



Metodologia de evaluare a parcursului academic al doctoranzilor

Școala Doctorală de Teologie și Studii Religioase
Institutul Teologic Protestant din Cluj-Napoca

2025

Cluj-Napoca

I. Dispoziții generale	1
II. Tipuri de evaluare	2
III. Criterii și indicatori de evaluare	2
IV. Instrumentele de evaluare	3
V. Procedura de evaluare	4
VI. Sistemul de calificative	5
VII. Măsuri de sprijin și remediere	5
VIII. Responsabilități și organizare	6
IX. Evidența și raportarea	7
X. Dispoziții finale	7
Anexe	7
Anexa 1: Raport de progres semestrial (F-CSUD-302-01)	10
Anexa 2: Fișa de evaluare a conducătorului de doctorat (F-CSUD-302-02)	17
Anexa 3: Proces-verbal prezentare anuală (F-CSUD-302-03)	21
Anexa 4: Ghid pentru prezentarea anuală de progres	26
Anexa 5: Procedura de soluționare a contestațiilor (PO-CSUD-303)	30

I. Dispoziții generale

Art. 1 – Baza legală

(1) Prezenta metodologie stabilește principiile, criteriile, procedurile și instrumentele de evaluare a parcursului academic al studenților-doctoranzi admiși în Școala Doctorală de Teologie și Studii Religioase (denumită în continuare „Școala Doctorală”) din Institutul Teologic Protestant din Cluj-Napoca (ITP), și se elaborează în condițiile prevăzute de următoarele acte normative naționale:

- [Legea nr. 199/2023](#), cu modificările și completările ulterioare, în special art. 26, art. 32, art. 33, art. 61, art. 229, art. 230, art. 231, art. 232, art. 235 și art. 237;
- Regulamentul-cadru privind studiile universitare de doctorat, aprobat prin [Ordinul Ministrului nr. 3020/2024](#), cu completările ulterioare;
- [Hotărârea Consiliului ARACIS nr. 143/H/05.06.2025](#) pentru aprobarea standardelor de calitate specifice privind modul de desfășurare a activităților aferente domeniilor de studii universitare de doctorat, din ciclul III de studii, diferențiate în raport cu domeniile de studii;
- [Ordin nr. 3693](#) din 1 februarie 2024 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind organizarea admiterii în învățământul superior în ciclurile de studii universitare de scurtă durată, de licență, de master și de doctorat;
- [Ordin nr. 7479](#) din 27 noiembrie 2024 pentru aprobarea Standardelor minime privind organizarea activităților de evaluare continuă și evaluare sumativă a studenților;
- [Ordin nr. 5110](#) din 17 septembrie 2018 privind aprobarea standardelor naționale minime pentru acordarea titlului de doctor;
- [Ordin nr. 3018](#) din 13 ianuarie 2025 privind aprobarea standardelor minime naționale necesare și obligatorii pentru conferirea diplomei de doctor (32. Comisia de teologie);
- [Ordin nr. 4156](#) din 27 aprilie 2020 privind aprobarea Regulamentului-cadru privind regimul actelor de studii și al documentelor universitare în sistemul de învățământ superior cu modificările și completările ulterioare;
- [Hotărâre nr. 1225](#) din 2 octombrie 2024 pentru aprobarea tipurilor de conținut și formatului actelor de studii, precum și al suplimentului la diplomă;
- [Hotărâre nr. 305](#) din 4 aprilie 2024 pentru aprobarea Codului-cadru de etică și deontologie universitară;
- [Ordin nr. 6768](#) din 12 decembrie 2023 pentru aprobarea Metodologiei de acordare a creditelor transferabile în învățarea pe tot parcursul vieții.

(2) Prezenta Metodologie se întemeiază, de asemenea, pe următoarele principale acte normative și regulamente interne ale ITP:

- [Regulamentul de organizare și desfășurare a studiilor universitare de doctorat](#);
- [Regulamentul de organizare și funcționare a Școlii Doctorale de Teologie și Studii Religioase](#)
- [Carta Institutului Teologic Protestant din Cluj-Napoca](#);
- [Codul de etică și deontologie universitară](#).

Art. 2 – Scopul și obiectivele evaluării

Evaluarea urmărește monitorizarea progresului academic și științific al doctoranzilor, verificarea îndeplinirii obiectivelor asumate prin planul individual de cercetare, asigurarea calității formării doctorale, identificarea și corectarea deficiențelor în timp util, precum și sprijinirea dezvoltării autonomiei academice a doctoranzilor.

Art. 3 – Principiile evaluării

(1) Procesul de evaluare se desfășoară pe baza unor principii fundamentale, care garantează echitatea și calitatea actului educațional.

(2) Evaluarea este obiectivă, prin utilizarea unor criterii clare și măsurabile; transparentă, prin comunicarea explicită a așteptărilor și a rezultatelor; echitabilă, prin aplicarea unitară a criteriilor pentru toți doctoranzii; progresivă, prin adaptarea metodelor la etapele de formare; și constructivă, prin oferirea unui feedback orientat spre îmbunătățirea continuă a performanței academice și științifice.

II. Tipuri de evaluare

Art. 4 – Clasificarea evaluărilor

Evaluarea parcursului doctoral se realizează sub mai multe forme, corespunzătoare etapelor de formare.

- a. Evaluarea *formativă* are loc pe parcursul semestrelor și are scopul de a monitoriza progresul intermediar al doctoranzilor. Aceasta include consultări individuale periodice, feedback asupra activităților intermediare și autoevaluarea reflectată în rapoartele de progres.
- b. Evaluarea *sumativă* este organizată la finalul perioadelor de studiu și vizează verificarea acumulărilor academice prin evaluarea disciplinelor obligatorii și facultative, a rapoartelor de progres semestriale și a prezentărilor anuale de progres.
- c. Evaluarea *pe parcurs* se realizează de-a lungul întregului ciclu doctoral, prin monitorizarea activităților complementare prevăzute în program (DC 0200–0900) și prin verificarea îndeplinirii cerințelor minime obligatorii stabilite de regulament.
- d. Evaluarea *finală* constă în pre-susținerea și ulterior în susținerea publică a tezei de doctorat, moment care certifică finalizarea procesului de formare doctorală.

III. Criterii și indicatori de evaluare

Art. 5 – Competențe evaluate

Evaluarea parcursului doctoral se axează pe dezvoltarea și verificarea competențelor academice, științifice și transversale ale doctoranzilor.

- a. Competențele *cognitive și de specialitate* se referă la stăpânirea cunoștințelor avansate în domeniul teologic, capacitatea de analiză critică și sinteză, precum și la formarea unor competențe metodologice solide de cercetare.

- b. Competențele *de cercetare și inovare* privesc abilitatea de identificare și formulare a problemelor de cercetare, utilizarea adecvată a metodelor de investigare, precum și originalitatea și relevanța contribuțiilor științifice aduse domeniului.
- c. Competențele *de comunicare și diseminare* vizează capacitatea de redactare conform standardelor academice internaționale, prezentarea rezultatelor în contexte științifice și publicarea studiilor în reviste de specialitate indexate.
- d. Competențele *transversale* includ autonomia în activitatea de cercetare, capacitatea de lucru în echipe interdisciplinare, precum și dezvoltarea unor competențe interculturale și lingvistice necesare în contextul academic internațional.

Art. 5 – Indicatori de performanță pe ani de studiu

Parcursul studiilor doctorale este structurat pe etape anuale, fiecare dintre acestea fiind însoțită de indicatori de performanță clari, care permit monitorizarea și evaluarea progresului academic și științific al doctorandului.

- Anul I – Fundamentare. În primul an, doctorandul are obligația de a promova toate disciplinele obligatorii din planul de învățământ (DD 0501, DD 0502, DD 0101, DD 0102), de a defini în mod formal proiectul de cercetare (DC 0200) și de a desfășura minimum 40 de ore de consultări individuale cu conducătorul de doctorat (DC 0100). Totodată, este necesară participarea la cel puțin o mobilitate academică (DC 0400), la două evenimente științifice de profil (DC 0500) și redactarea a două recenzii critice (DC 0700).
- Anul II – Dezvoltare. În această etapă, doctorandul trebuie să redacteze cel puțin două capitole din teză (DC 0200), să trimită spre publicare un articol într-o revistă indexată WoS/ERIH/BDI (DC 0700), să susțină o prezentare la o conferință științifică (DC 0600) și să realizeze minimum 50 de ore de consultări individuale cu conducătorul de doctorat (DC 0100).
- Anul III – Consolidare. Doctorandul este obligat să finalizeze alte două capitole suplimentare ale tezei (DC 0200), să publice un articol într-o revistă indexată WoS/ERIH/BDI sau (DC 0700), să participe cu o prezentare la o conferință internațională (DC 0600) și să desfășoare minimum 50 de ore de consultări individuale (DC 0100).
- Anul IV – Finalizare. Ultimul an presupune finalizarea și pre-susținerea tezei (DC 0200), efectuarea a minimum 50 de ore de consultări cu conducătorul de doctorat pentru pregătirea susținerii publice (DC 0100), și prezentare la o conferință (DC 0600).

IV. Instrumentele de evaluare

Art. 6 – Raportul de progres semestrial

Fiecare student-doctorand are obligația de a elabora și depune, conform unui model standardizat, un raport de progres semestrial (**Anexa 1**). Acesta include descrierea progresului realizat în disciplinele parcurse și în activitățile de cercetare, prezentarea rezultatelor obținute, menționarea dificultăților întâmpinate și a soluțiilor propuse, precum și planificarea activităților

pentru perioada următoare. Raportul este însoțit de anexe ce conțin dovezi ale activităților desfășurate. Termenele-limită pentru depunere sunt: 31 ianuarie pentru semestrul I și 30 septembrie pentru semestrul II.

Art. 7 – Prezentarea anuală de progres

(1) Conform art. 74 din Regulamentul IOSUD, fiecare doctorand prezintă anual, în fața Comisiei de îndrumare și integritate academică, stadiul cercetării. Prezentările se desfășoară după cum urmează: anul I – iunie (prezentarea proiectului de cercetare), anul II – iunie (progresul cercetării și primul articol), anul III – iunie (stadiul redactării și al doilea articol), anul IV – noiembrie (pre-susținerea tezei).

(2) Fiecare sesiune constă în 30 de minute de prezentare, urmate de 30 de minute de întrebări și discuții.

Art. 8 – Portofoliul academic

Pe întreaga durată a studiilor, fiecare doctorand menține un portofoliu academic electronic, care cuprinde rapoartele de progres semestriale, certificatele de participare la evenimente științifice, dovezile publicațiilor realizate, rapoartele mobilităților academice, evaluările conducătorului de doctorat, precum și alte documente relevante pentru parcursul său academic.

V. Procedura de evaluare

Art. 9 – Evaluarea semestrială

Procesul de evaluare semestrială se desfășoară în trei etape succesive:

- a. *Autoevaluarea.* În primele două săptămâni ale lunii de raportare, studentul completează raportul de progres semestrial, actualizează portofoliul academic electronic și solicită programarea întâlnirii de evaluare cu conducătorul de doctorat.
- b. *Evaluarea conducătorului de doctorat.* În săptămânile a treia și a patra, conducătorul analizează raportul și portofoliul, organizează întâlnirea de evaluare cu doctorandul, completează fișa de evaluare (Anexa 2) și formulează observații privind punctele forte și domeniile de îmbunătățire.
- c. *Evaluarea comisiei de îndrumare.* În a cincea săptămână, comisia de îndrumare analizează documentația, emite avizul asupra progresului realizat și formulează recomandări pentru perioada următoare.

Art. 10 – Evaluarea anuală

Evaluarea anuală presupune trei etape distincte (Anexa 3):

- a. *Pregătirea prezentării.* Cu două săptămâni înainte de termen, studentul pregătește prezentarea conform ghidului specific, transmite materialele către membrii comisiei și stabilește data și locul susținerii.
- b. *Desfășurarea prezentării.* Evaluarea constă într-o prezentare publică de 30 de minute, urmată de o sesiune de întrebări și răspunsuri de 30 de minute și o deliberare a comisiei de 15 minute. Rezultatul și recomandările sunt comunicate imediat doctorandului.

- c. *Întocmirea procesului-verbal.* În documentul oficial se consemnează calificativul „ADMIS” sau „RESPINS”, se înregistrează observațiile și recomandările formulate de comisie și, dacă este cazul, se stabilesc măsuri corective (Anexa 4).

VI. Sistemul de calitative

Art. 11 – Calitative pentru evaluarea pe parcurs

(1) Evaluarea activităților curente ale studentului-doctorand se realizează pe baza unui sistem de calitative, menit să reflecte nivelul real al performanței academice, după cum urmează:

- EXCELENT (9.50–10.00) atestă o performanță excepțională, cu depășirea semnificativă a așteptărilor;
- FOARTE BINE (8.50–9.49) indică îndeplinirea integrală a cerințelor și o prestație de înaltă calitate;
- BINE (7.50–8.49) desemnează o performanță satisfăcătoare, cu anumite aspecte care necesită îmbunătățire;
- SATISFĂCĂTOR (7.00–7.49) reflectă o performanță minimă acceptabilă;
- NESATISFĂCĂTOR (sub 7.00) semnalează o prestație sub standardele minime, care impune măsuri remediale.

(2) Pentru prezentările anuale de progres, evaluarea este binară, cu calitativele ADMIS (progres conform planului individual) sau RESPINS (progres insuficient, sub standardele minime).

Art. 12 – Criterii pentru acordarea calitativelor

Acordarea calitativelor se realizează conform unor criterii clare și obiective.

(1) Nivelul EXCELENT este atribuit atunci când obiectivele sunt îndeplinite la un nivel superior, cu contribuții originale și calitate a muncii peste așteptările nivelului doctoral.

(2) Calificativul FOARTE BINE se acordă atunci când toate obiectivele sunt realizate conform planului, calitatea este la standardele așteptate și există un progres constant.

(3) Nivelul BINE desemnează situațiile în care majoritatea obiectivelor sunt atinse, dar există aspecte minore ce necesită îmbunătățire.

(4) SATISFĂCĂTOR reflectă îndeplinirea obiectivelor minime, cu deficiențe care nu compromit parcursul general, dar care reclamă eforturi suplimentare.

(5) În schimb, calificativul NESATISFĂCĂTOR/RESPINS se aplică atunci când obiectivele minime nu sunt atinse, deficiențele sunt majore și este necesară refacerea activităților evaluate.

VII. Măsuri de sprijin și remediere

Art. 13 – Identificarea dificultăților

În vederea sprijinirii parcursului doctoral, sunt monitorizate cu prioritate situațiile de întârziere în realizarea obiectivelor planului individual de cercetare, dificultățile metodologice sau de

redactare a tezei, problemele întâmpinate în publicarea articolelor sau în participarea la evenimente științifice, precum și eventualele disfuncționalități în relația cu conducătorul de doctorat.

Art. 14 – Măsuri de sprijin

La identificarea unor dificultăți, Școala Doctorală poate dispune aplicarea unor măsuri de sprijin adaptate nevoilor doctorandului: consiliere academică, prin consultări suplimentare cu conducătorul; mentorat, prin sprijin oferit de doctoranzi mai avansați; sprijin metodologic, prin cursuri sau workshopuri dedicate; ajustarea planului individual de cercetare, prin modificarea termenelor sau obiectivelor; precum și medierea conflictelor de către Consiliul Școlii Doctorale.

Art. 15 – Măsuri de remediere

(1) În cazul obținerii calificativului „NESATISFĂCĂTOR” pentru activitățile curente, doctorandului i se acordă un termen de 30 de zile pentru remediere, fiind stabilit un plan concret de recuperare și monitorizare intensivă.

(2) Dacă prezentarea anuală primește calificativul „RESPINS”, conform art. 74(3) din Regulamentul IOSUD, studentul dispune de un termen de 3 luni pentru refacerea raportului, beneficiind de un program de consultări intensive și de sprijinul Comisiei de îndrumare.

(3) În situația unei a doua respingeri consecutive, se inițiază procedura de exmatriculare, conform aceluiași articol, cazurile fiind analizate de Consiliul Școlii Doctorale, cu posibilitatea unei ultime oportunități de remediere în condiții speciale.

VIII. Responsabilități și organizare

Art. 16 – Responsabilitatea studentului-doctorand

Doctorandul are obligația de a depune la termen rapoartele de progres, de a pregăti și susține prezentările anuale, de a menține actualizat portofoliul academic, de a respecta planul individual de cercetare și de a comunica în mod proactiv dificultățile întâmpinate.

Art. 17 – Responsabilitatea conducătorului de doctorat

Conducătorul de doctorat are responsabilitatea monitorizării continue a progresului studentului, asigurării consultărilor prevăzute în plan, evaluării obiective a performanțelor, sprijinirii doctorandului în depășirea dificultăților și raportării periodice către Școala Doctorală asupra progresului acestuia.

Art. 18 – Responsabilitatea Comisiei de îndrumare

Comisia de îndrumare participă la evaluările anuale, oferă sprijin metodologic și științific, evaluează obiectiv prezentările de progres și formulează recomandări menite să asigure îmbunătățirea performanțelor academice ale doctorandului.

Art. 19 – Responsabilitatea Școlii Doctorale

Școala Doctorală organizează procesul de evaluare în conformitate cu metodologia în vigoare, asigură instrumentele și procedurile necesare, monitorizează aplicarea unitară a criteriilor și raportează anual către IOSUD rezultatele procesului de evaluare.

IX. Evidența și raportarea

Art. 20 – Evidența evaluărilor

Toate evaluările sunt consemnate într-un registru centralizat. Pentru fiecare student se constituie un dosar individual, care cuprinde rapoartele de progres și evaluările aferente, procesele-verbale ale prezentărilor anuale, corespondența relevantă și documentele privind măsurile de sprijin sau remediere aplicate.

Art. 21 – Raportarea statistică

Anual, Școala Doctorală elaborează un raport statistic care include rata de promovabilitate pe ani de studiu, identifică dificultățile recurente, evaluează eficiența măsurilor de sprijin aplicate și formulează recomandări pentru îmbunătățirea procesului de evaluare.

X. Dispoziții finale

Art. 22 – Intrarea în vigoare

Prezenta metodologie intră în vigoare odată cu acreditarea domeniului de doctorat și se aplică tuturor studenților-doctoranzi înmatriculați.

Art. 23 – Modificări și actualizări

Metodologia poate fi actualizată anual, în funcție de experiența acumulată și de modificările legislative. Orice modificare este aprobată de Consiliul Școlii Doctorale și avizată de CSUD.

Art. 24 – Soluționarea contestațiilor

Contestațiile privind evaluarea se soluționează conform procedurii prevăzute în *Procedura de soluționare a contestațiilor* (Anexa 5), prin sesizarea Consiliului Școlii Doctorale, care decide asupra acestora în termenele și condițiile stabilite.

Art. 25 – Adoptare Senat

Prezenta metodologie a fost dezbătut și adoptat de Senatul ITP în ședința din 11.09.2025.

Anexe

Anexa 0: Procedura de monitorizare progres doctoranzi (PO-CSUD-302)

Anexa 1: Model Raport de progres semestrial

Anexa 2: Fișa de evaluare a conducătorului de doctorat

Anexa 3: Ghid pentru prezentarea anuală de progres

Anexa 4: Proces-verbal prezentare anuală

Anexa 5: Procedura de soluționare a contestațiilor

Anexa 0: Procedura de monitorizare progres doctoranzi (PO-CSUD-302)

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 resuștinere: _____

Condiții specifice pentru resuștinere:

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: Conducătorul 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

**PROCEDURA DE SOLUȚIONARE
A CONTESTAȚIILOR PRIVIND EVALUAREA DOCTORANZILOR**

I. 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 mandatar sau transmisă prin poștă cu confirmare de primire.

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

Art. 6 – Conținutul contestației

Contestația 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 mandatului legal.

3. Competența de soluționare

Art. 7 – Repartizarea contestațiilor

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

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

(3) Contestațiile 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 5.1: Model cerere de contestație

Anexa 5.2: Model proces-verbal audiere

Anexa 5.3: Model decizie de soluționare

Anexa 5.4: Registru contestații

Anexa 5.5: Raportare statistică

Anexa 5.1: Model cerere de contestație

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 5.2: Model proces-verbal audiere**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: _____

Anexa 5.3: Model decizie de soluționare

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: _____

Componența:

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 5.4: Registru contestații

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.*

Anexa 5.5: Raportare statistică**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: _____