termenul	Status
Elaborarea planului de audit	Coordonator	_____	☐
Aprobarea planului de CSUD	Președinte CSUD	_____	☐
Constituirea echipei de audit	Coordonator	_____	☐
Informarea părților interesate	Secretar CSUD	_____	☐
Pregătirea instrumentelor	Echipa audit	_____	☐

4.2 Faza de execuție

Activitate	Responsabil	Termenul	Durata estimată
Analiza documentară	Toată echipa	_____	3 zile
Intervievări conducători	Coordonator + 1	_____	2 zile
Intervievări doctoranzi	Membri echipă	_____	2 zile
Observații directe	Toată echipa	_____	1 zi
Analiza facilităților	Membru extern	_____	0.5 zi

4.3 Faza de raportare

Activitate	Responsabil	Termenul	Durata estimată

Analiza datelor colectate	Toată echipa	_____	2 zile
Elaborarea raportului	Coordonator	_____	3 zile
Validarea raportului în echipă	Toată echipa	_____	0.5 zi
Prezentarea rezultatelor	Coordonator	_____	0.5 zi
Elaborarea planului de măsuri	Responsabili CSUD	_____	2 zile

V. CRITERIILE DE EVALUARE

5.1 Criterii de conformitate

A. Respectarea reglementărilor:

- Conformitatea cu Legea 199/2023
- Respectarea OM 3020/2024
- Aplicarea metodologiilor interne

B. Funcționarea structurilor:

- Activitatea CSUD
- Funcționarea Comisiilor de îndrumare
- Respectarea atribuțiilor

5.2 Criterii de eficacitate

A. Indicatori de performanță:

- Rata de promovare pe ani: $\geq 85\%$
- Rata de finalizare la termen: $\geq 75\%$
- Rata de abandon: $\leq 15\%$
- Publicații per doctorand: ≥ 2 articole

B. Indicatori de calitate:

- Satisfacția doctoranzilor: $\geq 4.0/5.0$
- Calitatea îndrumării: $\geq 4.0/5.0$
- Respectarea termenelor: $\geq 80\%$

5.3 Criterii de îmbunătățire

A. Dezvoltarea continuă:

- Existența mecanismelor de feedback
- Implementarea măsurilor corective
- Actualizarea metodologiilor

B. Inovarea proceselor:

- Adoptarea bunelor practici
- Digitalizarea proceselor
- Internaționalizarea

VI. RESURSELE NECESARE

6.1 Resurse umane

Funcție	Persoană	Timpul alocat	Responsabilități
Coordonator audit		5 zile	Conducerea auditului, raportarea
Membru audit 1		4 zile	Intervievări, analiză documente
Membru audit 2		4 zile	Intervievări, observații
Membru extern		3 zile	Perspectivă independentă

6.2 Resurse materiale

A. Documentație:

- Acces la toate regulamentele relevante
- Dosarele individuale ale doctoranzilor
- Rapoartele de activitate anterioare
- Statistici și evidențe

B. Logistică:

- Sălile pentru interviuri
- Acces la facilități de cercetare
- Suport administrativ

6.3 Resurse tehnologice

- Platformă pentru chestionare online
- Software pentru analiza datelor
- Acces la sistemele informatice instituționale
- Instrumente de comunicare și colaborare

VII. MANAGEMENTUL RISCURILOR

7.1 Riscuri identificate

Risc	Probabili- tate	Im- pact	Măsuri de prevenire

Indisponibilitatea persoanelor cheie	Medie	Înalt	Programare flexibilă, alternative
Accesul limitat la documente	Scăzută	Înalt	Solicitare anticipată, aprobare formală
Rezistența la audit	Medie	Mediu	Comunicare clară, implicare proactivă
Limitări de timp	Înaltă	Mediu	Planificare realistă, prioritizare

7.2 Planuri de contingență

A. Întârzieri în cronogram:

- Reprogramarea activităților non-critice
- Focusarea pe prioritățile înalte
- Solicitarea de resurse suplimentare

B. Probleme de acces la informații:

- Utilizarea surselor alternative
- Adaptarea metodologiei de audit
- Menționarea limitărilor în raport

VIII. COMUNICAREA ȘI RAPORTAREA

8.1 Planul de comunicare

A. Informarea inițială:

- Anunțarea auditului către toate părțile interesate
- Prezentarea obiectivelor și metodologiei
- Stabilirea programului de interviuri

B. Comunicarea pe parcurs:

- Întâlniri zilnice ale echipei de audit
- Informări intermediare către conducerea CSUD
- Clarificarea aspectelor problematice

C. Prezentarea rezultatelor:

- Ședință de prezentare a concluziilor preliminare
- Discutarea recomandărilor cu responsabilii
- Prezentarea finală către CSUD

8.2 Documentele de raportare

- **Raportul de audit** (F-CSUD-05-03)
- **Planul de măsuri corective** (F-CSUD-05-04)
- **Prezentarea executivă** pentru conducerea ITP
- **Comunicarea către doctoranzi** - sinteza rezultatelor

IX. ASIGURAREA CALITĂȚII AUDITULUI

9.1 Standardele de calitate

A. Obiectivitatea:

- Independența membrilor echipei
- Utilizarea criteriilor prestabilite
- Evitarea conflictelor de interese

B. Competența:

- Experiența echipei în domeniu
- Cunoașterea reglementărilor aplicabile
- Formarea în tehnici de audit

C. Confidențialitatea:

- Protejarea informațiilor sensibile
- Respectarea GDPR
- Utilizarea etică a datelor colectate

9.2 Controlul calității

- Revizia metodologiei de către membru extern
- Verificarea instrumentelor de colectare
- Triangularea surselor de informații
- Validarea concluziilor în echipă

X. SEMNĂTURI ȘI APROBĂRI

10.1 Elaborarea planului

Coordonator audit:

Numele: _____

Data: _____

Semnătura: _____

Membrii echipei:

1. _____ Data: _____ Semnătura: _____
2. _____ Data: _____ Semnătura: _____
3. _____ Data: _____ Semnătura: _____

10.2 Aprobarea planului

Președintele CSUD:

Numele: _____

Data aprobării: _____

Semnătura: _____

Directorul Școlii Doctorale:

Numele: _____

Data avizării: _____

Semnătura: _____

ANEXE

Anexa 1: Lista documentelor de consultat

Anexa 2: Ghidurile pentru interviuări

Anexa 3: Modelele de chestionare

Anexa 4: Check-list-ul de audit (F-CSUD-05-02)

Anexa 5: Calendarul detaliat al activităților

Anexa 2: Checklist audit (F-CSUD-501-02)

INSTITUTUL TEOLOGIC PROTESTANT DIN CLUJ-NAPOCA

Consiliul Studiilor Universitare de Doctorat

CHECKLIST AUDIT**DATE DE IDENTIFICARE****Anul academic:** _____**Perioada auditului:** _____**Auditorul:** _____**Data verificării:** _____**Legendă:**

- **C** = Conform (respectă pe deplin cerințele)
- **PC** = Parțial conform (respectă parțial, necesită îmbunătățiri minore)
- **NC** = Neconform (nu respectă cerințele, necesită acțiuni corective)
- **NA** = Nu se aplică

I. CADRUL LEGAL ȘI REGLEMENTATIV**1.1 Respectarea legislației naționale**

Criteriu	C	PC	NC	NA	Observații
Conformitatea cu Legea 199/2023	☐	☐	☐	☐	
Aplicarea OM 3020/2024 - Regulament-cadru	☐	☐	☐	☐	
Respectarea standardelor ARACIS nr. 143/H/2025	☐	☐	☐	☐	
Conformitatea cu OM 3693/2024 - Admitere	☐	☐	☐	☐	
Aplicarea OM 7479/2024 - Evaluare	☐	☐	☐	☐	
Respectarea OM 5110/2018 - Standarde doctorat	☐	☐	☐	☐	
Aplicarea OM 3018/2025 - Standarde teologie	☐	☐	☐	☐	

1.2 Reglementări interne ITP

Criteriu	C	PC	NC	NA	Observații
----------	---	----	----	----	------------

Regulamentul de organizare și desfășurare a studiilor doctorale adoptat și aplicat	☐	☐	☐	☐	
Regulamentul Școlii Doctorale de Teologie și Studii Religioase în vigoare	☐	☐	☐	☐	
Metodologia de admitere aprobată și implementată	☐	☐	☐	☐	
Metodologia de evaluare a doctoranzilor actualizată și aplicată	☐	☐	☐	☐	
Carta ITP respectată în organizarea studiilor doctorale	☐	☐	☐	☐	
Codul de etică și deontologie universitară implementat	☐	☐	☐	☐	
Proceduri operaționale derivate elaborate și aplicate	☐	☐	☐	☐	

1.3 Coerența și armonizarea documentelor

Criteriu	C	PC	NC	NA	Observații
Coerența între reglementările interne	☐	☐	☐	☐	
Actualizarea în raport cu modificările legislative	☐	☐	☐	☐	
Accesibilitatea documentelor pentru beneficiarii	☐	☐	☐	☐	
Comunicarea modificărilor către toate părțile interesate	☐	☐	☐	☐	

II. ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA PROGRAMULUI

2.1 Structurile de conducere

Criteriu	C	PC	NC	NA	Observații
CSUD constituit conform legii	☐	☐	☐	☐	
Școala Doctorală organizată regulamentar	☐	☐	☐	☐	
Directorul Școlii numit conform procedurii	☐	☐	☐	☐	
Periodicitatea ședințelor CSUD respectată	☐	☐	☐	☐	
Procese-verbale întocmite corespunzător	☐	☐	☐	☐	

2.2 Evidența și documentația

Criteriu	C	PC	NC	NA	Observații
Registrul doctoranzilor actualizat	☐	☐	☐	☐	

Dosarele individuale complete	☐	☐	☐	☐	
Evidența consultărilor ținută	☐	☐	☐	☐	
Arhivarea documentelor organizată	☐	☐	☐	☐	
Raportările statistice la timp	☐	☐	☐	☐	

III. PROCESUL DE ADMITERE

3.1 Organizarea admiterii

Criteriu	C	PC	NC	NA	Observații
Metodologia de admitere aprobată	☐	☐	☐	☐	
Criteriile de admitere publicate	☐	☐	☐	☐	
Comisia de admitere constituită legal	☐	☐	☐	☐	
Transparența procesului asigurată	☐	☐	☐	☐	
Contestațiile soluționate conform procedurii	☐	☐	☐	☐	

3.2 Calitatea candidaților admiși

Criteriu	C	PC	NC	NA	Observații
Respectarea standardelor de calificare	☐	☐	☐	☐	
Evaluarea adecvată a proiectului de cercetare	☐	☐	☐	☐	
Repartizarea la conducători potriviți	☐	☐	☐	☐	
Numărul optim de candidați admiși	☐	☐	☐	☐	

IV. PLANIFICAREA ȘI MONITORIZAREA STUDIILOR

4.1 Planuri individuale de cercetare

Criteriu	C	PC	NC	NA	Observații
Toate planurile elaborate și aprobate	☐	☐	☐	☐	
Obiectivele clare și măsurabile	☐	☐	☐	☐	
Cronogramul realist și detaliat	☐	☐	☐	☐	
Resursele necesare identificate	☐	☐	☐	☐	

Actualizarea periodică realizată	☐	☐	☐	☐	
----------------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--

4.2 Activitățile complementare (DC 0200-0900)

Criteriu	C	PC	NC	NA	Observații
DC 0100 - Consultări: ore minime respectate	☐	☐	☐	☐	
DC 0200 - Cercetare: progres conform planului	☐	☐	☐	☐	
DC 0400 - Mobilități: realizate/planificate	☐	☐	☐	☐	
DC 0500 - Evenimente: participări suficiente	☐	☐	☐	☐	
DC 0600 - Prezentări: conform cerințelor	☐	☐	☐	☐	
DC 0700 - Publicații: progres în publicare	☐	☐	☐	☐	

V. PROCESUL DE EVALUARE

5.1 Evaluarea semestrială

Criteriu	C	PC	NC	NA	Observații
Rapoartele de progres depuse la termen	☐	☐	☐	☐	
Calitatea rapoartelor de progres	☐	☐	☐	☐	
Evaluarea conducătorului realizată	☐	☐	☐	☐	
Avizul Comisiei de îndrumare emis	☐	☐	☐	☐	
Feedback-ul oferit doctoranzilor	☐	☐	☐	☐	

5.2 Prezentările anuale

Criteriu	C	PC	NC	NA	Observații
Anul I: prezentarea proiectului realizată	☐	☐	☐	☐	
Anul II: progresul și primul articol	☐	☐	☐	☐	
Anul III: stadiul redactării și al doilea articol	☐	☐	☐	☐	
Anul IV: pre-susținerea realizată	☐	☐	☐	☐	
Procese-verbale întocmite complet	☐	☐	☐	☐	

5.3 Calificativele și măsurile

Criteriu	C	PC	NC	NA	Observații
Aplicarea corectă a sistemului de calificative	☐	☐	☐	☐	
Justificarea adecvată a calificativelor	☐	☐	☐	☐	
Măsurile de sprijin implementate	☐	☐	☐	☐	
Măsurile de remediere aplicate	☐	☐	☐	☐	
Urmărirea eficacității măsurilor	☐	☐	☐	☐	

VI. CALITATEA ÎNDRUMIRII

6.1 Competențele conducătorilor

Criteriu	C	PC	NC	NA	Observații
Calificarea academică corespunzătoare	☐	☐	☐	☐	
Activitatea științifică relevantă	☐	☐	☐	☐	
Experiența în îndrumare doctorală	☐	☐	☐	☐	
Disponibilitatea pentru consultări	☐	☐	☐	☐	
Dezvoltarea profesională continuă	☐	☐	☐	☐	

6.2 Relația de îndrumare

Criteriu	C	PC	NC	NA	Observații
Consultările regulate și documentate	☐	☐	☐	☐	
Feedback-ul constructiv și la timp	☐	☐	☐	☐	
Sprijinul pentru dezvoltarea competențelor	☐	☐	☐	☐	
Încurajarea autonomiei academice	☐	☐	☐	☐	
Gestionarea conflictelor	☐	☐	☐	☐	

VII. DEZVOLTAREA COMPETENȚELOR DOCTORANZILOR

7.1 Competențele cognitive și de specialitate

Criteriu	C	PC	NC	NA	Observații
Cunoștințe avansate în domeniu	☐	☐	☐	☐	

Capacitatea de analiză critică	☐	☐	☐	☐	
Competențe metodologice solide	☐	☐	☐	☐	
Originalitatea abordării	☐	☐	☐	☐	

7.2 Competențele de cercetare și inovare

Criteriu	C	PC	NC	NA	Observații
Identificarea problemelor de cercetare	☐	☐	☐	☐	
Utilizarea metodelor de investigare	☐	☐	☐	☐	
Contribuții științifice originale	☐	☐	☐	☐	
Relevanța pentru domeniu	☐	☐	☐	☐	

7.3 Competențele de comunicare și diseminare

Criteriu	C	PC	NC	NA	Observații
Redactarea conform standardelor academice	☐	☐	☐	☐	
Prezentarea rezultatelor în contexte științifice	☐	☐	☐	☐	
Publicarea în reviste indexate	☐	☐	☐	☐	
Comunicarea cu comunitatea academică	☐	☐	☐	☐	

7.4 Competențele transversale

Criteriu	C	PC	NC	NA	Observații
Autonomia în cercetare	☐	☐	☐	☐	
Lucrul în echipe interdisciplinare	☐	☐	☐	☐	
Competențe interculturale	☐	☐	☐	☐	
Competențe lingvistice	☐	☐	☐	☐	

VIII. RESURSELE ȘI INFRASTRUCTURA

8.1 Resurse bibliografice

Criteriu	C	PC	NC	NA	Observații
----------	---	----	----	----	------------

Colecția de specialitate actualizată	☐	☐	☐	☐	
Accesul la baze de date internaționale	☐	☐	☐	☐	
Serviciile bibliotecii pentru doctoranzi	☐	☐	☐	☐	
Resurse digitale disponibile	☐	☐	☐	☐	

8.2 Infrastructura de cercetare

Criteriu	C	PC	NC	NA	Observații
Spații de cercetare adecvate	☐	☐	☐	☐	
Echipamente de cercetare funcționale	☐	☐	☐	☐	
Acces la tehnologii informatice	☐	☐	☐	☐	
Spații pentru întâlniri și prezentări	☐	☐	☐	☐	

8.3 Suportul administrativ

Criteriu	C	PC	NC	NA	Observații
Personal administrativ calificat	☐	☐	☐	☐	
Procesarea promptă a documentelor	☐	☐	☐	☐	
Suportul pentru mobilități	☐	☐	☐	☐	
Informarea și comunicarea eficientă	☐	☐	☐	☐	

IX. PARTENERIATELE ȘI COLABORĂRILE

9.1 Colaborările academice

Criteriu	C	PC	NC	NA	Observații
Parteneriate pentru mobilități doctorale	☐	☐	☐	☐	
Colaborări de cercetare internaționale	☐	☐	☐	☐	
Schimburi de expertiză	☐	☐	☐	☐	
Participări la rețele academice	☐	☐	☐	☐	

9.2 Relevanța pentru societate

Criteriu	C	PC	NC	NA	Observații
Conexiunea cercetării cu problemele sociale	☐	☐	☐	☐	
Colaborarea cu instituții publice	☐	☐	☐	☐	
Diseminarea către publicul larg	☐	☐	☐	☐	
Impactul în comunitatea teologică	☐	☐	☐	☐	

X. ASIGURAREA CALITĂȚII

10.1 Sistemul intern de asigurare a calității

Criteriu	C	PC	NC	NA	Observații
Proceduri de monitorizare implementate	☐	☐	☐	☐	
Indicatori de calitate definiți	☐	☐	☐	☐	
Evaluări periodice realizate	☐	☐	☐	☐	
Măsuri de îmbunătățire aplicate	☐	☐	☐	☐	

10.2 Feedback și satisfacția beneficiarilor

Criteriu	C	PC	NC	NA	Observații
Măsurarea satisfacției doctoranzilor	☐	☐	☐	☐	
Feedback-ul conducătorilor de doctorat	☐	☐	☐	☐	
Evaluarea absolvenților	☐	☐	☐	☐	
Utilizarea feedback-ului pentru îmbunătățiri	☐	☐	☐	☐	

XI. PERFORMANȚE ȘI REZULTATE

11.1 Indicatori de performanță

Indicator	Țintă	Realizat	C	PC	NC	NA
Rata de promovare pe ani (%)	≥85%	____%	☐	☐	☐	☐
Rata de finalizare la termen (%)	≥75%	____%	☐	☐	☐	☐
Rata de abandon (%)	≤15%	____%	☐	☐	☐	☐
Publicații/doctorand	≥2	____	☐	☐	☐	☐

Participări la evenimente/doctorand	≥3	—	☐	☐	☐	☐
-------------------------------------	----	---	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

11.2 Calitatea rezultatelor

Criteriu	C	PC	NC	NA	Observații
Originalitatea cercetărilor doctorale	☐	☐	☐	☐	
Relevanța științifică a contribuțiilor	☐	☐	☐	☐	
Recunoașterea externă a rezultatelor	☐	☐	☐	☐	
Insertia profesională a absolvenților	☐	☐	☐	☐	

XII. PROCEDURA DE CONTESTAȚII

12.1 Funcționarea sistemului

Criteriu	C	PC	NC	NA	Observații
Procedura de contestații implementată	☐	☐	☐	☐	
Termenele de soluționare respectate	☐	☐	☐	☐	
Transparența procesului asigurată	☐	☐	☐	☐	
Echitatea în soluționare	☐	☐	☐	☐	

12.2 Eficacitatea sistemului

Criteriu	C	PC	NC	NA	Observații
Numărul redus de contestații	☐	☐	☐	☐	
Rezolvarea rapidă și justă	☐	☐	☐	☐	
Prevenirea problemelor similare	☐	☐	☐	☐	
Satisfacția părților implicate	☐	☐	☐	☐	

XIII. SINTEZA VERIFICĂRII

13.1 Puncte forte identificate

- 1.
- 2.
- 3.

13.2 Neconformități critice

- 1.
- 2.
- 3.

13.3 Recomandări prioritare

- 1.
- 2.
- 3.

13.4 Evaluarea generală

Nivelul general de conformitate:

- ☐ Foarte bun (90-100% conformitate) ☐ Bun (75-89% conformitate)
☐ Satisfăcător (60-74% conformitate) ☐ Nesatisfăcător (sub 60% conformitate)

XIV. VALIDARE ȘI SEMNĂTURI

Auditorul:

Numele: _____

Data verificării: _____

Semnătura: _____

Responsabilul verificat:

Numele: _____

Funcția: _____

Data: _____

Semnătura: _____

Observații suplimentare:

NOTĂ: Acest checklist constituie un instrument de lucru pentru auditori și trebuie completat pe baza evidențelor concrete identificate în timpul auditului. Pentru fiecare neconformitate identificată se vor stabili măsuri corective în planul corespunzător (F-CSUD-05-04).

Anexa 3: Raport audit (F-CSUD-501-03)

INSTITUTUL TEOLOGIC PROTESTANT DIN CLUJ-NAPOCA

Consiliul Studiilor Universitare de Doctorat

Audit anual al programului de studii doctorale în Teologie și Studii Religioase

RAPORT AUDIT**PARTEA I: DATE DE IDENTIFICARE****1.1 Informații generale****Anul academic auditat:** _____**Perioada auditului:** _____**Tipul auditului:**☐ Programat ☐ Ad-hoc ☐ De urmărire**1.2 Echipa de audit**

Funcția	Numele	Calificarea	Semnătura
Coordonator audit			
Membru audit 1			
Membru audit 2			
Membru extern			

1.3 Calendarul realizat**Data începerii auditului:** _____**Data finalizării auditului:** _____**Durata totală:** _____ zile lucrătoare**Data prezentării raportului:** _____**PARTEA II: SUMARUL EXECUTIV****2.1 Scopul și obiectivele auditului**

2.2 Metodologia aplicată

2.3 Principalele constatări

Puncte forte:

- 1.
- 2.
- 3.

Neconformități critice:

- 1.
- 2.
- 3.

Recomandări prioritare:

- 1.
- 2.
- 3.

2.4 Concluzia generală

Evaluarea globală a programului doctoral:

- ☐ Foarte bun (90-100% conformitate) ☐ Bun (75-89% conformitate)
- ☐ Satisfăcător (60-74% conformitate) ☐ Nesatisfăcător (sub 60% conformitate)

Justificarea evaluării:

PARTEA III: CONTEXTUL AUDITULUI

3.1 Obiectivele detaliate

3.2 Domeniul și limitările auditului

Aspecte incluse în audit:

- Cadrul legal și reglementativ
- Organizarea și funcționarea programului

- Procesele de admitere, evaluare și monitorizare
- Calitatea îndrumării
- Dezvoltarea competențelor doctoranzilor
- Resursele și infrastructura
- Parteneriatele și colaborările
- Asigurarea calității
- Performanțele și rezultatele

Limitări identificate:

- Accesul la anumite documente
- Disponibilitatea unor persoane cheie
- Constrângeri de timp
- Altele: _____

3.3 Standardele și criteriile aplicate

Legislația națională:

- Legea nr. 199/2023 privind învățământul superior
- OM nr. 3020/2024 - Regulament-cadru privind studiile universitare de doctorat
- OM nr. 3693/2024 - Metodologia-cadru privind organizarea admiterii
- OM nr. 7479/2024 - Standardele minime privind evaluarea
- OM nr. 5110/2018 - Standardele naționale minime pentru acordarea titlului de doctor
- OM nr. 3018/2025 - Standardele minime pentru conferirea diplomei de doctor (Comisia de teologie)
- Hotărârea ARACIS nr. 143/H/05.06.2025 pentru aprobarea standardelor de calitate
- Alte reglementări relevante

Reglementări interne ITP (documentele de bază verificate):

- Regulamentul de organizare și desfășurare a studiilor universitare de doctorat
- Regulamentul de organizare și funcționare a Școlii Doctorale de Teologie și Studii Religioase
- Metodologia de admitere în programul doctoral
- Metodologia de evaluare a parcursului academic al doctoranzilor
- Carta Institutului Teologic Protestant din Cluj-Napoca
- Codul de etică și deontologie universitară
- Procedurile operaționale și instrucțiunile derivate

PARTEA IV: METODOLOGIA AUDITULUI

4.1 Abordarea metodologică

4.2 Instrumentele utilizate

Analiza documentară:

- Numărul de documente analizate: _____
- Tipuri de documente: _____
- Perioada acoperită: _____

Intervievările:

- CSUD și Școala Doctorală: _____ persoane
- Conducători de doctorat: _____ persoane
- Doctoranzi activi: _____ persoane
- Absolvenți: _____ persoane
- Personal administrativ: _____ persoane

Observația directă:

- Prezentări anuale observate: _____
- Consultații observate: _____
- Alte activități: _____

Chestionarele:

- Doctoranzi respondenți: _____ din _____ (____%)
- Conducători respondenți: _____ din _____ (____%)
- Rata globală de răspuns: _____%

4.3 Eșantionarea

Doctoranzi incluși în audit:

Anul de studiu	Total înmatriculați	Incluși în audit	Metoda selecției
Anul I			
Anul II			
Anul III			
Anul IV+			
TOTAL			

PARTEA V: CONSTATĂRILE AUDITULUI

5.1 Conformitatea cu cadrul legal și reglementativ

5.1.1 Respectarea legislației naționale

Constatări:

Evidențe:

Evaluare: ☐ Conform ☐ Parțial conform ☐ Neconform

5.1.2 Implementarea reglementărilor interne

Constatări:

Evidențe:

Evaluare: ☐ Conform ☐ Parțial conform ☐ Neconform

5.2 Organizarea și funcționarea programului

5.2.1 Structurile de conducere

Constatări privind CSUD:

Constatări privind Școala Doctorală:

Evaluare: ☐ Conform ☐ Parțial conform ☐ Neconform

5.2.2 Evidența și documentația

Constatări:

Evaluare: ☐ Conform ☐ Parțial conform ☐ Neconform

5.3 Procesul de admitere

Constatări:

Statistici relevante:

- Numărul candidaților: _____
- Rata de admitere: _____ %
- Calitatea dosarelor: _____

Evaluare: ☐ Conform ☐ Parțial conform ☐ Neconform

5.4 Planificarea și monitorizarea studiilor

5.4.1 Planurile individuale de cercetare

Constatări:

Statistici:

- Planuri elaborate la termen: _____%
- Planuri actualizate regulat: _____%
- Calitatea planurilor: _____

Evaluare: ☐ Conform ☐ Parțial conform ☐ Neconform

5.4.2 Activitățile complementare (DC 0200-0900)

DC 0100 - Consultări cu conducătorul:

- Ora medie realizată/doctorand: _____
- Documentarea consultărilor: _____%

DC 0200 - Cercetarea doctorală:

- Progresul mediu în redactare: _____%
- Respectarea cronogramelor: _____%

DC 0400 - Mobilități academice:

- Mobilități realizate: _____
- Mobilități planificate: _____

DC 0500 - Participări la evenimente:

- Evenimente naționale: _____/doctorand
- Evenimente internaționale: _____/doctorand

DC 0600 - Prezentări la evenimente:

- Prezentări naționale: _____
- Prezentări internaționale: _____

DC 0700 - Activități de publicare:

- Articole publicate: _____/doctorand
- Articole în curs: _____/doctorand

Evaluare globală activități complementare:

☐ Conform ☐ Parțial conform ☐ Neconform

5.5 Procesul de evaluare

5.5.1 Evaluarea semestrială

Constatări privind rapoartele de progres:

Constatări privind evaluarea conducătorilor:**Evaluare:** ☐ Conform ☐ Parțial conform ☐ Neconform

5.5.2 Prezentările anuale

Statistici pe ani de studiu:

Anul	Prezentări programate	Prezentări realizate	Rata ADMIS	Rata RESPINS
I				
II				
III				
IV				

Calitatea prezentărilor:**Evaluare:** ☐ Conform ☐ Parțial conform ☐ Neconform

5.5.3 Sistemul de calificative și măsuri

Distribuția calificativelor:

Calificativ	Numărul de cazuri	Procentul
Excelent (9.50-10.00)		
Foarte bine (8.50-9.49)		
Bine (7.50-8.49)		
Satisfăcător (7.00-7.49)		
Nesatisfăcător (<7.00)		

Măsurile aplicate:

- Măsuri de sprijin: _____ cazuri
- Măsuri de remediere: _____ cazuri
- Eficacitatea măsurilor: _____ %

Evaluare: ☐ Conform ☐ Parțial conform ☐ Neconform**5.6 Calitatea îndrumării**

5.6.1 Competențele conducătorilor

Analiza calificărilor:

- Conducători cu titlul de profesor: _____

- Conducători cu titlul de conferențiar: _____
- Activitatea științifică relevantă: _____%

Evaluare: ☐ Conform ☐ Parțial conform ☐ Neconform

5.6.2 Relația de îndrumare

Rezultatele chestionarelor de satisfacție:

- Calitatea îndrumării (1-5): _____
- Disponibilitatea conducătorului (1-5): _____
- Utilitatea feedback-ului (1-5): _____
- Sprijinul pentru dezvoltare (1-5): _____

Evaluare: ☐ Conform ☐ Parțial conform ☐ Neconform

5.7 Dezvoltarea competențelor doctoranzilor

5.7.1 Competențele cognitive și de specialitate

Constatări din prezentări și interviuri:

Evaluare: ☐ Conform ☐ Parțial conform ☐ Neconform

5.7.2 Competențele de cercetare și inovare

Originalitatea cercetărilor:

Metodologia aplicată:

Evaluare: ☐ Conform ☐ Parțial conform ☐ Neconform

5.7.3 Competențele de comunicare și diseminare

Calitatea redactării:

Prezentările publice:

Evaluare: ☐ Conform ☐ Parțial conform ☐ Neconform

5.7.4 Competențele transversale

Autonomia academică:

Competențele interculturale:

Evaluare: ☐ Conform ☐ Parțial conform ☐ Neconform

5.8 Resursele și infrastructura

5.8.1 Resursele bibliografice

Constatări:

Accesul la baze de date:

Evaluare: ☐ Conform ☐ Parțial conform ☐ Neconform

5.8.2 Infrastructura de cercetare

Spațiile de lucru:

Echipamentele disponibile:

Evaluare: ☐ Conform ☐ Parțial conform ☐ Neconform

5.8.3 Suportul administrativ

Calitatea serviciilor:

Eficiența proceselor:

Evaluare: ☐ Conform ☐ Parțial conform ☐ Neconform

5.9 Parteneriatele și colaborările

5.9.1 Colaborările academice

Parteneriatele active:

Mobilitățile realizate:

Evaluare: ☐ Conform ☐ Parțial conform ☐ Neconform

5.9.2 Relevanța pentru societate

Impactul social al cercetărilor:

Diseminarea către publicul larg:

Evaluare: ☐ Conform ☐ Parțial conform ☐ Neconform

5.10 Asigurarea calității

5.10.1 Sistemul intern de asigurare a calității

Procedurile implementate:

Indicatorii monitorizați:

Evaluare: ☐ Conform ☐ Parțial conform ☐ Neconform

5.10.2 Feedback și satisfacția beneficiarilor

Sisteme de feedback:

Utilizarea feedback-ului:

Evaluare: ☐ Conform ☐ Parțial conform ☐ Neconform

5.11 Performanțele și rezultatele

5.11.1 Indicatorii de performanță

Indicator	Ținta	Realizat	Status
Rata de promovare pe ani (%)	≥85%	____%	☐ Atins ☐ Parțial ☐ Neatins
Rata de finalizare la termen (%)	≥75%	____%	☐ Atins ☐ Parțial ☐ Neatins
Rata de abandon (%)	≤15%	____%	☐ Atins ☐ Parțial ☐ Neatins
Publicații/doctorand	≥2	____	☐ Atins ☐ Parțial ☐ Neatins
Participări evenimente/doctorand	≥3	____	☐ Atins ☐ Parțial ☐ Neatins

Evaluare: ☐ Conform ☐ Parțial conform ☐ Neconform

5.11.2 Calitatea rezultatelor

Tezele susținute:

- Numărul susținerilor: _____
- Calificativele obținute: _____

Insertia profesională:

- Absolvenți în mediul academic: _____%
- Absolvenți în alte domenii: _____%

Evaluare: ☐ Conform ☐ Parțial conform ☐ Neconform

5.12 Procedura de contestații

Funcționarea sistemului:

- Contestații primite: _____
- Contestații soluționate la termen: _____%
- Rata de admitere a contestațiilor: _____%

Evaluare: ☐ Conform ☐ Parțial conform ☐ Neconform

PARTEA VI: ANALIZA INTEGRATĂ

6.1 Sinteza punctelor forte

1. [Titlul punctului forte]

- Descrierea detaliată
- Evidențele identificate
- Impactul pozitiv

2. [Titlul punctului forte]

- Descrierea detaliată
- Evidențele identificate
- Impactul pozitiv

3. [Titlul punctului forte]

- Descrierea detaliată
- Evidențele identificate
- Impactul pozitiv

6.2 Analiza neconformităților

6.2.1 Neconformități critice

NC-01: [Titlul neconformității]

- Descrierea:
- Criteriul încălcat:
- Evidențele:
- Riscurile asociate:
- Măsura corectivă necesară:
- Termenul de implementare:
- Responsabilul:

NC-02: [Titlul neconformității]

- Descrierea:
- Criteriul încălcat:

- Evidențele:
- Riscurile asociate:
- Măsura corectivă necesară:
- Termenul de implementare:
- Responsabilul:

6.2.2 Neconformități majore

NM-01: [Titlul neconformității]

- Descrierea:
- Criteriul încălcat:
- Evidențele:
- Măsura corectivă necesară:
- Termenul de implementare:
- Responsabilul:

6.2.3 Neconformități minore

Nm-01: [Titlul neconformității]

- Descrierea:
- Recomandarea:
- Termenul sugerat:

6.3 Oportunități de îmbunătățire

1. [Oportunitatea 1]

- Descrierea oportunității
- Beneficiile potențiale
- Modalitățile de implementare

2. [Oportunitatea 2]

- Descrierea oportunității
- Beneficiile potențiale
- Modalitățile de implementare

PARTEA VII: RECOMANDĂRILE

7.1 Recomandări prioritare (implementare imediată)

R-01:

- Descrierea:
- Justificarea:
- Resursele necesare:
- Termenul:
- Responsabilul:

R-02:

- Descrierea:
- Justificarea:
- Resursele necesare:
- Termenul:
- Responsabilul:

7.2 Recomandări pe termen mediu (3-6 luni)

R-03:

- Descrierea:
- Justificarea:
- Resursele necesare:
- Termenul:
- Responsabilul:

7.3 Recomandări pe termen lung (6-12 luni)

R-04:

- Descrierea:
- Justificarea:
- Resursele necesare:
- Termenul:
- Responsabilul:

7.4 Recomandări de dezvoltare strategică

R-05:

- Descrierea:
- Justificarea:
- Resursele necesare:
- Termenul:
- Responsabilul:

PARTEA VIII: CONCLUZIILE

8.1 Evaluarea globală

8.2 Progresul față de auditul anterior

Recomandările implementate:

Recomandările parțial implementate:

Recomandările neimplementate:

8.3 Tendințe și evoluții observate

8.4 Sustenabilitatea și viabilitatea programului

PARTEA IX: URMĂRIREA IMPLEMENTĂRII

9.1 Planul de monitorizare

Frecvența verificărilor:

Responsabilii monitorizării:

Indicatorii de urmărire:

9.2 Auditurile de urmărire

Data auditului de urmărire:

Scopul:

Responsabilul:

PARTEA X: SEMNĂTURI ȘI VALIDĂRI

10.1 Echipa de audit

Coordonator audit:

Numele: _____

Data: _____

Semnătura: _____

Membrii echipei:

1. _____ Data: _____ Semnătura: _____

2. _____ Data: _____ Semnătura: _____

3. _____ Data: _____ Semnătura: _____

10.2 Validările instituționale

Președintele CSUD:

Numele: _____

Data primirii raportului: _____

Observații: _____

Semnătura: _____

Directorul Școlii Doctorale:

Numele: _____

Data primirii raportului: _____

Observații: _____

Semnătura: _____

ANEXE

Anexa 1: Check-list-ul de audit completat (F-CSUD-05-02)

Anexa 2: Sinteza interviurilor realizate

Anexa 3: Rezultatele chestionarelor de satisfacție

Anexa 4: Analiza statistică a performanțelor

Anexa 5: Documentele de referință consultate

Anexa 6: Alte evidențele (dacă este cazul)

Anexa 7: Planul de măsuri corective (F-CSUD-05-04)

Data finalizării raportului: _____

Anexa 4: Plan de măsuri corective (F-CSUD-501-04)
--

INSTITUTUL TEOLOGIC PROTESTANT DIN CLUJ-NAPOCA

Consiliul Studiilor Universitare de Doctorat

PLAN MĂSURI CORECTIVE

PARTEA I: DATE DE IDENTIFICARE

1.1 Informații generale

Referința auditului: _____

Perioada auditată: _____

Data raportului de audit: _____

Data elaborării planului: _____

1.2 Responsabili

Coordonatorul planului:

Numele: _____

Funcția: _____

Telefon/Email: _____

Echipa de implementare:

- **Membru 1:** _____ (Funcția: _____)
- **Membru 2:** _____ (Funcția: _____)
- **Membru 3:** _____ (Funcția: _____)

1.3 Validări

Elaborat de: _____ **Data:** _____

Verificat de: _____ **Data:** _____

Aprobat de: _____ **Data:** _____

PARTEA II: SINTEZA AUDITULUI

2.1 Evaluarea generală

Scorul global de conformitate: _____ %

Nivelul general: ☐ Foarte bun ☐ Bun ☐ Satisfăcător ☐ Nesatisfăcător

2.2 Distribuția neconformităților

Tipul	Numărul	Descrierea sumară
Critice	_____	
Majore	_____	
Minore	_____	
Total	_____	

2.3 Domeniile afectate

- Legislația națională: Conformitatea cu Legea 199/2023, OM-urile relevante, standardele ARACIS
- Regulamentul de organizare și desfășurare a studiilor doctorale: Implementarea și respectarea
- Regulamentul Școlii Doctorale de Teologie și Studii Religioase: Funcționarea conform regulamentului
- Metodologia de admitere: Proceduri și criterii de admitere
- Metodologia de evaluare a doctoranzilor: Procesele de evaluare pe parcurs
- Carta ITP: Respectarea principiilor și valorilor instituționale
- Codul de etică și deontologie: Standardele etice în relațiile academice
- Procesul de evaluare și monitorizare
- Calitatea îndrumării doctorale
- Dezvoltarea competențelor doctoranzilor
- Resursele și infrastructura de cercetare
- Parteneriatele și colaborările academice
- Asigurarea calității programului
- Performanțe și rezultate academice
- Procedura de contestații și soluționare

PARTEA III: MĂSURILE CORECTIVE

3.1 NECONFORMITĂȚI CRITICE

3.1.1 Măsura Corectivă MC-01

Referința neconformității: NC-01

Descrierea neconformității:

Măsura corectivă propusă:

Justificarea măsurii:

Rezultatul așteptat:

Resursele necesare:

- Umane:
- Financiare:
- Materiale:
- Timp:

Activitate	Responsabil	Termen de realizare	Status	Data finalizării
			☐ Neprogramată ☐ În curs ☐ Finalizată	
			☐ Neprogramată ☐ În curs ☐ Finalizată	
			☐ Neprogramată ☐ În curs ☐ Finalizată	

Indicatori de urmărire:

- 1.
- 2.

Riscuri asociate și măsuri de contingență:

Verificarea eficacității:

- Metoda:
- Frecvența:
- Responsabilul verificării:

3.1.2 Măsura Corectivă MC-02**Referința neconformității: NC-02**

Descrierea neconformității:

Măsura corectivă propusă:

Justificarea măsurii:

Rezultatul așteptat:

Resursele necesare:

- Umane:
- Financiare:
- Materiale:
- Timp:

Activitate	Responsabil	Termen de realizare	Status	Data finalizării
			☐ Neprogramată ☐ În curs ☐ Finalizată	
			☐ Neprogramată ☐ În curs ☐ Finalizată	
			☐ Neprogramată ☐ În curs ☐ Finalizată	

Indicatori de urmărire:

- 1.
- 2.

Riscuri asociate și măsuri de contingență:

Verificarea eficacității:

- Metoda:
- Frecvența:
- Responsabilul verificării:

3.2 NECONFORMITĂȚI MAJORE

3.2.1 Măsura Corectivă MC-03

Referința neconformității: NM-01

Descrierea neconformității:

Măsura corectivă propusă:

Activitate	Responsabil	Termen de realizare	Status
			☐ Neprogramată ☐ În curs ☐ Finalizată

			☐ Neprogramată ☐ În curs ☐ Finalizată
--	--	--	--

Resurse necesare: _____

Indicatori de urmărire: _____

3.2.2 Măsura Corectivă MC-04

Referința neconformității: NM-02

Descrierea neconformității:

Măsura corectivă propusă:

Activitate	Responsabil	Termen de realizare	Status
			☐ Neprogramată ☐ În curs ☐ Finalizată
			☐ Neprogramată ☐ În curs ☐ Finalizată

Resurse necesare: _____

Indicatori de urmărire: _____

3.3 NECONFORMITĂȚI MINORE

3.3.1 Măsurile de Îmbunătățire MI-01 până MI-05

Ref.	Descrierea succintă	Acțiunea propusă	Responsabil	Termen	Status
MI-01					☐ În așteptare ☐ În curs ☐ Finalizată
MI-02					☐ În așteptare ☐ În curs ☐ Finalizată
MI-03					☐ În așteptare ☐ În curs ☐ Finalizată
MI-04					☐ În așteptare ☐ În curs ☐ Finalizată
MI-05					☐ În așteptare ☐ În curs ☐ Finalizată

PARTEA IV: MĂSURILE PREVENTIVE

4.1 Prevenirea repetării neconformităților

4.1.1 Măsura Preventivă MP-01

Domeniul: _____

Descrierea măsurii:

Modalitatea de implementare:

Activitate	Responsabil	Termen	Frecvența
1			
2			

Indicatori de monitorizare:

4.1.2 Măsura Preventivă MP-02

Domeniul: _____

Descrierea măsurii:

Modalitatea de implementare:

Activitate	Responsabil	Termen	Frecvența
1			
2			

Indicatori de monitorizare:

4.2 Îmbunătățirea sistemului de management

4.2.1 Actualizarea procedurilor

Procedurile de actualizat:

- 1.
- 2.
- 3.

Responsabilul: _____ **Termenul:** _____

4.2.2 Formarea personalului

Domeniile de formare identificate:

- Legislația în vigoare
- Procedurile de evaluare
- Tehnici de îndrumare doctorală
- Managementul calității
- Comunicarea eficientă
- Altele: _____

Planul de formare:

Participanții	Domeniul	Formatul	Termenul	Responsabil organizare
1				
2				
3				

PARTEA V: CRONOGRAMUL GENERAL**5.1 Faza I - Măsurile critice (0-30 zile)**

Perioada	Măsura	Responsabil	Punct de referință
Săptămâna 1	MC-01 - Activitatea 1		
Săptămâna 2	MC-01 - Activitatea 2		
Săptămâna 3	MC-02 - Activitatea 1		
Săptămâna 4	Evaluarea preliminară		

5.2 Faza II - Măsurile majore (1-3 luni)

Perioada	Măsura	Responsabil	Punct de referință
Luna 2	MC-03		
Luna 3	MC-04		
Luna 4	MC-05		
Luna 5	MC-06		

5.3 Faza III - Măsurile preventive și de îmbunătățire (3-6 luni)

Perioada	Măsura	Responsabil	Punct de referință
Lunile 4-5	MP-01, MP-02		
Luna 6	Evaluarea finală		

PARTEA VI: GESTIONAREA RESURSELOR**6.1 Bugetul necesar**

Categoria	Descrierea	Costul estimat	Sursa finanțării
Personal	Ore suplimentare, formări		
Materiale	Echipamente, software		
Servicii	Consultanță externă		
Deplasări	Training-uri, audituri		
Altele			
TOTAL			

6.2 Resursele umane

Timpul total estimat: _____ ore/persoană

Persoana	Funcția	Timpul alocat	Responsabilitățile
1			
2			
3			

6.3 Aprobările necesare

- Aprobarea bugetului de către conducerea ITP
- Acordul pentru modificări procedurale
- Autorizațiile pentru achiziții
- Acordurile pentru formări externe
- Altele: _____

PARTEA VII: MONITORIZAREA ȘI CONTROLUL

7.1 Sistemul de monitorizare

Frecvența raportărilor: _____

Responsabilul monitorizării: _____

Instrumentele de urmărire: _____

7.2 Punctele de control

Data	Obiectivul controlului	Responsabil	Metoda
------	------------------------	-------------	--------

1			
2			

7.3 Indicatorii cheie de performanță (KPI)

Indicatorul	Valoarea inițială	Ținta	Termenul măsurării
1			
2			
3			

7.4 Raportarea progresului

Tipurile de rapoarte:

- Rapoarte săptămânale (pentru măsurile critice)
- Rapoarte lunare (pentru măsurile majore)
- Rapoarte trimestriale (pentru măsurile preventive)
- Raportul final de implementare

Destinatarii rapoartelor:

- Președintele CSUD
- Directorul Școlii Doctorale
- Echipa de implementare
- Consiliul de Administrație ITP

PARTEA VIII: MANAGEMENTUL RISCURILOR

8.1 Riscurile identificate

Riscul	Probabilitate	Impact	Măsura de atenuare
Întârzieri în implementare	☐ Scăzută ☐ Medie ☐ Înaltă	☐ Scăzut ☐ Mediu ☐ Înalt	
Resurse insuficiente	☐ Scăzută ☐ Medie ☐ Înaltă	☐ Scăzut ☐ Mediu ☐ Înalt	
Rezistența la schimbare	☐ Scăzută ☐ Medie ☐ Înaltă	☐ Scăzut ☐ Mediu ☐ Înalt	

Schimbări în re- glementări	☐ Scăzută ☐ Medie ☐ Înaltă	☐ Scăzut ☐ Mediu ☐ Înalt	
--------------------------------	---	---	--

8.2 Planurile de contingență

Pentru întârzieri critice:

Pentru probleme de resurse:

Pentru rezistența la schimbare:

PARTEA IX: COMUNICAREA ȘI DISEMINAREA

9.1 Planul de comunicare

Părțile interesate de informat:

- CSUD-ul
- Conducătorii de doctorat
- Doctoranzii
- Personalul administrativ
- Partenerii externi

9.2 Metodele de comunicare

Partea interesată	Metoda	Frecvența	Responsabilul
CSUD	Prezentări în ședințe	Trimes-trial	
Conducători doctorat	Email + întâlniri	Lunar	
Doctoranzi	Newsletter + site web	Bimestrial	
Personal administrativ	Briefing-uri	Lunar	

9.3 Materialele de comunicare

- Prezentări PowerPoint pentru ședințe
- Newsletter-e informative
- Actualizări pe site-ul web
- Rapoarte executive
- Altele: _____

PARTEA X: EVALUAREA EFICACITĂȚII

10.1 Criteriile de succes

Pentru măsurile corective:

- Eliminarea tuturor neconformităților critice
- Reducerea cu 80% a neconformităților majore
- Îmbunătățirea scorului global cu minimum 15%

Pentru măsurile preventive:

- Implementarea sistemului de monitorizare continuă
- Formarea a 100% din personalul relevant
- Actualizarea tuturor procedurilor identificate

10.2 Metodologia de evaluare

Auditurile de urmărire:

- Data primului audit de urmărire: _____
- Responsabilul: _____
- Domeniul: _____

Autoevaluarea internă:

- Frecvența: _____
- Instrumentele: _____
- Responsabilii: _____

10.3 Acțiunile la nerespectarea ȋintelor

Scenariul 1: Ȋntârzieri ȋn implementare

- Analiză cauzală
- Replanificarea activităȋilor
- Alocarea de resurse suplimentare

Scenariul 2: Neeficienȋa măsurilor

- Revizuirea măsurilor propuse
- Consultanȋă externă
- Măsuri alternative

PARTEA XI: LECȋII ȊNVĂȋATE ȘI ȊMBUNĂȋĂȋIRI

11.1 Analiza cauzelor rădăcină

Pentru neconformitățile critice:

Pentru neconformitățile recurente:

11.2 Recomandările pentru viitor

Îmbunătățiri în procesul de audit:

Îmbunătățiri în sistemul de management:

Îmbunătățiri în comunicare:

PARTEA XII: ÎNCHIDEREA PLANULUI

12.1 Criteriile de închidere

- Toate măsurile corective implementate
- Verificarea eficacității realizată
- Documentația actualizată
- Formarea personalului finalizată
- Auditurile de urmărire confirmate

12.2 Raportul final

Data finalizării: _____

Responsabilul raportului final: _____

Distribuția: _____

PARTEA XIII: SEMNĂTURI ȘI APROBĂRI

13.1 Elaborarea planului

Coordonatorul planului:

Numele: _____

Data: _____

Semnătura: _____

Membrii echipei:

1. _____ Data: _____ Semnătura: _____

2. _____ Data: _____ Semnătura: _____

3. _____ Data: _____ Semnătura: _____

13.2 Aprobările

Președintele CSUD:

Numele: _____

Data aprobării: _____

Observații: _____

Semnătura: _____

Directorul Școlii Doctorale:

Numele: _____

Data avizării: _____

Observații: _____

Semnătura: _____

Rectorul ITP: (pentru măsurile care necesită resurse financiare)

Numele: _____

Data aprobării: _____

Observații: _____

Semnătura: _____

ANEXE

Anexa 1: Raportul de audit (F-CSUD-501-03)

Anexa 2: Detaliile bugetului necesar

Anexa 3: Procedurile actualizate (draft)

Anexa 4: Planul de formare detaliat

Anexa 5: Formularul de raportare a progresului

Anexa 6: Check-list-ul de verificare a implementării

Data elaborării: _____

***NOTĂ:** Acest plan constituie documentul de lucru pentru implementarea măsurilor corective și trebuie actualizat pe măsura progresului înregistrat. Modificările majore necesită reaprobarea de către CSUD.*

PO-CSUD-502:

Procedura de benchmarking internațional

1. Scop

Stabilește metodologia de comparație sistematică cu programe doctorale de referință pentru identificarea bunelor practici.

2. Metodologia benchmarking

2.1 Selectare instituții de referință

Criterii selecție:

(a) Profil similar

- Teologie (pastorală / protestantă)
- Dimensiune comparabilă
- Context regional similar

(b) Excelență

- Top 10 domeniu
- Acreditare internațională
- Reputație recunoscută

(c) Diversitate

- Min. 3 țări diferite
- Modele educaționale variate
- Limbi de predare diverse

Instituții recomandate (2025):

1. Protestant Theological University (Amsterdam/Groningen – Olanda)
2. Theological University Utrecht (Olanda)
3. Debrecen Reformed Theological University (Ungaria)
4. Edinburgh University (UK)
5. Yale Divinity School (SUA)
6. Tübingen Universität (Germania)
7. Heidelberg Universität (Germania)

2.2 Dimensiuni analizate

Dimensiune	Indicatori	Metodă colectare
Structură program	Durată, credite, forme	Website, regulamente
Admitere	Criterii, procese	Ghiduri candidat
Curriculum	Discipline, flexibilitate	Planuri învățământ
Cercetare	Output, granturi	Rapoarte, rankings
Internaționalizare	Mobilități, parteneriate	MOU-uri, statistici
Insertie	Cariere absolvenți	Alumni surveys

2.3 Raportare și acțiune

- Raport anual benchmarking
- Identificare top 3 practici de adoptat
- Plan implementare cu timeline
- Monitorizare impact

PO-CSUD-503:

Procedura de tracking indicatori calitate

1. Scop

Definește sistemul de monitorizare continuă a indicatorilor de calitate pentru asigurarea performanței programului doctoral.

2. Sistemul de indicatori

2.1 Categorii de indicatori

INDICATORI DE INPUT

PI-01: Candidați/loc

PI-02: Media admitere

PI-03: Diversitate geografică

PI-04: % internaționali

INDICATORI DE PROCES

PI-05: Prezență activități

PI-06: Timp medii procesare

PI-07: Satisfacție servicii

PI-08: Utilizare resurse

INDICATORI DE OUTPUT

PI-09: Publicații/doctorand

PI-10: Mobilități realizate

PI-11: Conferințe prezentate

PI-12: Conferințe prezentate

PI-13: Rata finalizare

INDICATORI DE IMPACT

PI-14: Inserție profesională

PI-15: Premii obținute

2.2 Colectare și raportare

Indicator	Sursă date	Frecvență	Responsabil	Target
PI-01	NEPTUN	Anual	Secretariat	> 2:1
PI-05	Prezență	Lunar	Profesori	> 75%
PI-09	REPO	Semestrial	Biblioteca	> 0.5/an
PI-12	Registru	Anual	CSUD	> 70%

2.3 Analiză și acțiune

Extragere date automat, validare și curățare, analiză trend-uri, identificare deviații, propuneri măsuri, comunicare rezultate

3. Înregistrări

- Raport anual analiză
- Plan acțiuni corective