



**GUVERNUL REPUBLICII MOLDOVA**  
**ACADEMIA DE ADMINISTRARE PUBLICĂ**

**REGULAMENTUL**

**de organizare și funcționare a**

**Școlii Doctorale în Științe Administrative**

	Elaborat	Aprobat
Responsabil	<b>Consiliul Școlii Doctorale</b>	<b>Simboteanu Aurel, dr., conf. univ., Președintele Consiliului Științific al AAP</b>
Data	09. 07. 15	09. 07. 15
Semnătura		

## I. DISPOZIȚII GENERALE

### 1. Obiectul de reglementare

Prezentul Regulament reglementează organizarea și desfășurarea programelor de studii superioare de doctorat, ciclul III, în Școala Doctorală în Științe Administrative și are ca obiectiv promovarea de principii și proceduri pentru garantarea calității lor.

### 2. Cadrul normativ de organizare și funcționare a Școlii doctorale în Științe Administrative

Regulamentul de organizare și funcționare a Școlii Doctorale în Științe Administrative este elaborat în conformitate cu actele normative ce urmează:

- Codul educației al Republicii Moldova nr. 152 din 17 iulie 2014;
- Hotărârea Guvernului nr. 1007 din 12 decembrie 2014 cu privire la aprobarea Regulamentului privind organizarea studiilor superioare de doctorat, ciclul III;
- Ordinul Ministerului Educației nr.118 din 6 martie 2015 Cu privire la aprobarea dosarului, a criteriilor și indicatorilor de performanță în vederea autorizării de funcționare provizorie a Școlilor doctorale;
- Ordinul Ministerului Educației nr.119 din 6 martie 2015 Cu privire la aprobarea recomandărilor-cadru pentru dezvoltarea planurilor de învățământ la ciclul III, studii superioare de doctorat;
- Ordinul Ministerului Educației nr.726 din 20 septembrie 2010 acu privire la aprobarea Regulamentului de organizare a studiilor în învățământul superior în baza Sistemului Național de Credite de Studii;
- Carta Academiei de Administrare Publică.

### 3. Misiunea Școlii doctorale

Misiunea Școlii Doctorale în Științe Administrative este de a dezvolta la studenții-doctoranzi cunoștințe la cel mai avansat nivel din domeniul administrației publice, a le forma abilități de cercetare științifică originală și competențe ridicate de inovație în vederea pregătirii specialiștilor de înaltă calificare în diverse domenii ale științei și practicii, capabili să utilizeze, în mod eficient, cunoștințele științifice și cultural-umaniste valoroase în folosul societății.

### 4. Obiectivele strategice ale Școlii Doctorale în Științe Administrative

Prin elaborarea și implementarea prezentului Regulament se urmăresc următoarele obiective:

- dezvoltarea unui model de doctorat care să permită pregătirea personalului de înaltă calificare, competitiv la nivel internațional;
- îmbinarea armonioasă a procesului de studii cu cel de cercetare științifică;
- pregătirea cadrelor de înaltă calificare care să satisfacă atât necesitățile sectorului de cercetare și învățământ superior, cât și ale autorităților publice;
- stabilirea și menținerea legăturilor de cooperare internațională prin promovarea de cotutele internaționale de teze.

### 5. Principiile fundamentale de funcționare a Școlii Doctorale în Științe Administrative

Activitatea Școlii Doctorale în Științe Administrative se bazează pe următoarele principii fundamentale:

- acces egal și echitabil la studiile superioare de doctorat pentru orice persoană care întrunește condițiile necesare de înscriere;
- performanța studiilor grație perfecționării continue a programelor analitice;
- asigurarea calității și transparenței procesului de îndrumare a studenților-doctoranzi;
- eficientizarea procedurilor de evaluare a rezultatelor cercetării științifice.

## **6. Valorile promovate de Școala Doctorală în Științe Administrative**

Prin programele sale de doctorat, Școala Doctorală în Științe Administrative tinde să transmită tuturor studenților-doctoranzi valorile promovate și susținute de toate instituțiile de învățământ precum: profesionalismul, responsabilitatea, inovația, tehnologizarea, mobilitatea și dezvoltarea continuă.

## **II. ORGANIZAREA ȘCOLII DOCTORALE ÎN ȘTIINȚE ADMINISTRATIVE**

### **7. Școala Doctorală în Științe Administrative în structura organizațională a AAP**

Școala Doctorală în Științe Administrative reprezintă o subdiviziune structurală și funcțională a AAP.

### **8. Cadrul general de organizare a Școlii doctorale**

(1) Școala Doctorală în Științe Administrative înmatriculează studenți la programele de studii de doctorat și organizează desfășurarea studiilor superioare de doctorat în domeniul științelor administrative.

(2) Ca structură organizatorică de instruire și cercetare, Școala doctorală include:

a) totalitatea studenților-doctoranzi;

b) conducători de doctorat cu dreptul de a conduce doctorate;

c) cadre științifico-didactice, cu sau fără drept de a conduce doctorate, implicate în activitățile de predare în Școala doctorală, angajați ai Școlii doctorale sau ai altor instituții din țară sau de peste hotare.

(3) Școala Doctorală este condusă de directorul Școlii doctorale, numit de către Consiliul științific al AAP. Durata mandatului directorului este de 5 ani.

(4) Statele de personal și structura fondului de retribuire a muncii pentru conducătorii de doctorat se întocmesc la nivelul Școlii doctorale și cuprind cadrele didactice, cercetătorii și studenții-doctoranzi care activează în cadrul Școlii doctorale. Aceste state se aprobă de Consiliul științific și pot conține și posturi didactice vacante.

(6) Dimensiunea administrativ-patrimonială a Școlii Doctorale în Științe Administrative este asigurată de AAP.

### **9. Atribuțiile Școlii Doctorale în Științe Administrative**

a) elaborarea Regulamentului Școlii doctorale;

b) elaborarea strategiei de dezvoltare și a planului anual de activitate a Școlii doctorale;

c) elaborarea, în comun cu catedra de profil, a planului de învățământ pentru Programul de pregătire avansată;

d) organizarea procesului de învățământ în cadrul Programului de pregătire avansată;

e) luarea deciziilor privind acordarea sau revocarea calității de membru al Școlii doctorale;

f) dispunerea înmatriculării și exmatriculării studenților doctoranzi;

g) asistarea evaluatorului extern în procesul de evaluare în vederea acreditării/ reacreditării Școlii doctorale;

h) alte atribuții specifice.

### **10. Atribuțiile directorului Școlii doctorale**

Directorul Școlii Doctorale în Științe Administrative are următoarele atribuții:

a) conduce ședințele Consiliului Școlii doctorale și asigură executarea deciziilor adoptate;

c) elaborează strategia de dezvoltare și programul anual de activitate al Școlii doctorale;

d) monitorizează și avizează programele analitice ale disciplinelor incluse în planul de învățământ;

- e) elaborează graficul procesului de studii din cadrul Programului de studii avansate;
- f) supraveghează procesul de atestare a studenților-doctoranzi;
- g) avizează demersurile privind înmatricularea și exmatricularea studenților-doctoranzi, formarea comisiilor de doctorat, acordarea concediilor academice, precum și semnarea borderourilor, certificatelor de absolvire a studiilor superioare de doctorat și a diplomelor de doctor în științe, alte documente care vizează activitatea Școlii doctorale;
- h) inițiază, menține și dezvoltă relații de cooperare cu școlile doctorale din interiorul țării și din străinătate;
- j) alte atribuții.

### **11. Atribuțiile metodistului-coordonator al Școlii Doctorale**

Metodistul-coordonator al Școlii Doctorale în Științe Administrative are următoarele atribuții de bază:

- a. se subordonează directorului Școlii doctorale;
- b. coordonează elaborarea, de către catedre, a proiectelor de planuri de admitere la doctorat;
- c. organizează procesul de admitere la studii superioare de doctorat;
- d. desfășoară activități de organizare a procesului de studii și susținere a examenelor de doctorat în cadrul Programului de pregătire avansată;
- e. organizează procesul de atestare a studenților-doctoranzi, întocmește proiecte de ordine cu privire la promovarea lor în următorul an de studii sau la exmatriculare;
- f. centralizează și actualizează datele referitoare la contingentul studenților-doctoranzi înmatriculați la Școala doctorală; perfectează și actualizează dosarele lor personale;
- g. întocmește dări de seamă trimestriale și anuale privind evidența studenților-doctoranzi, rapoarte statistice pentru Biroul Național de Statistică; elaborează în comun cu serviciul „Planificare economică și resurse umane” devizul de cheltuieli ce ține de activitatea Școlii doctorale;
- h. întocmește liste nominale și demersuri către Senatul AAP și CNAA;
- i. oferă consultații și asistență metodică studenților-doctoranzi, conducătorilor de doctorat și șefilor de catedră;
- j. eliberează acte confirmative corespunzătoare;
- k. realizează evidența asigurării permanente a Școlii doctorale cu materiale de birotică și alte accesorii necesare pentru desfășurarea activităților de organizare a procesului didactico-științific; îndeplinește funcția de responsabil material;
- l. alte atribuții.

### **12. Consiliul Școlii Doctorale în Științe Administrative**

(1) Consiliul Școlii Doctorale în Științe Administrative este organul colectiv de conducere a activității Școlii doctorale și de supraveghere a respectării prezentului Regulament. El este format din 5 persoane: în proporție de 65% din conducători de doctorat, 20% din studenți-doctoranzi, 1 personalitate cu recunoaștere semnificativă din afara Școlii Doctorale. Funcția de președinte al Consiliului Școlii doctorale este îndeplinită de directorul Școlii doctorale.

(2) Membrii Consiliului Școlii Doctorale în Științe Administrative se aleg prin votul universal, direct, secret și egal al conducătorilor de doctorat din cadrul Școlii doctorale.

(3) Studenții-doctoranzi membri ai Școlii doctorale care își finalizează studiile doctorale în timpul mandatului Consiliului își pierd calitatea de membru al acestuia la data susținerii publice a tezei de doctorat.

(4) Pentru ocuparea unor locuri vacante în cadrul Consiliului Școlii doctorale se organizează alegeri parțiale, iar mandatul noului membru încetează la expirarea mandatului Școlii doctorale.

(5) Consiliul Școlii doctorale se convoacă în ședințe de lucru conform planului de activitate, dar nu mai puțin de 3 ori pe an, la cererea directorului Școlii doctorale sau cel puțin a unei treimi din numărul membrilor săi.

### **13. Atribuțiile Consiliului Școlii Doctorale în Științe Administrative**

Consiliul Școlii Doctorale în Științe Administrative are următoarele atribuții:

- a) adoptă proiectul planului de admitere la studiile superioare de doctorat;
- b) adoptă strategia și planul anual de activitate al Școlii doctorale, monitorizând realizarea acestora;
- c) evaluează periodic calitatea programelor de studii doctorale și propune spre aprobare Senatului AAP inițierea unor noi programe de doctorat;
- d) avizează planul de învățământ și graficul procesului de studii pentru Programul de pregătire avansată;
- e) adoptă decizii cu privire la promovarea studenților-doctoranzi dintr-un an de studii în altul și exmatricularea lor pe motive de nereușită;
- f) analizează cererile studenților-doctoranzi privind întreruperea programului de doctorat, prelungirea acestuia, schimbarea/ modificarea temei sau a conducătorului științific;
- g) monitorizează utilizarea granturilor doctorale;
- h) mediază și soluționează litigiile care apar între studenții-doctoranzi și conducătorii de doctorat;
- i) alte atribuții.

## **II. ORGANIZAREA STUDIILOR SUPERIOARE DE DOCTORAT**

### **14. Forma și durata studiilor superioare de doctorat**

(1) Studiile superioare de doctorat din cadrul Școlii Doctorale în Științe Administrative reprezintă un doctorat științific, care are ca finalitate producerea de cunoaștere științifică originală, relevantă la nivel internațional.

(2) Studiile în baza programelor de doctorat se organizează cu frecvență și cu frecvență redusă.

(3) Durata ciclului de studii cu frecvență este de 3 ani, cu frecvență redusă – de 4 ani.

(4) Din motive temeinice (boală, accident, deplasare îndelungată în străinătate), la propunerea conducătorului de doctorat durata programului de doctorat poate fi prelungită cu 1-2 ani fără finanțare de la bugetul de stat, cu aprobarea Consiliului Științific și avizul Consiliului Școlii Doctorale în Științe Administrative.

(5) Dacă studentul-doctorand nu reușește să finalizeze teza în termenul stabilit potrivit contractului de studii superioare de doctorat și eventualelor acte adiționale la acesta, mai are la dispoziție o perioadă de grație de maxim 2 ani pentru a finaliza și susține public teza, depășirea acestui termen conducând în mod automat la exmatricularea sa. În perioada de grație studentul-doctorand nu poate beneficia de finanțare în baza grantului doctoral și nici de bursă individuală de doctorat, iar conducătorul științific nu poate beneficia de indemnizația aferentă îndrumării doctorandului, cheltuielile fiind suportate de către studentul-doctorand, cu excepția concediului pentru îngrijirea copilului.

(6) Anii de studii la doctorat se includ în vechimea de muncă științifică/ științifico-didactică.

### **15. Limba de studiu**

(1) Programul de pregătire, bazat pe studii avansate, se desfășoară în limba română. Programul individual de cercetare științifică se poate desfășura și într-o limbă de circulație internațională, la cererea studentului-doctorand și cu acordul conducătorului de doctorat.

(2) Pentru doctoranzii cu cetățenie străină rapoartele de cercetare și teza pot fi redactate într-o limbă de circulație internațională, autoreferatul tezei însă urmând a fi publicat și în limba română.

### **16. Structurarea studiilor de doctorat**

(1) Programelor de studii superioare de doctorat, ciclul III, le corespund 180 de credite transferabile de studiu, rezultate prin cuantificarea efortului depus de studentul-doctorand la parcurgerea lor.

(2) Ciclul de studii de doctorat presupune două componente de bază:

- Programul de pregătire avansată;

- Programul individual de cercetare științifică, efectuat sub îndrumarea unui conducător de doctorat.

Ambele componente sunt obligatorii pentru toate formele de învățământ.

### **17. Credite de studii transferabile**

(1) Creditele pentru studiile doctorale pot fi obținute prin:

a) promovarea probelor de examinare în cadrul Programului de pregătire avansată;

b) elaborarea și susținerea rapoartelor științifice în fața conducătorului de doctorat și a comisiei de îndrumare;

c) publicarea unor lucrări științifice (rezumate la conferințe, articole în reviste de specialitate, etc.);

d) participarea la manifestări științifice naționale și internaționale cu comunicări ale rezultatelor cercetării;

e) realizarea de stagii de documentare și cercetare;

f) obținerea de titluri de proprietate intelectuală;

g) susținerea publică cu succes a tezei de doctorat.

(2) Numărul punctelor de credit transferabile pentru diferite activități este propus de Școala doctorală, avizat de Școala Doctorală în Științe Administrative și aprobat de Consiliul Științific.

(3) Numărul creditelor de studii transferabile acumulate condiționează promovarea studentului-doctorand în următorul an de studii. Ele se exprimă în numere întregi pozitive în documente de tipul foii matricole.

(4) Echivalarea unei discipline se face prin analiza conținutului programei analitice, a obligațiilor prevăzute pentru însușirea acesteia și prin compararea punctelor de credit obținute cu cele existente în Școala Doctorală în Științe Administrative.

5) Transferul creditelor de studii este automat în cazul mobilităților internaționale pentru care există încheiate, în prealabil, contracte de acceptare între studentul-doctorand și instituția/ Școala Doctorală în Științe Administrative.

### **18. Întreruperea studiilor de doctorat**

(1) Studiile de doctorat se pot întrerupe din motive temeinice (boală, accident, deplasări de durată în străinătate) pe durate de timp care cumulate nu depășesc 2 ani. Durata studiilor se prelungește cu perioadele cumulate ale întreruperilor aprobate.

- (2) Concediul de maternitate se acordă în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.
- (3) Studenții-doctoranzi exmatriculați până la expirarea doctoratului din alte motive decât cele de neatestare pot fi restabiliți pe parcursul a cel mult 3 ani.

#### **19. Actele eliberate în urma finalizării studiilor superioare de doctorat**

- (1) Studiile de doctorat finalizează cu susținerea publică a tezei de doctorat, certificată prin acordarea Diplomei de doctor în științe economice.
- (2) În cazul finalizării studiilor de doctorat fără susținerea publică a tezei, Școala Doctorală în Științe Administrative eliberează un Certificat de absolvire a studiilor de doctorat, în limbile română și engleză, cu evidențierea perioadei de studii, temei de cercetare și a conducătorului de doctorat, precum și a numărului creditelor de studii acumulate.

### **IV. FINANȚAREA STUDIILOR SUPERIOARE DE DOCTORAT**

#### **20. Sursele finanțării studiilor superioare de doctorat**

- (1) Studiile superioare de doctorat se organizează cu finanțare de la bugetul de stat, în regim cu taxă sau din alte surse legal constituite.
- (2) Finanțarea de la bugetul de stat se efectuează în baza granturilor doctorale multianuale (3 ani).
- (3) Grantul doctoral include 2 componente: bursa individuală și costurile pentru Programul de studii avansate și Programul individual de cercetare științifică.

#### **21. Finanțarea studiilor superioare de doctorat la nivel național**

- (1) Granturile doctorale se acordă în bază de competiție de proiecte științifice între școlile doctorale conform metodologiei stabilite de Ministerul Educației.
- (2) În vederea participării la competiția de granturi doctorale, Școala Doctorală în Științe Administrative aplică propuneri de proiecte ce vor conține cel puțin următoarele tipuri de informații:
- a) curriculum vitae și lista publicațiilor științifice ale conducătorilor de doctorat solicitanți de granturi doctorale;
  - b) informații referitoare la numărul, stadiul și subiectele de cercetare ale studenților-doctoranzi aflați în coordonarea conducătorilor de doctorat solicitanți de granturi, la data depunerii proiectului;
  - c) numărul de granturi doctorale solicitate;
  - d) temele de doctorat pentru fiecare grant doctoral individual solicitat sau pentru un set de granturi doctorale solicitate, sub forma descrierii proiectului științific în care vor fi implicați studenții-doctoranzi; proiectul științific poate fi parte a unui proiect de cercetare pe care conducătorul de doctorat îl are în derulare.
- (3) În procesul de evaluare a aplicațiilor pentru granturi doctorale se recurge la experți independenți, recunoscuți pe plan internațional, din interiorul sau exteriorul Republicii Moldova.

#### **22. Finanțarea studiilor superioare de doctorat la nivelul Școlii doctorale**

- (1) Școala Doctorală în Științe Administrative repartizează granturile doctorale între conducătorii de doctorat a căror aplicații de proiecte au fost selectate prin competiția națională de proiecte științifice.
- (2) Școala Doctorală în Științe Administrative poate finanța programe de studii superioare de doctorat și din proiecte de cercetare-dezvoltare finanțate din alte surse publice sau private, în limita mijloacelor disponibile.

- (3) Persoanele care dispun de resurse financiare din surse proprii, fie din surse acordate de persoane fizice sau juridice, pot fi admise ca studenți-doctoranzi la forma cu frecvență în regim cu taxă, mărimea taxei de studiu fiind egală cu cea al grantului de cercetare, stabilită de Ministerul Educației pentru domeniul științelor administrative.
- (4) Pentru studenții-doctoranzi înmatriculați la forma cu frecvență redusă, cuantumul taxei de studii este propus de Consiliul Științific și aprobat de Senat.
- (5) Școala doctorală și conducătorii de doctorat nu pot utiliza resursele financiare ale granturilor doctorale sau ale taxelor de studii doctorale decât pentru activitățile aferente derulării programului de studii doctorale pentru pozițiile de studenți-doctoranzi pentru care au fost câștigate resursele financiare prin competiție sau colectate taxele de studii.
- (6) Este interzisă utilizarea resurselor financiare sau a unor părți ale acestora, alocate prin granturi doctorale sau taxe de studii, unei poziții de student-doctorand, pentru susținerea activităților unui student-doctorand de pe o altă poziție.
- (7) Studenții-doctoranzi cu frecvență primesc bursă individuală sau sunt încadrați de către AAP ca asistenți universitari sau cercetători științifici, pe perioadă determinată.
- (8) Mobilitatea studenților-doctoranzi poate fi facilitată prin încheierea de acorduri sau parteneriate instituționale aprobate de către Senatul AAP, cercetări doctorale în cotutelă, schimburi de studenți-doctoranzi realizate cu universități de prestigiu internațional, includerea temelor de cercetare doctorală în cadrul unor proiecte științifice internaționale.

### **III. ADMITEREA ȘI ÎNMATRICULAREA LA ȘCOALA DOCTORALĂ ÎN ȘTIINȚE ADMINISTRATIVE**

#### **23. Condițiile concursului de admitere**

- (1) Admiterea la studii superioare de doctorat este procesul prin care are loc selecția candidatului pentru fiecare poziție vacantă de student-doctorand, ciclul III, pentru care conducătorii de doctorat din cadrul Școlii doctorale au obținut finanțare de la buget sau din alte surse legale.
- (2) Planul anual de admitere la studii superioare de doctorat cu finanțare bugetară este propus de Ministerul Educației prin consultare cu ministerele interesate și aprobat de către Guvern.
- (3) În vederea asigurării transparenței procesului de admitere, Școala doctorală afișează pe pagina web a AAP perioada de înscriere și de organizare a concursului la studiile de doctorat, planul de admitere la specialitățile științifice, condițiile de concurs.
- (4) Înscrierea la concurs începe la 1 septembrie, iar probele de admitere se desfășoară începând cu 1 octombrie al fiecărui an.
- (5) La concursul de admitere participă cetățeni ai Republicii Moldova, deținători ai diplomei de studii superioare de master sau echivalentă acesteia, cu media generală nu mai mică de 8,0 și nota la examenul de specialitate nu mai mică de 9.
- (6) Candidații au dreptul să se înscrie la concursul de admitere la un singur program de doctorat.
- (7) Condițiile de admitere și de studii pentru cetățenii străini și apatrizi sunt aceleași ca pentru cetățenii Republicii Moldova. Admiterea se efectuează în baza unor acorduri interstatale sau în baza de contracte individuale, cu acordul ministerului de resort al Republicii Moldova.
- (8) Taxa de înscriere la concursul de admitere este propus de către Școala doctorală și aprobată de către Consiliul Științific.



## **24. Dosarul de înscriere la concurs**

(1) Pentru înscriere la concurs, candidatul prezintă o cerere pe numele Directorului Școlii doctorale însoțită de următoarele acte:

- actul de studii, în original, și o copie a acestuia, cu anexa sau suplimentul la diplomă;
- copia lucrărilor științifice publicate (a brevetelor de invenție) sau un referat științific (în volum de 7-10 pagini), la tematica specialității alese;
- extrasul din procesul-verbal al ședinței Senatului instituției sau recomandări a doi specialiști cu grad științific în domeniu;
- curriculum vitae;
- copia buletinului de identitate;
- copia carnetului de muncă;
- 3 fotografii.

(2) Candidații care și-au făcut studiile în străinătate (cu excepția celor care și-au făcut studiile în România) vor prezenta traducerea diplomei, legalizată notarial, precum și copia legalizată a certificatului de recunoaștere și echivalare a acestuia de către Ministerul Educației.

## **25. Selecția candidatului la studii superioare de doctorat**

(1) Selecția candidatului la doctorat pentru o poziție vacantă este realizată de către conducătorul de doctorat care urmează să îndrume respectivul student-doctorand.

(2) Selecția se efectuează în baza a două probe – un examen de competență lingvistică și un examen la specialitatea științifică.

(3) Prima probă de admitere este cea de competență lingvistică pentru o limbă de circulație internațională (de regulă, engleza sau franceza). În cazul cetățenilor străini, cu excepția persoanelor a căror limbă de instruire a fost alta decât cea română sau rusă, se admite limba română sau limba rusă. Examinarea este efectuată de comisia de examinare aprobată de consiliul școlii doctorale și compusă din 3 specialiști din domeniul respectiv, dintre care cel puțin unul cu grad științific în domeniu. Fiecărui membru al comisiei de examinare i se stabilește 2 ore academice pentru o persoană examinată.

(4) A doua probă de admitere este examenul la specialitate sub forma susținerii, în fața conducătorului de doctorat care urmează să îndrume studentul-doctorand, a referatului științific. Referatul științific are menirea de a evalua capacitatea de gândire critică a candidatului, originalitatea modului în care acesta este capabil să formuleze o problemă relevantă pentru domeniul științelor economice, să identifice un corpus de date empirice, să compună o bibliografie pertinentă. Pentru fiecare persoană examinată conducătorului de doctorat i se stabilește 3 ore academice.

(5) Probele de examinare se evaluează cu note de la 1 la 10. Ponderele notei de la proba de competență lingvistică este 0,4, iar de la proba de specialitate – 0,6. Nota finală este media ponderată a celor două probe de concurs.

(6) Nota 8 este nota minimă de promovare la examenul de specialitate și nota medie minimă de promovare la examenele de admitere.

(7) Reexaminarea nu se admite, dar se permite contestarea rezultatelor examinării. Contestările privind admiterea la doctorat se înaintează directorului Școlii doctorale în termen de 48 ore de la anunțarea notei la examen. Prin ordin este creată o comisie de contestare, care, în termen de 3 zile, adoptă decizia definitivă – a modifica sau nu nota obținută la proba de admitere.

(8) Rezultatele concursului de admitere la doctorat sunt valabile doar pentru specialitatea și forma de învățământ optate de pretendent.

## **26. Înmatricularea la studiile superioare de doctorat**

- (1) Înmatricularea candidaților la doctorat se face în limita locurilor disponibile și în ordinea descrescătoare a mediei de admitere, obținute de către candidați de la fiecare specialitate.
- (2) În urma propunerii conducătorului de doctorat, un student-doctorand poate fi înmatriculat numai în urma obținerii avizului favorabil al Școlii doctorale, iar înmatricularea candidaților este efectuată prin ordinul emis de rectorul AAP.
- (3) Persoana admisă la studiile doctorale obține calitatea de student-doctorand al Școlii Doctorale în Științe Administrative pe perioada desfășurării programului de doctorat.
- (4) Doctorandul cu forma de învățământ cu frecvență (din surse bugetare) prezintă Școlii doctorale, în termen de 10 zile din momentul emiterii ordinului de înmatriculare, carnetul său de muncă.

## **27. Contractele de studii superioare de doctorat**

- (1) La înmatricularea în anul I de studii, fiecare student-doctorand încheie un contract financiar cu AAP pentru întreaga perioadă de urmare a studiilor doctorale (3 ani pentru studii cu frecvență la zi și 4 ani – cu frecvență redusă). Nesemnarea contractului în termen de 1 lună de la înmatriculare determină pierderea dreptului câștigat prin concursul de admitere. Pe parcurs, dacă se modifică condițiile contractuale, la contract se anexează acte adiționale.
- (2) În contract sunt prevăzute drepturile și obligațiile ce revin fiecărei părți implicate în procesul de studii superioare de doctorat, astfel încât să fie îndeplinite cerințele de asigurare a calității acestor studii.
- (3) Modelul contractului-cadru de studii superioare de doctorat este avizat de Consiliul Școlii doctorale și de Consiliul Științific și este aprobat de Consiliul pentru dezvoltare strategică a AAP.
- (4) Studenții-doctoranzi coordonați în cotutelă semnează contracte de studii cu Școala doctorală și instituția semnatară a acordului de cotutelă.

## **28. Legitimația de doctorand**

După înmatricularea la Școala doctorală, studentului-doctorand i se eliberează o legitimație de doctorand, care permite oferirea tuturor serviciilor educaționale din cadrul Școlii doctorale.

## **VI. APROBAREA CONDUCĂTORULUI DE DOCTORAT, A TEMEI TEZEI DE DOCTORAT ȘI A PLANULUI INDIVIDUAL DE ACTIVITATE A DOCTORANDULUI**

### **29. Conducătorul de doctorat**

- (1) Conducător de doctorat poate fi persoana care au obținut dreptul de conducere de doctorat înaintea intrării în vigoare a prezentului Regulament, precum și persoanele care dobândesc acest drept prin ordinul Ministrului Educației.
- (2) În calitate de conducător de doctorat poate fi desemnată persoana care deține titlul de doctor sau doctor habilitat și îndeplinește un set minimal de indicatori de performanță științifică, propus de Consiliul Național pentru Acreditare și Atestare și aprobat prin ordinul Ministrului Educației.
- (3) Conducătorul de doctorat poate îndruma studenți-doctoranzi numai în domeniul pentru care a obținut acest drept.
- (4) Conducătorul de doctorat trebuie să fie membru al Școlii Doctorale în Științe Administrative.
- (5) Studiile superioare de doctorat se pot organiza și în cotutelă, caz în care studentul-doctorand își desfășoară activitatea sub îndrumarea concomitentă a unui conducător de doctorat din Școala

Doctorală în Științe Administrative și a unui conducător de doctorat dintr-o altă țară, sau sub îndrumarea concomitentă a 2 conducători de doctorat din instituții diferite din țară, în baza unui acord scris între Școala Doctorală în Științe Administrative și cealaltă instituție. Doctoratul în cotutelă poate fi organizat și în cazul în care conducătorii de doctorat sunt din Școala Doctorală în Științe Administrative, dar au specializări/ domenii diferite de studiu. Acordul de cotutelă este semnat de către ambele instituții/ ambii conducători de doctorat, de studentul-doctorand și de Rectorul AAP.

(6) În cazul doctoratului în cotutelă se definește un conducător de doctorat principal. Studentul-doctorand este considerat integral la conducătorul de doctorat principal, inclusiv în normarea activității de predare și cercetare a acestuia.

(7) Un conducător de doctorat poate îndruma simultan maximum 5 studenți-doctoranzi, aflați în diverse stadii ale studiilor de doctorat. În cazurile în care un conducător de doctorat îndrumă simultan mai mult de 5 studenți-doctoranzi care au început programul de studii superioare de doctorat înaintea intrării în vigoare a prezentului Regulament, acești studenți-doctoranzi își pot continua studiile cu același conducător de doctorat până la finalizarea acestora.

(8) Pentru activitatea pe care o desfășoară în această calitate, conducătorii de doctorat sunt remunerați cu 0,1 din norma didactică a profesorului universitar pentru fiecare student-doctorand îndrumat.

(9) Pentru desfășurarea doctoratului, pe lângă conducătorul de doctorat studentul-doctorand este sprijinit și de o comisie de îndrumare, formată din alți 3 membri ai echipei de cercetare a conducătorului de doctorat (din Școala Doctorală în Științe Administrative sau din alte persoane afiliate sau neafiliate Școlii doctorale). Componenta comisiei de îndrumare este stabilită de conducătorul de doctorat, iar unul din membrii comisiei va funcționa ulterior în calitate de referent oficial al tezei de doctorat.

(10) Fiecare membru al comisiei de îndrumare se remunerează cu 0,05 din norma didactică a profesorului universitar pentru fiecare student-doctorand.

(11) La cererea motivată a studentului-doctorand, precum și în cazul în care se constată indisponibilitatea conducătorului de doctorat, Școala Doctorală în Științe Administrative decide schimbarea conducătorului de doctorat dacă s-a constatat neîndeplinirea obligațiilor legale sau contractuale asumate de către acesta, ori pentru alte motive care vizează raportul de îndrumare dintre conducătorul de doctorat și studentul-doctorand. În acest caz Școala doctorală desemnează un alt conducător de doctorat, având în vedere necesitatea ca studentul-doctorand să poată finaliza programul de doctorat.

### **30. Aprobarea temei tezei de doctorat**

(1) În luna decembrie studentul-doctorand și conducătorul de doctorat argumentează public, în cadrul catedrei sau unității de cercetare în care activează, denumirea temei tezei de doctorat în baza actualității ei, a identificării problemei de cercetare și a obiectivelor de cercetare.

(2) În cazul neacceptării temei tezei de doctorat, la finele lunii decembrie se organizează o argumentare publică repetată. Dacă și cu acest prilej tema va fi respinsă, conducătorul de doctorat și studentul-doctorand vor fi obligați să selecteze o altă temă de cercetare, cu examinarea ei ulterioară în cadrul ședinței catedrei/ unității de cercetare.

(3) Senatul AAP, în termen de 3 luni după decizia de înmatriculare, confirmă conducătorul de doctorat și aprobă tema tezei de doctorat. Ulterior, Școala doctorală prezintă Ministerului Educației și CNAA lista doctoranzilor cu indicarea specialității, temei tezei și a conducătorului de doctorat.

(4) Titlul tezei de doctorat poate fi modificat la libera alegere a studentului-doctorand, în consultare cu conducătorul de doctorat, până în momentul finalizării acesteia în vederea susținerii publice.

Modificarea temei tezei nu implică modificarea duratei studiilor de doctorat. În cazul doctoratului în cotutelă, schimbarea temei de doctorat se face cu acordul ambelor instituții organizatoare de doctorat.

### **31. Aprobarea planului individual de activitate a studentului-doctorand**

Planul individual de activitate al studentului-doctorand se elaborează în comun de către conducătorul de doctorat și studentul-doctorand și se aprobă de directorul Școlii Doctorale în Științe Administrative.

## **PROGRAMUL DE PREGĂTIRE AVANSATĂ**

### **32. Caracteristicile Programului de pregătire avansată**

(1) Programul de pregătire bazat pe studii superioare avansate este un instrument pentru îmbogățirea cunoștințelor studentului-doctorand, care îi servește pentru derularea în bune condiții a programului de cercetare științifică și pentru dobândirea de competențe avansate.

(2) Parcurgerea Programului de pregătire avansată duce la acumularea unui număr de 60 de credite de studii transferabile.

(3) Programul de pregătire avansată se desfășoară doar pe parcursul primului an de studii doctorale, pentru a nu afecta în mod negativ timpul disponibil al studentului-doctorand pentru Programul individual de cercetare științifică.

(4) Activitățile didactice se organizează în formă de module, prin pregătirea în formațiuni de studiu (cursuri, seminare și din activități de pregătire individuală.

(5) Creditele obținute într-un program de master, parcurs în țară sau în străinătate, pot fi transferate Programului de pregătire avansată. Transferul de credite este propus de către conducătorul de doctorat și se aprobă de către directorul Școlii doctorale.

(6) Studenții-doctoranzi înscriși în cotutelă cu o altă universitate pot urma unul din cele două semestre ale Programului de studii avansate la universitatea parteneră. La recomandarea conducătorului științific, directorul Școlii doctorale va proceda, după caz, la recunoașterea disciplinelor, calificativelor și creditelor consemnate în foaia matricolă a studentului-doctorand.

(7) Condiția de promovare a Programului de pregătire avansată este obținerea tuturor creditelor aferente acestuia, în mod nominal.

### **33. Planul de învățământ pentru Programul de pregătire avansată**

(1) Programul de pregătire avansată se desfășoară în baza unui plan de învățământ, elaborat de Școala Doctorală în Științe Administrative în comun cu catedrele de profil, discutat în cadrul Consiliului Școlii doctorale și aprobat de Senatul AAP.

(2) Planul de învățământ cuprinde discipline obligatorii și discipline opționale cu 60 credite transferabile.

(3) Alegerea disciplinelor opționale care trebuie urmate de către studentul-doctorand sunt stabilite exclusiv de către conducătorul de doctorat al acestuia.

(4) Studentul-doctorand poate opta, suplimentar, pentru parcurgerea oricărui curs, de orice nivel, pus la dispoziție de Școala doctorală, îngrădirea acestei opțiuni fiind interzisă.

### **34. Asigurarea metodică a activităților didactice**

(1) Pentru fiecare disciplină din planul de învățământ aferent programului de pregătire avansată, titularul disciplinei întocmește Programa analitică a disciplinei. În ea sunt detaliate: numărul de

ore, abilitățile preconizate a fi obținute în urma studierii disciplinei, tematica de curs/ seminar/ aplicații practice, bibliografia de parcurs, modalitățile de evaluare a cunoștințelor.

(2) Programele disciplinelor obligatorii și opționale, aprobate de șefii de catedre de profil, sunt avizate de Consiliul Școlii doctorale și de Rectorul AAP.

(3) Normarea pentru predarea cursurilor din programul de pregătire avansată se efectuează în conformitate cu Normativele timpului de muncă al corpului profesoral-didactic al Academiei de Administrare Publică.

### **35. Evaluarea în cadrul Programului de pregătire avansată**

(1) Cursurile obligatorii și opționale se încheie cu examen, iar referatele științifice sunt evaluate cu calificativele – ”admis”, ”respins”.

(2) Studenții-doctoranzi cu frecvență și cu frecvență redusă susțin examenele și testele conform unui grafic unic.

(3) Evaluarea cunoștințelor dobândite la cursurile obligatorii și opționale se face prin note de la 1 la 10. Nota minimă de promovare la examenul de specialitate este 8, la celelalte examene – 7.

(4) Rezultatele examinării/ testării pot fi contestate de studentul-doctorand la comisia de contestare, instituită de directorul Școlii doctorale în termen de 24 ore din momentul anunțării notei. Soluționarea contestațiilor se face în termen de 48 ore.

(5) Neprezentarea la probele de examinare este echivalată cu nepromovarea lor. În situații de forță majoră, documentate în scris și cu acte doveditoare, studentul-doctorand le poate susține conform unui orar individual, aprobat de directorul Școlii doctorale. Nepromovarea probelor de examinare în termenul stabilit de graficul individual atrage după sine exmatricularea studentului-doctorand. Ordinul de exmatriculare este emis de către Rectorul AAP.

(6) Doctoranzii care au fost exmatriculați pentru nereușită pot candida la un nou concurs de admitere numai la locuri cu taxă.

### **36. Susținerea primului referat științific și a proiectului de cercetare științifică**

(1) La finele primului an de studii, după susținerea examenelor, studentul-doctorand este obligat să susțină public, în fața comisiei de îndrumare și a conducătorului de doctorat, un referat axat pe cunoașterea gradului de cercetare a temei investigate. Volumul referatului științific va fi de circa 25 pagini.

(2) Referatul științific va fi urmat de elaborarea și susținerea unui proiect succint de cercetare științifică ulterioară, care va pune în evidență contribuția științifică personală a studentului-doctorand:

- scopul și obiectivele orientative ale cercetării;
- cadrul teoretic și ipotezele de lucru;
- metodele de cercetare preconizate a fi aplicate;
- rezultatele preconizate a fi obținute.

(3) Ca și în cazul referatului științific, proiectul de cercetare va fi susținut de către studentul-doctorand public în fața comisiei de îndrumare și a conducătorului de doctorat, susținerea fiind urmată în mod obligatoriu de o sesiune de întrebări și răspunsuri pe marginea proiectului.

(4) În cazul susținerii referatului științific și a proiectului de cercetare cu calificativul „admis”, studentul-doctorand obține 20 credite de studii transferabile. În cazul obținerii calificativului „respins”, va fi organizată o susținere repetată a referatului științific și a proiectului de cercetare științifică.

(5) Doctoranzii de la învățământul cu frecvență redusă vor susține referatul și proiectul de cercetare științifică pe parcursul celui de-al doilea an de studii.

### **37. Atestarea activităților din primul an de studii și promovarea în Programul de cercetare științifică**

(1) La sfârșitul primului an de studii, studenții-doctoranzi cu forma de învățământ cu frecvență vor completa fișa de atestare, în care vor fi reflectate:

- notele obținute la disciplinele obligatorii și opționale;
- calificativul obținut la susținerea primului referat științific și a proiectului de cercetare științifică;
- alte activități științifice realizate pe parcursul anului (dacă vor exista).

(2) Decizia privind atestarea studentului-doctorand este avizată de către conducătorul de doctorat și membrii comisiei de îndrumare.

(3) Decizia privind atestarea studenților-doctoranzi cu forma de învățământ cu frecvență va fi aprobată de directorul Școlii doctorale dacă vor fi prezentate următoarele documente:

- fișa de atestare a studentului-doctorand, completată și avizată conform cerințelor;
- referatul științific susținut cu calificativul „admis”;
- proiectul de cercetare susținut cu calificativul „admis”;
- raportul conducătorului de doctorat, care va nominaliza progresele studentului-doctorand (sau insuficiența acestora) în pregătirea pentru cercetare, ce decurg din realizarea planului individual de activitate al doctorandului în primul an de studii.

(4) Atestarea studenților-doctoranzi cu forma de învățământ cu frecvență redusă va cuprinde aceleași proceduri, cu excepția elaborării și susținerii primului referat științific și a proiectului de cercetare.

(5) În cazul neatestării doctorandului, motivele neatestării vor fi analizate de Consiliul Școlii doctorale, care va lua decizia de rigoare, inclusiv cea de exmatriculare.

(6) Până la 1 martie al fiecărui an, directorul Școlii doctorale va prezenta Rectorului AAP lista doctoranzilor care au fost promovați în Programul de cercetare științifică, precum și lista persoanelor propuse spre exmatriculare, însoțită de argumentele de rigoare.

## **VIII. PROGRAMUL INDIVIDUAL DE CERCETARE ȘTIINȚIFICĂ**

### **38. Caracteristicile Programului individual de cercetare științifică**

(1) Programul individual de cercetare științifică presupune implementarea proiectului științific elaborat de studentul-doctorand împreună cu conducătorul de doctorat.

(2) Pentru studenții-doctoranzi cu frecvență Programul de cercetare științifică are o durată de 2 ani (patru semestre) și însumează 120 credite de studii transferabile. Pentru studenții-doctoranzi de la forma de învățământ cu frecvență redusă cele 120 credite transferabile se repartizează pe 3 ani de studii (șase semestre).

(3) Responsabilitatea asupra structurii, conținutului, desfășurării și organizării Programului de cercetare științifică al studentului-doctorand revine conducătorului de doctorat.

(4) Programul de cercetare științifică se realizează în cadrul catedrelor de profil, a centrelor de cercetare și în alte subdiviziuni ale Școlii Doctorale în Științe Administrative.

### **39. Conținutul Programului individual de cercetare științifică**

Programul individual de cercetare științifică include următoarele componente:

(1) Elaborarea și susținerea referatelor științifice:

a) studenții-doctoranzii de la forma de studii cu frecvență vor elabora și susține, pe parcursul anului II, 2 referate științifice fragmente din teză: unul axat, preponderent, pe date empirice și metode de cercetare și altul pe rezultatele investigației proprii;

b) studenții-doctoranzi de la forma de studii cu frecvență redusă vor elabora și susține aceleași 2 referate științifice pe parcursul anilor II și III;

c) volumul fiecărui referat nu trebuie să fie mai mic de 25 de pagini;

d) susținerea este publică, în fața conducătorului de doctorat și a comisiei de supraveghere;

e) în cazul susținerii referatelor științifice cu calificativul „admis”, studentul-doctorand obține, pentru fiecare referat, 20 credite transferabile. În cazul obținerii calificativului „respins”, va fi organizată o susținere repetată. Dacă nici după susținerea repetată a referatului științific nu se obține calificativul „admis”, studentul-doctorand nu poate fi atestat pozitiv.

(2) Participarea la activități științifice aferente, care cuprind: publicarea articolelor în reviste indexate, neindexate și culegeri, participare cu comunicări la conferințe științifice naționale și internaționale, mobilități internaționale (vizită de cel puțin o săptămână la o universitate, o bibliotecă, un centru de cercetare din străinătate). Creditele de studii pentru totalitatea activităților aferente sunt stabilite în limita a 20 credite transferabile.

(3) Programul de cercetare științifică se consideră finalizat odată cu elaborarea tezei de doctorat.

#### **40. Competențele-cheie oferite prin studiile superioare de doctorat**

(1) Finalizarea cu succes a studiilor superioare de doctorat conferă absolvenților următoarele competențe:

- cunoștințe avansate în domeniul profesional;
- capacitatea de identificare, formulare și soluționare a problemelor de cercetare;
- stăpânirea metodelor și tehnicilor de cercetare avansată;
- aptitudini în domeniul managementului proiectelor de cercetare;
- abilități de a comunica cu autoritate profesională cu omologii dintr-o comunitate de specialiști;
- competențe de a prezenta rezultatele cercetării la colocvii, conferințe științifice, mese rotunde;
- abilități de a demonstra leadership și inovație în contexte imprevizibile;
- înțelegerea și capacitatea de aplicare a principiilor și valorilor eticii cercetării științifice în domeniul economic.

(2) Principalii responsabili de calitatea studiilor de doctorat sunt: studenții-doctoranzi, conducătorii de doctorat, membrii comisiei de supraveghere, catedrele de profil și Școala Doctorală în Științe Administrative.

#### **41. Atestarea activităților efectuate de studenții-doctoranzi în cadrul Programului de cercetare științifică**

(1) La sfârșitul anului II de studii:

a) studenții-doctoranzi la învățământul cu frecvență vor completa fișa de atestare, în care vor fi reflectate:

- calificativul obținut la susținerea referatului științific 2 și 3;
- alte activități științifice realizate pe parcursul anului.

b) studenții-doctoranzi la învățământul cu frecvență redusă vor completa fișa de atestare, în care vor fi reflectate:

- calificativul obținut la susținerea referatului științific 1;
- calificativul obținut la susținerea proiectului de cercetare;
- alte activități științifice realizate pe parcursul anului.

c) Decizia privind atestarea studentului-doctorand este avizată de către conducătorul de doctorat și membrii comisiei de îndrumare.

d) Decizia privind atestarea studenților-doctoranzi în anul II de studii și promovarea lor în anul III de studii va fi aprobată de directorul Școlii doctorale dacă Școlii îi vor fi prezentate următoarele documente:

- fișa de atestare a studentului-doctorand, completată și avizată conform cerințelor;
- referatele științifice 2 și 3, susținute cu calificativul „admis” pentru studenții-doctoranzi cu frecvență și referatul științific 1 susținut cu calificativul „admis” pentru studenții-doctoranzi cu frecvență redusă;
- proiectul de cercetare susținut cu calificativul „admis” pentru studenții-doctoranzi cu frecvență redusă;
- raportul conducătorului de doctorat, care va nominaliza progresele studentului-doctorand (sau insuficiența acestora) ce decurg din realizarea planului individual de activitate în anul II de studii.

(2) La sfârșitul anului III de studii:

a) Studenții-doctoranzi la învățământul cu frecvență vor completa fișa de atestare, în care vor fi reflectate:

- informațiile privind elaborarea tezei de doctorat;
- alte activități științifice realizate pe parcursul anului.

b) Studenții-doctoranzi la învățământul cu frecvență redusă vor completa fișa de atestare, în care vor fi reflectate:

- calificativul obținut la susținerea referatelor științifice 2 și 3;
- alte activități științifice realizate pe parcursul anului.

c) Decizia privind atestarea studentului-doctorand este avizată de către conducătorul de doctorat și membrii comisiei de îndrumare.

d) Decizia privind atestarea studenților-doctoranzi în anul III de studii va fi aprobată de directorul Școlii doctorale dacă vor fi prezentate următoarele documente:

- fișa de atestare a studentului-doctorand, completată și avizată conform cerințelor;
- referatele științifice 2 și 3, susținute cu calificativul „admis” pentru studenții-doctoranzi cu frecvență redusă;
- raportul conducătorului de doctorat, care va nominaliza progresele studentului-doctorand (sau insuficiența acestora) ce decurg din realizarea planului individual de activitate în anul III de studii.

(3) La sfârșitul anului IV de studii:

a) Studenții-doctoranzi la învățământul cu frecvență redusă vor completa fișa de atestare, în care vor fi reflectate:

- informațiile privind elaborarea tezei de doctorat;
- alte activități științifice realizate pe parcursul anului.

b) Decizia privind atestarea studentului-doctorand este avizată de către conducătorul de doctorat și membrii comisiei de îndrumare.

c) Decizia privind atestarea studenților-doctoranzi în anul IV de studii va fi aprobată de directorul Școlii doctorale dacă Școlii îi vor fi prezentate următoarele documente:

- fișa de atestare a studentului-doctorand, completată și avizată conform cerințelor;



- raportul conducătorului de doctorat, care va nominaliza progresele studentului-doctorand (sau insuficiența acestora) ce decurg din realizarea planului individual de activitate în anul IV de studii.

(4) În cazul neatestării studentului-doctorand motivele neatestării vor fi analizate de Consiliul Școlii doctorale, care va propune decizia de rigoare, inclusiv exmatricularea.

#### **IV. TEZA DE DOCTORAT ȘI PROCEDURILE DE SUSȚINERE**

##### **42. Caracteristicile tezei de doctorat**

(1) Teza de doctorat este o lucrare originală, a cărei conținut este stabilit de studentul-doctorand prin consultare cu conducătorul de doctorat.

(2) Studentul-doctorand este autorul tezei de doctorat și își asumă responsabilitatea menționării surselor pentru orice material preluat, pentru corectitudinea datelor și informațiilor prezentate în teză, precum și a opiniilor și demonstrațiilor exprimate în teză.

(3) Conducătorul de doctorat răspunde împreună cu autorul tezei de respectarea standardelor de calitate și de etică profesională, inclusiv de asigurarea originalității conținutului.

(4) Teza de doctorat se elaborează conform unui format-tip, stabilit de CNAA, și a unor cerințe specifice pentru lucrările în domeniul Economie.

(5) Teza de doctorat împreună cu anexele acesteia este un document public și se redactează și în format digital, urmând a fi publicată pe site-ul administrat de CNAA, cu respectarea legislației în vigoare în domeniul drepturilor de autor.

(6) Protecția drepturilor de proprietate intelectuală asupra tezei de doctorat se asigură în conformitate cu prevederile legii.

##### **43. Procedurile de susținere a tezei de doctorat**

(1) Susținerea publică a tezei de doctorat poate avea loc numai după ce conducătorul de doctorat și comisia de îndrumare și-au dat acordul. În urma identificării, de către aceștia, a plagierii rezultatelor sau publicațiilor altor autori, confecționării de rezultate ori înlocuirii rezultatelor cu date fictive, acordul de susținere publică nu se obține, iar studentul-doctorand este exmatriculat.

(2) Comisia de doctorat este propusă, la solicitarea conducătorului de doctorat, de Consiliul Școlii doctorale și aprobată de Consiliul științific.

(3) Comisia de doctorat este alcătuită din cel puțin 5 membri: președintele, ca reprezentant al Școlii Doctorale în Științe Administrative, conducătorul de doctorat și cel puțin 3 referenți oficiali: 1 membru al comisiei de supraveghere și 2 membri care își desfășoară activitatea în afara Școlii doctorale în Științe Administrative.

(4) Membrii comisiei de doctorat trebuie să posede gradul de doctor în științe ori calitatea de conducător de doctorat, în țară sau în străinătate.

(5) Susținerea publică a tezei de doctorat poate avea loc numai după evaluarea sa de către toți membrii comisiei de doctorat și în prezența a cel puțin 4 dintre aceștia, cu participarea obligatorie a președintelui comisiei și a conducătorului de doctorat.

(6) Susținerea publică include o prezentare a rezultatelor cercetării efectuată în PowerPoint și o sesiune de întrebări din partea membrilor comisiei de doctorat și a publicului.

(7) În cazul în care un membru al comisiei de doctorat identifică în cadrul procesului de evaluare a tezei, atât anterior susținerii publice, cât și în timpul acesteia, abateri grave de la buna conduită în cercetarea științifică, membrul comisiei de doctorat este obligat să ia următoarele măsuri:

a) să sesizeze Comisia de etică a Școlii Doctorale în Științe Administrative pentru analiza și soluționarea cazului;

b) să notifice abaterea tuturor membrilor comisiei de doctorat și să propună acordarea calificativului „Nesatisfăcător” în cazul în care abaterea a fost constatată în timpul susținerii publice a tezei de doctorat.

(8) Pe baza susținerii publice a teze de doctorat și a rapoartelor referenților oficiali, comisia de doctorat evaluează și deliberează asupra calificativului pe care urmează să îl atribuie tezei de doctorat. Calificativele care pot fi atribuite sunt: „Excelent”, „Foarte bine”, „Bine”, „Satisfăcător” și „Nesatisfăcător”.

(9) Dacă aprecierile asupra tezei de doctorat permit atribuirea unuia dintre calificativele „Excelent”, „Foarte bine”, „Bine” și „Satisfăcător”, comisia de doctorat propune acordarea titlului de doctor. Propunerea se înaintează CNAA spre validare.

(10) În cazul atribuirii calificativului „Nesatisfăcător”, comisia de doctorat precizează elementele de conținut care urmează să fie refăcute sau completate în teza de doctorat și solicită o nouă susținere publică a tezei. A doua susținere publică a tezei are loc în fața aceleiași comisii de doctorat ca și în cazul primei susțineri. În cazul în care și la a doua susținere publică se obține calificativul „Nesatisfăcător”, titlul de doctor nu se acordă, iar studentul este exmatriculat.

(11) Este interzisă oferirea de către studentul-doctorand a unor cadouri sau altor foloase necuvenite membrilor comisiei de doctorat, ori solicitarea ca studentul-doctorand să contribuie la decontarea ori cheltuieli aferente deplasării unor membri ai comisiei de doctorat sau organizării susținerii publice a tezei de doctorat.

#### **44. Validarea tezei de doctorat de către CNAA și conferirea titlului științific**

(1) În urma evaluării dosarului, CNAA validează sau invalidează propunerea comisiei de doctorat și aprobă sau nu acordarea titlului de doctor, în conformitate cu propria evaluare a tezei de doctorat.

(2) În baza validării propunerii și aprobării de acordare a titlului științific de doctor de către CNAA, AAP conferă, prin decizia Rectorului, titlul științific de doctor și eliberează diploma de doctor în științe administrative.

(3) Pe diploma de doctor se va înscrie calificativul obținut de studentul-doctorand („Excelent”, „Foarte bine”, „Bine” sau „Suficient”) și o mențiune în limba latină, după cum urmează:

a) pentru calificativul „Excelent” se înscrie mențiunea „*Summa cum laude*”

b) pentru calificativul „Foarte bine” se înscrie mențiunea „*Magna cum laude*”

c) pentru calificativul „Bine” se înscrie mențiunea „*Cum laude*”.

(4) Susținerea tezei de doctorat va fi cuantificată cu 40 credite de studii transferabile.

(5) În cazul în care CNAA invalidează argumentat teza de doctorat, Școala Doctorală în Științe Administrative primește o motivație scrisă de invalidare din partea CNAA. Lucrarea de doctorat revizuită poate fi retransmisă CNAA în termen de un an de la data primei invalidări. Dacă lucrarea de doctorat nu este transmisă în termen de un an sau se invalidează a doua oară, titlul de doctor nu va fi acordat, iar studentul-doctorand va fi exmatriculat.

## **V. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR SEMNATARE ALE CONTRACTULUI DE STUDII DOCTORALE**

### **45. Drepturile studentului-doctorand**

Pe parcursul derulării programului de studii superioare de doctorat, studenții-doctoranzi au dreptul:

- să beneficieze de sprijinul și îndrumarea conducătorului de doctorat, precum și a comisiei de îndrumare; în cazul în care doctorandul realizează cercetări interdisciplinare sau în cotelă, el poate beneficia de coordonarea a doi conducători;
- să solicite schimbarea conducătorului de doctorat, dacă acesta:
  - a) nu respectă în mod vădit clauzele din contractul de studii de doctorat;
  - b) Consiliul Școlii doctorale constată o incompatibilitate evidentă între argumentele științifice ale studentului-doctorand și cele ale conducătorului de doctorat;
- să fie informat cu privire la curriculumul studiilor de doctorat din cadrul Școlii doctorale;
- să se înscrie la cursurile, seminarele din cadrul ciclului I și II de studii superioare;
- să beneficieze de logistica, bibliotecile și echipamentele Școlii doctorale pentru efectuarea cercetărilor necesare și elaborarea tezei de doctorat;
- să participe la sesiunile de comunicări științifice organizate de Școala doctorală;
- să participe la seminarele sau reuniunile de lucru ale personalului didactic și de cercetare din cadrul AAP atunci când sunt în discuție teme relevante pentru studiile sale de doctorat;
- să lucreze împreună cu echipe de cercetători din cadrul Școlii doctorale sau din cadrul unor organizații din sfera cercetării și inovării care au încheiat acorduri de parteneriate instituționale cu AAP;
- să beneficieze de mobilități naționale sau internaționale;
- să lucreze prin cumul: norma didactică maximă a unui student-doctorand înmatriculat la forma de învățământ cu frecvență și angajat ca asistent universitar nu poate depăși 25% din norma didactică a asistentului universitar; în cazul angajării studentul beneficiază și de bursa individuală, iar anii de studii la doctorat se includ în vechimea de muncă științifică/ științifico-didactică;
- să fie transferat de la o formă de studii la alta prin ordinul Rectorului AAP; transferul se efectuează doar după încheierea cu succes a anului de studii și promovarea în următorul an; în caz de transferare de la învățământul cu frecvență la cel cu frecvență redusă, studentul-doctorand pierde dreptul la bursă.

#### **46. Obligațiile studentului-doctorand**

Studentii-doctoranzi au următoarele obligații:

- să susțină toate disciplinele din cadrul Programului de pregătire avansată;
- să respecte termenele de prezentare a rapoartelor științifice și a proiectului de cercetare;
- să participe la manifestațiile științifice în vederea difuzării rezultatelor științifice obținute;
- să posede numărul minimal de publicații științifice necesare demarării susținerii tezei de doctorat;
- să respecte calendarul de elaborare a tezei de doctorat, stabilit împreună cu conducătorul de doctorat;
- să prezinte conducătorului de doctorat și comisiei de îndrumare rapoarte trimestriale de activitate;
- să manifeste o prezență efectivă în cadrul catedrelor Școlii Doctorale în Științe Administrative, obligația referitoare la frecvență constituind un criteriu de evaluare a calității Școlii doctorale.
- să respecte normele etice de cercetare și disciplina instituțională;
- să achite, în termenele prevăzute, taxa de studii (pentru cei fără finanțare bugetară).

## X. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE CONDUCĂTORULUI DE DOCTORAT

### 47. Drepturile conducătorului de doctorat

Conducătorul de doctorat are dreptul:

- de a participa la competiții pentru granturi doctorale;
- de a selecta candidatul la doctorat pentru o poziție vacantă aflată sub îndrumarea sa;
- de a îndruma simultan și a evalua cel mult 5 studenți-doctoranzi la diferite stadii, urmărind exigențele programului de studii superioare de doctorat și respectând interesele profesionale ale studenților-doctoranzi;
- de a beneficia de remunerare pentru îndrumarea studenților-doctoranzi;
- de a decide disciplinele opționale sau suplimentare de care studentul-doctorand ghidat are nevoie pentru elaborarea tezei de doctorat;
- de a solicita exmatricularea studentului-doctorand în cazul nerespectării de către acesta a obligațiilor care decurg din planul individual de cercetare;
- de a înainta o sesizare Comisiei de etică a Școlii Doctorale în Științe Administrative și chiar de a refuza îndrumarea studentului-doctorand în cazul unui comportament etic neadecvat al acestuia;
- de a propune Consiliului Școlii doctorale componența comisiei de doctorat;
- de a fi evaluat intern și extern în mod imparțial, cu cunoașterea metodologiei evaluării și a rezultatelor ei;

### 48. Obligațiile conducătorului de doctorat

În obligațiile conducătorului de doctorat intră:

- să propună tematica de cercetare în domeniul intereselor sale științifice;
- să asigure îndrumarea științifică și deontologică calitativă a fiecărui student-doctorand pe întreaga durată a programului de studii de doctorat, pentru a-i asigura acestuia condițiile, cunoștințele și informațiile care să maximizeze șansele finalizării programului de doctorat;
- să efectueze monitorizarea și evaluarea obiectivă și riguroasă a fiecărui student-doctorand;
- să sprijine mobilitatea studenților-doctoranzi;
- să prezinte studentului-doctorand modul în care au fost utilizate resursele financiare din grantul doctoral sau taxa de studii, după caz;
- să prezinte Școlii Doctorale, la finele fiecărui an de studii, un raport privind propria activitate de îndrumare a studenților-doctoranzi și rezultatele științifice obținute de aceștia;
- să plaseze pe site-ul Școlii doctorale lista publicațiilor și a obiectelor de proprietate intelectuală;
- să evite apariția conflictelor de interese în îndrumarea studenților-doctoranzi; conflictele dintre studenții-doctoranzi și conducătorul de doctorat se mediază de Consiliul Școlii doctorale, iar în cazul nesoluționării conflictului la acest nivel, acesta este mediat de către Consiliul științific al Școlii Doctorale în Științe Administrative.

### 49. Evaluarea conducătorilor de doctorat

- (1) Conducătorii de doctorat trec printr-o evaluare externă, cel puțin odată la 5 ani.
- (2) Procedurile de evaluare externă sunt stabilite prin ordinul Ministerului Educației la propunerea CNAA și vizează, în principal, aspecte legate de calitatea rezultatelor științifice ale grupului condus de conducătorul de doctorat, cu preponderență impactul și relevanța activității științifice a acestui grup la nivel național și internațional.
- (3) Școala doctorală efectuează evaluarea internă a conducătorilor de doctorat prin rapoartele anuale prezentate de aceștia referitor la îndrumarea studenților-doctoranzi ghidați. În urma

nerespectării standardelor în organizarea studiilor de doctorat, Școala doctorală poate exclude conducătorul de doctorat din Școala doctorală.

## **XI. ȘCOALA DOCTORALĂ ÎN ȘTIINȚE ADMINISTRATIVE: OBLIGAȚII, EVALUARE, ACREDITARE**

### **50. Obligațiile Școlii doctorale privind pregătirea profesională a studenților-doctoranzi**

(1) Școala Doctorală în Științe Administrative își asumă următoarele obligații:

- să ofere informații corecte și complete privind programele de studii superioare de doctorat candidaților la aceste programe, comunității academice și oricăror altor persoane fizice sau juridice interesate, prin publicarea lor pe site-ul Școlii doctorale;
- să creeze condiții pentru selectarea transparentă a candidaților la studii superioare de doctorat;
- să ofere studenților-doctoranzi conducători de doctorat;
- să asigure o pregătire calitativă a studenților-doctoranzi în cadrul Programului de pregătire avansată prin selectarea cadrelor științifico-didactice și monitorizarea programelor analitice la disciplinele predate;
- să asigure studenților-doctoranzi acces la baza materială, didactico-informațională și experimentală a Școlii doctorale, pentru efectuarea cercetărilor necesare elaborării tezei de doctorat;
- să creeze pentru studenții-doctoranzi condiții cât mai bune pentru elaborarea și susținerea tezei de doctorat;
- să monitorizeze procesul de atestare a studenților-doctoranzi de la toți anii de studii și de la toate formele de învățământ;
- să efectueze evaluarea internă a conducătorilor de doctorat;
- să ia măsurile necesare pentru respectarea limitelor maxime de coordonare ale conducătorilor de doctorat, numărul de studenți-doctoranzi raportat la numărul de conducători de doctorat reprezentând criteriu de evaluare a calității Școlii doctorale;
- să elibereze studenților-doctoranzi actele confirmative necesare, iar absolvenților studiilor superioare de doctorat – certificate de absolvire și diplome de doctor în științe economice;
- să prezinte, în termenele prevăzute, rapoarte statistice și informative privind activitatea Școlii doctorale.

(2) Conflictele dintre studenții-doctoranzi și Școala doctorală se mediază de către Consiliul științific.

### **51. Evaluarea și acreditarea Școlii Doctorale în Științe Administrative**

(1) Instituționalizarea Școlii Doctorale în Științe Administrative se realizează prin parcurgerea procesului de autorizare provizorie conform metodologiei elaborate de Agenția Națională de Asigurare a Calității în Învățământul Profesional.

(2) La fiecare 5 ani Școala doctorală va fi supusă evaluării externe, realizate de către Agenția Națională de Asigurare a Calității în Învățământul Profesional sau de o altă agenție din străinătate, în baza rapoartelor referitoare la calitatea cercetării, la calitatea și adecvarea infrastructurii de cercetare și la performanța științifică a resurselor umane. Rezultat al evaluării externe este acreditarea și reacreditarea Școlii doctorale.

(4) Sistemul de criterii, standarde de calitate și metodologia de evaluare se aprobă de Guvern în baza propunerilor formulate de Ministerul Educației, în consultare cu Agenția Națională de Asigurare a Calității în Învățământul Profesional.

(5) Prima acreditare a Școlii Doctorale în Științe Administrative se preconizează pentru termenul de 36 de luni de la intrarea în vigoare a prezentului Regulament. În caz de neacreditare, Școala doctorală își va pierde dreptul de a organiza studii superioare de doctorat și nu va mai putea înmatricula noi studenți-doctoranzi.

## **XII. DISPOZIȚII FINALE**

(1) Pentru studenții-doctoranzi înmatriculați la doctorat înainte de adoptarea prezentului Regulament se aplică reglementările legale în vigoare la data înmatriculării lor.

(2) Condițiile de admitere și de studii stipulate în prezentul Regulament se extind și asupra cetățenilor străini și apatrizilor care își fac studiile la doctorat în Republica Moldova în baza acordurilor interstatale sau a acordurilor încheiate de cu instituțiile/ ministerele de resort din alte țări.

(3) Revizuirea sau completarea Regulamentului se vor efectua prin decizia Senatului AAP.

(4) În conformitate cu ordinele și dispozițiile Guvernului, Agenției Naționale de Asigurare a Calității în Învățământul Profesional, Ministerului Educației, CNAA în Regulament vor fi operate modificări în mod automat.