


<b>UNIVERSITATEA „OVIDIUS” din CONSTANȚA</b> 	<b>Procedură operațională UOC-PO-19</b>	<b>Ediția: I</b> <b>Revizia: 0</b>	<b>Nr. de ex.:</b> ____
	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ DE DE SCHIMBARE A CONDUCĂTORULUI DE DOCTORAT ȘI DE MEDIERE A CONFLICTELOR ÎN ȘCOLILE DOCTORALE DIN CADRUL ISD-UOC</b>	<b>Pagina: 1 / 16</b>	<b>Exemplar nr.: ____</b>


**APROBAT,**  
**Rector**  
**Universitatea „Ovidius” din Constanța,**  
**Prof.univ.dr. Sorin RUGINĂ**

## **PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ DE SCHIMBARE A CONDUCĂTORULUI DE DOCTORAT ȘI DE MEDIERE A CONFLICTELOR ÎN ȘCOLILE DOCTORALE DIN CADRUL ISD-UOC**

**Cod: UOC-PO-19**

**Ediția a I-a, Revizia 0**  
**(în vigoare începând cu 31.01.2019)**


**APROBAT ÎN ȘEDINȚA SENATULUI UOC**  
**DIN DATA DE:**  
**31 IAN. 2019**  
**Președinte:**  
**Prof.univ.dr. ION BOTESCU**


<b>UNIVERSITATEA „OVIDIUS” din CONSTANȚA</b> 	<b>Procedură operațională UOC-PO-19</b>	<b>Ediția: I</b> <b>Revizia: 0</b>	<b>Nr. de ex.:</b> —
	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ DE DE SCHIMBARE A CONDUCĂTORULUI DE DOCTORAT ȘI DE MEDIERE A CONFLICTELOR ÎN ȘCOLILE DOCTORALE DIN CADRUL ISD-UOC</b>	<b>Pagina: 2 / 16</b>  <b>Exemplar nr.: —</b>	

**01. CUPRINS**  
**UOC-PO-19-F.01**

UOC-PO-19-F.00	00. Pagina de gardă	1
UOC-PO-19-F.01	01. Cuprins	2
UOC-PO-19-F.02	02. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției/ reviziei procedurii	3
UOC-PO-19-F.03	03. Situația edițiilor și a reviziilor procedurii	4
UOC-PO-19-F.04	04. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția/revizia procedurii	5
UOC-PO-19-F.05	05. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura formalizată	6
UOC-PO-19-F.06	06. Conținutul procedurii	7
	6.1. Scopul procedurii	7
	6.2. Domeniul de aplicare a procedurii	7
	6.3. Documente de referință (reglementări) aplicabile procedurii	7
	6.3.1. Legislație primară	7
	6.3.2. Reglementări interne	7
	6.4. Descrierea procedurii	7
	6.4.1 Generalitati	7
	6.4.2. Etapizarea activității de bază a procedurii	8
	6.4.3. Descrierea etapelor de dezvoltare a activității de bază a procedurii	8
	Resurse necesare	10
	6.5. Responsabilități și răspunderi în derularea activităților din cadrul procedurii	11
	6.6. Derularea acțiunilor și a operațiunilor activităților procedurii, termene, responsabilități, rezultate	12
UOC-PO-19-A.00	07. Anexe și formulare	
UOC-PO-19-A.01	Anexa 1 – Diagrama flux	15
UOC-PO-19-A.02	Anexa 2 – Cerere de schimbarea a conducătorului de doctorat	16


APROBAT ÎN ȘEDINȚA SENATULUI UOC  
 DIN DATA DE:  
**31 IAN. 2019**  
 Președinte:  
 Prof.univ.dr. ION BOTEȘCU

UNIVERSITATEA „OVIDIUS” din CONSTANȚA	Procedură operațională UOC-PO-19		Ediția: I Revizia: 0	Nr. de ex.: —
	 <p>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ DE DE SCHIMBARE A CONDUCĂTORULUI DE DOCTORAT ȘI DE MEDIERE A CONFLICTELOR ÎN ȘCOLILE DOCTORALE DIN CADRUL ISD-UOC</p>			
			Pagina: 3 / 16	
Exemplar nr.: —				

**02. LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA EDITIEI/ REVIZIEI PROCEDURII**  
UOC-PO-19-F.02

Ed.	Rev.	ELABORAT	VERIFICAT	AVIZAT		AVIZ DE LEGALITATE	APROBAT	
				Departamentul de Asigurare a Calității Învățământului Superior / Departamentul de Strategii Academice și de Calitate (DACIS/DSAC)	Comisia de monitorizare a SCIM		Senat	Conducătorul entității publice
1	0	Responsabil Dan Vătăman Dumitru Laura	Director CSUD Adina Ciugureanu	Director	Președinte	Director	Președinte	Rector
				Popovici Ionela	Maftel Carmen	Dan Loredana	Botescu Ion	Rugină Sorin
				Aviz Nr. 23/10.12.2018	HCM nr. 7/07.01.2019	Aviz nr. 7/14.01.2019	HS nr. 36/31.01.2019	
		3.12.2018	3.12.2018					

APROBAT ÎN ȘEDINȚA SENATULUI UOC  
DIN DATA DE:  
**31 IAN. 2019**  
Președinte:  
Prof. univ. dr. ION BOTESCU


<b>UNIVERSITATEA „OVIDIUS” din CONSTANȚA</b> 	<b>Procedură operațională UOC-PO-19</b>		<b>Ediția: I</b> <b>Revizia: 0</b>	<b>Nr. de ex.:</b> ____
	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ DE DE SCHIMBARE A CONDUCĂTORULUI DE DOCTORAT ȘI DE MEDIERE A CONFLICTELOR ÎN ȘCOLILE DOCTORALE DIN CADRUL ISD-UOC</b>			<b>Pagina: 4 / 16</b>  <b>Exemplar nr.: ____</b>

**03. SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR PROCEDURII FORMALIZATE**  
UOC-PO-19-F.03

<i>Nr. crt.</i>	<i>Ediția</i>	<i>Revizia</i>	<i>Componenta revizuită</i>	<i>Descriere modificare</i>	<i>Modalitatea reviziei</i>	<i>Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției</i>
0	1	2	3	4	5	6
1.	1	0	-	-	-	

**APROBAT ÎN ȘEDINȚA SENATULUI UOC**  
**DIN DATA DE:**  
**31 IAN. 2019**  
 Președinte:  
 Prof.univ.dr. ION BOTESCU



<b>UNIVERSITATEA „OVIDIUS” din CONSTANȚA</b> 	<b>Procedură operațională UOC-PO-19</b>	<b>Ediția: I</b> <b>Nr. de ex.: _____</b>
	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ DE DE SCHIMBARE A CONDUCĂTORULUI DE DOCTORAT ȘI DE MEDIERE A CONFLICTELOR ÎN ȘCOLILE DOCTORALE DIN CADRUL ISD-UOC</b>	<b>Revizia: 0</b>
		<b>Exemplar nr.: _____</b>

**05. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI ALE TERMENILOR UTILIZAȚI ÎN PROCEDURA FORMALIZATĂ  
UOC-PO--F.05**


**5.1. Definiții ale termenilor**

<b>Nr. Crt.</b>	<b>Termenul</b>	<b>Definiția</b>
1.	Conducător de doctorat	Cadrul didactic sau cercetătorul, cu experiență în domeniul cercetării științifice, care coordonează activitatea studentului-doctorand în urma dobândirii acestui drept în conformitate cu prevederile art. 166 din Legea educației naționale nr. 1/2011
2.	Mediere	Formă alternativă de rezolvare a disputelor între studenții-doctoranzi și conducătorii de doctorat ce doresc să ajungă la o înțelegere, cu ajutorul Consiliului Școlii Doctorale sau Consiliului Studiilor Universitare de Doctorat

**5.2. Abrevieri ale termenilor**

<b>Abrevierea</b>	<b>Termenul abreviat</b>
BACIS	Biroul Asigurarea Calității învățământului superior, în cadrul DSAC
CA	Consiliul de Administrație
DACIS/DSAC	Departamentul de Asigurare a Calității Învățământului Superior / Departamentul de Strategii Academice și de Calitate
HG	Hotărâre de Guvern
UOC	Universitatea „Ovidius” din Constanța
IOSUD	Instituție organizatoare de studii universitare de doctorat
IOSUD-UOC	Instituție organizatoare de studii universitare de doctorat din cadrul Universității “Ovidius” din Constanța
ISD	Institutul Studiilor Doctorale
SD	Școala Doctorală
CSD	Consiliul Școlii Doctorale
CSUD	Consiliul Studiilor Universitare de Doctorat
Regulament ISD	Regulament instituțional de organizare și funcționare a studiilor universitare de doctorat în cadrul Școlii Doctorale

**APROBAT ÎN ȘEDINȚA SENATULUI UOC**  
 DIN DATA DE:  
**31 IAN. 2019**  
 Președinte:  
 Prof.univ.dr. ION BOTEȘCU


<b>UNIVERSITATEA „OVIDIUS” din CONSTANȚA</b> 	<b>Procedură operațională UOC-PO-19</b>		<b>Ediția: I</b> <b>Revizia: 0</b>	<b>Nr. de ex.: ___</b>
	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ DE DE SCHIMBARE A CONDUCĂTORULUI DE DOCTORAT ȘI DE MEDIERE A CONFLICTELOR ÎN ȘCOLILE DOCTORALE DIN CADRUL ISD-UOC</b>			<b>Pagina: 5 / 16</b>

**04. LISTA CUPRINZÂND PERSOANELE LA CARE SE DIFUZEAZĂ EDIȚIA/REVIZIA PROCEDURII**

UOC-PO-19-F.04

<b>Nr. Crt.</b>	<b>Scopul difuzării</b>	<b>Modalitate difuzare</b>	<b>Ex. nr.</b>	<b>Structura/Compartiment</b>	<b>Funcția</b>	<b>Nume și prenume</b>	<b>Data trans- miterii</b>	<b>Observații</b>
1.	Evidență și aplicare	Exemplar original	1	Elaborator	Responsabil			
2.	Evidență, aplicare și arhivare	Exemplar original	2	Comisia de monitorizare a Sistemului de control intern managerial	Secretar			
3.	Evidență	Exemplar în format electronic	2	Consiliul de Administrație	Secretar			
				Senat	Secretar			
4.	Aplicare	Exemplar în format electronic	2	Școală Doctorală	Director			
				Conducător de doctorat				
				Studenti-doctoranzi				
				Secretariat ISD	secretar			
5	Informare	Postare pe pagina web a UOC, (varianta electronică)	2	Tuturor angajatilor UOC				

APROBAT ÎN ȘEDINȚA SENATULUI UOC  
 DIN DATA DE:  
**31 IAN. 2019**  
 Președinte:  
 Prof.univ.dr. ION BOTESCU

<b>UNIVERSITATEA „OVIDIUS” din CONSTANȚA</b> 	<b>Procedură operațională UOC-PO-19</b>	<b>Ediția: I</b> <b>Revizia: 0</b>	<b>Nr. de ex.:</b> ____
	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ DE DE SCHIMBARE A CONDUCĂTORULUI DE DOCTORAT ȘI DE MEDIERE A CONFLICTELOR ÎN ȘCOLILE DOCTORALE DIN CADRUL ISD-UOC</b>	<b>Pagina: 6 / 16</b>	
		<b>Exemplar nr.: ____</b>	

**05. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI ALE TERMENILOR UTILIZAȚI ÎN PROCEDURA FORMALIZATĂ  
UOC-PO--F.05**

**5.1. Definiții ale termenilor**


<b>Nr. Crt.</b>	<b>Termenul</b>	<b>Definiția</b>
1.	Conducător de doctorat	Cadrul didactic sau cercetătorul, cu experiență în domeniul cercetării științifice, care coordonează activitatea studentului-doctorand în urma dobândirii acestui drept în conformitate cu prevederile art. 166 din Legea educației naționale nr. 1/2011
2.	Mediere	Formă alternativă de rezolvare a disputelor între studenții-doctoranzi și conducătorii de doctorat ce doresc să ajungă la o înțelegere, cu ajutorul Consiliului Școlii Doctorale sau Consiliului Studiilor Universitare de Doctorat

**5.2. Abrevieri ale termenilor**

<b>Abrevierea</b>	<b>Termenul abreviat</b>
BACIS	Biroul Asigurarea Calității învățământului superior, în cadrul DSAC
CA	Consiliul de Administrație
DACIS/DSAC	Departamentul de Asigurare a Calității Învățământului Superior / Departamentul de Strategii Academice și de Calitate
HG	Hotărâre de Guvern
UOC	Universitatea „Ovidius” din Constanța
IOSUD	Instituție organizatoare de studii universitare de doctorat
IOSUD-UOC	Instituție organizatoare de studii universitare de doctorat din cadrul Universității “Ovidius” din Constanța
ISD	Institutul Studiilor Doctorale
SD	Școala Doctorală
CSD	Consiliul Școlii Doctorale
CSUD	Consiliul Studiilor Universitare de Doctorat
Regulament ISD	Regulament instituțional de organizare și funcționare a studiilor universitare de doctorat în cadrul Școlii Doctorale

APROBAT ÎN ȘEDINȚA SENATULUI UOC  
 DIN DATA DE:  
**31 IAN. 2019**  
 Președinte:  
 Prof.univ.dr. ION BOTEȘCU



<b>UNIVERSITATEA „OVIDIUS” din CONSTANȚA</b> 	<b>Procedură operațională UOC-PO-19</b>	<b>Ediția: I</b> <b>Revizia: 0</b>	<b>Nr. de ex.: —</b>
	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ DE DE SCHIMBARE A CONDUCĂTORULUI DE DOCTORAT ȘI DE MEDIERE A CONFLICTELOR ÎN ȘCOLILE DOCTORALE DIN CADRUL ISD-UOC</b>	<b>Pagina: 7 / 16</b>  <b>Exemplar nr.: —</b>	

## **06. CONȚINUTUL PROCEDURII**

UOC-PO-19-F.06

### **6.1. Scopul procedurii**

Scopul procedurii este de a stabili modalitățile în care se poate schimba conducătorul de doctorat al unui student-doctorand și, atunci când este cazul, medierea în vederea soluționării pe cale amiabilă a conflictelor între studenții-doctoranzi și conducătorii de doctorat, în condiții de neutralitate, imparțialitate și confidențialitate.

### **6.2. Domeniul de aplicare a procedurii**

- (1) Prezenta procedură se aplică în Școlile Doctorale din cadrul ISD-UOC
- (2) conform diagramei flux prezentate în **ANEXA1**.

### **6.3. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate**

Documentele de referință în cazul prezentei proceduri sunt:

#### **6.3.1. Legislație primară:**

- (1) Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu completările și modificările ulterioare;
- (2) HG nr. 681/2011 privind aprobarea Codului studiilor universitare de doctorat, modificată și completată prin HG nr. 134/2016;

#### **6.3.2. Reglementări interne:**

- (1) Regulamentul instituțional de organizare și funcționare a programelor de studii universitare de doctorat în UOC
- (2) Regulament instituțional de organizare și funcționare a studiilor universitare de doctorat ale Școlilor Doctorale
- (3) Carta Universitară
- (4) Codul de etică și deontologie profesională universitară al UOC


### **6.4. Descrierea procedurii**

#### **6.4.1. Generalități**

- (1) În Școlile Doctorale din cadrul ISD al UOC schimbarea conducătorului de doctorat se poate face, numai în același domeniu de doctorat, în cadrul aceleiași IOSUD sau la un alt IOSUD, în următoarele situații:
  - a) conducătorul de doctorat a împlinit vârsta de pensionare și nu dorește să-și continue activitatea;
  - b) conducătorul de doctorat este indisponibil pentru o perioadă de peste un an;
  - c) la solicitarea comună a studentului-doctorand și a conducătorului de doctorat în baza unor motive întemeiate;
  - d) la solicitarea motivată a studentului-doctorand în cazul în care conducătorul de doctorat nu a respectat prevederile contractului de studii doctorale sau i-a fost retrasă calitatea de membru al Școlii Doctorale;
  - e) în cazuri de forță majoră.
- (2) În toate situațiile de mai sus, schimbarea conducătorului de doctorat se face cu aprobarea Consiliului Școlii Doctorale și numai cu acordul scris al noului conducător de doctorat.





<b>UNIVERSITATEA „OVIDIUS” din CONSTANȚA</b> 	<b>Procedură operațională UOC-PO-19</b>	<b>Ediția: I</b> <b>Revizia: 0</b>	<b>Nr. de ex.: —</b>
	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ DE DE SCHIMBARE A CONDUCĂTORULUI DE DOCTORAT ȘI DE MEDIERE A CONFLICTELOR ÎN ȘCOLILE DOCTORALE DIN CADRUL ISD-UOC</b>	<b>Pagina: 8 / 16</b>	
		<b>Exemplar nr.: —</b>	

#### 6.4.2. Etapizarea activității de bază a procedurii

(1) Prezenta procedură operațională are în evidență și abordează 4 activități de referință:

- (A) *Depunerea cererii de schimbare a conducătorului de doctorat*
- (B) *Analiza cererii și emiterea deciziei privind cererea de schimbare a conducătorului la nivelul CSD*
- (C) *Medierea conflictelor între studenții-doctoranzi și conducătorii de doctorat la nivelul Școlii Doctorale*
- (D) *Medierea conflictelor între studenții-doctoranzi și conducătorii de doctorat la nivelul Consiliului Studiilor Universitare de Doctorat (CSUD)*

(2) Etapele de dezvoltare a acestor activități de referință sunt:

##### **(A) Depunerea cererii de schimbare a conducătorului de doctorat**

- (A.1) Etapa de depunere a cererii de schimbare a conducătorului de doctorat la secretariatul SD
- (A.2) Etapa de informare și de transmitere cererii de schimbare a conducătorului de doctorat către directorul SD

##### **(B) Analiza cererii și emiterea deciziei privind cererea de schimbare a conducătorului la nivelul CSD.**

- (B.1) Etapa de semnare de către directorul CSD a cererii pe baza hotărârii CSD;

##### **(C) Medierea conflictelor între studenții-doctoranzi și conducătorii de doctorat la nivelul Școlii Doctorale**

- (C.1) Etapa de desemnare a comisiei pentru medierea conflictelor la nivelul Școlii Doctorale
- (C.2) Etapa de convocare la discuții a părților implicate și comunicarea Raportului comisiei
- (C.3) Etapa de analizare și hotărâre în cadrul CSD

##### **(D) Medierea conflictelor între studenții-doctoranzi și conducătorii de doctorat la nivelul Consiliului Studiilor Universitare de Doctorat (CSUD)**

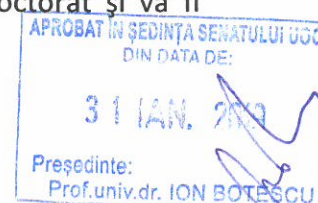
- (D.1) Etapa de desemnare a comisiei pentru medierea conflictelor la nivelul CSUD
- (D.2) Etapa de analizare a soluției propusă de SD și convocarea la discuții a părților implicate
- (D.3) Etapa de analizare și hotărâre în cadrul CSD privind medierea


#### 6.4.3. Descrierea etapelor de dezvoltare a activității de bază a procedurii

##### **(A) Depunerea cererii de schimbare a conducătorului de doctorat**

(A.1) *Etapa de depunere a cererii de schimbare a conducătorului de doctorat la secretariatul SD*

- (1) Studentul-doctorand completează și depune la Secretariatul Școlii Doctorale o cerere (**Anexa 2**) în care menționează motivul pentru care solicită schimbarea conducătorului de doctorat.
- (2) Cererea va cuprinde avizul de principiu al noului conducător de doctorat și va fi depusă cu cel puțin 30 de zile înainte de producerea efectelor



<b>UNIVERSITATEA „OVIDIUS” din CONSTANȚA</b> 	<b>Procedură operațională UOC-PO-19</b>	<b>Ediția: I</b> <b>Revizia: 0</b>	<b>Nr. de ex.: —</b>
	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ DE DE SCHIMBARE A CONDUCĂTORULUI DE DOCTORAT ȘI DE MEDIERE A CONFLICTELOR ÎN ȘCOLILE DOCTORALE DIN CADRUL ISD-UOC</b>	<b>Pagina: 9 / 16</b>	
		<b>Exemplar nr.: —</b>	

*(A.2) Etapa de informare și de transmitere cererii de schimbare a conducătorului de doctorat către directorul SD*

- (1) Secretarul SD primește și înregistrează cererea de schimbare a conducătorului de doctorat în registrul de intrare-ieșire corespondență al SD
- (2) Secretarul Școlii Doctorale transmite cererea de schimbare a conducătorului de doctorat (scan), prin e-mail, Directorului Școlii Doctorale, în cel mult 2 zile de la înregistrarea cererii.

**(B) Analiza cererii și emiterea deciziei privind cererea de schimbare a conducătorului la nivelul CSD**

*(B.1) Etapa de semnare de către directorul CSD a cererii de schimbare a conducătorului de doctorat pe baza hotărârii CSD*

- (1) Directorul Școlii Doctorale convoacă în cel mult 10 zile Consiliul Școlii Doctorale în vederea analizării cererii de schimbare a conducătorului de doctorat;
- (2) Pe baza hotărârii CSD privind solicitarea studentului-doctorand, directorul CSD va semna (aprobat/neaprobat) cererea solicitantului la sediul Secretariatului Școlii doctorale, în maxim 3 zile lucrătoare de la data ședinței CSD. În cazul în care CSD nu aprobă cererea de schimbare a conducătorului de doctorat, se motivează respingerea cererii.
- (3) Secretarul SD comunică rezoluția prin e-mail părților implicate: celor doi conducători de doctorat și studentului-doctorand în maxim 2 zile lucrătoare de la data semnării. Dacă solicitarea de schimbare a conducătorului de doctorat a intervenit în contextul izbucnirii unui conflict între studentul-doctorand și conducătorul de doctorat, urmează medierea conflictului în vederea soluționării pe cale amiabilă.

**(C) Medierea conflictelor între studenții-doctoranzi și conducătorii de doctorat la nivelul Școlii Doctorale**

*(C.1) Etapa de desemnare a comisiei pentru medierea conflictelor la nivelul Școlii Doctorale*

- (1) Consiliul Școlii Doctorale desemnează o comisie pentru medierea conflictelor alcătuită din trei conducători de doctorat din cadrul Școlii Doctorale, dintre care cel puțin unul este din domeniul de doctorat în cadrul căruia a apărut conflictul.


*(C.2) Etapa de convocare la discuții a părților implicate și comunicarea Raportului comisiei*

- (1) Comisia pentru medierea conflictelor are la dispoziție 10 zile pentru a convoca la dialog părțile implicate. În urma analizării situației și pozițiilor exprimate, comisia va propune soluții în vederea rezolvării pe cale amiabilă a conflictului. Rezultatele lucrărilor Comisiei și soluțiile propuse pentru rezolvarea pe cale amiabilă a conflictului sunt consemnate într-un Raport semnat de părțile implicate și membrii comisiei de mediere.
- (2) Comisia pentru medierea conflictelor transmite Raportul scanat, prin e-mail, Directorului Școlii Doctorale, în termen de 3 zile, pentru a le supune spre analiză Consiliului Școlii Doctorale.

*(C.3) Etapa de analizare și hotărâre în cadrul CSD*





<b>UNIVERSITATEA „OVIDIUS” din CONSTANȚA</b> 	<b>Procedură operațională UOC-PO-19</b>	<b>Ediția: I</b> <b>Revizia: 0</b>	<b>Nr. de ex.:</b> ____
	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ DE DE SCHIMBARE A CONDUCĂTORULUI DE DOCTORAT ȘI DE MEDIERE A CONFLICTELOR ÎN ȘCOLILE DOCTORALE DIN CADRUL ISD-UOC</b>	<b>Pagina: 10 / 16</b>	
		<b>Exemplar nr.:</b> ____	

- (1) În termen de 10 zile Directorul Școlii Doctorale convoacă Consiliul Școlii Doctorale care analizează raportul Comisiei pentru medierea conflictelor și decide asupra măsurilor ce se impun a fi luate. Hotărârea este transmisă la secretariat SD de către Director SD.
- (2) Decizia CSD se comunică prin e-mail, de către secretarul SD, tuturor părților implicate, în termen de 3 zile. În cazul în care decizia Consiliului Școlii Doctorale nu conduce la soluționarea conflictului, în termen de 3 zile, Directorul Școlii Doctorale va transmite toate documentele aferente medierii către CSUD în vederea continuării procedurii de mediere.

#### **(D) Medierea conflictelor între studenții-doctoranzi și conducătorii de doctorat la nivelul Consiliului Studiilor Universitare de Doctorat (CSUD)**

##### *(D.1) Etapa de desemnare a comisiei pentru medierea conflictelor la nivelul CSUD.*

- (1) CSUD desemnează o comisie pentru medierea conflictelor alcătuită din trei conducători de doctorat din cadrul ISD, dintre care cel puțin unul este afiliat Școlii Doctorale în cadrul căreia a apărut conflictul.

##### *(D.2) Etapa de analizare a soluției propusă de SD, convocare la discuții a părților implicate.*

- (1) Comisia pentru medierea conflictelor are la dispoziție 10 zile ca să analizeze modul în care a decurs procedura de mediere la nivelul Școlii Doctorale și să invite la dialog părțile în vederea identificării unor noi soluții pentru stingerea conflictului. Rezultatele lucrărilor/Concluziile Comisiei și soluțiile propuse pentru rezolvarea pe cale amiabilă a conflictului sunt consemnate într-un Raport semnat de părțile implicate și membrii comisiei de mediere.
- (2) Comisia pentru mediere transmite documentul (scan) prin e-mail Directorului CSUD, în termen de 3 zile, pentru a le supune spre analiză CSUD.

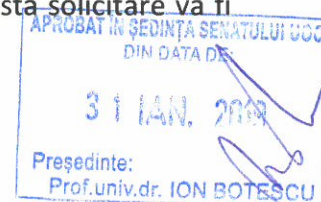
##### *(D.3) Etapa de analizare și hotărâre în cadrul CSD privind medierea*

- (1) În termen de 10 zile Directorul CSUD convoacă CSUD care analizează raportul CSD pentru medierea conflictelor și decide asupra măsurilor ce se impun a fi luate.
- (2) Decizia CSUD se comunică prin e-mail, de către secretarul ISD, tuturor părților implicate în termen de 3 zile.


#### **6.5. Resurse necesare**

##### **(A) Resurse materiale**

- (1) UOC, prin compartimentele implicate, dispune de baza materială pentru desfășurarea activităților cu privire la procedura de schimbare a conducătorului de doctorat și/sau de mediere a conflictelor între studenții-doctoranzi și conducătorii de doctorat în Școlile Doctorale din cadrul ISD-UOC.
- (2) Pentru desfășurarea activităților care se înscriu în specificul acestei proceduri nu sunt necesare resurse materiale sau dotări speciale, ci cele care sunt în dotarea curentă a compartimentelor și aflate în utilizare curentă: sală de ședință, calculatoare, imprimantă multifuncțională, birouri, scaune, videoproiector, rechizite, papetărie.
- (3) În condițiile în care se constată necesitatea unor dotări specifice, această solicitare va fi adresată conducerii.





<b>UNIVERSITATEA „OVIDIUS” din CONSTANȚA</b> 	<b>Procedură operațională UOC-PO-19</b>	<b>Ediția: I</b> <b>Revizia: 0</b>	<b>Nr. de ex.:</b> ____
	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ DE DE SCHIMBARE A CONDUCĂTORULUI DE DOCTORAT ȘI DE MEDIERE A CONFLICTELOR ÎN ȘCOLILE DOCTORALE DIN CADRUL ISD-UOC</b>	<b>Pagina: 11 / 16</b>	
		<b>Exemplar nr.: ____</b>	

**(B) Resurse umane**

- (1) Personal care poate interacționa cu activitatea procedurată;
- (2) Directorul CSUD
- (3) Directorul CSD;
- (4) Conducător de doctorat;
- (5) Secretariat ISD;
- (6) Studentul-doctorand

**(C) Resurse financiare**

Resursele financiare sunt asigurate prin bugetul anual aprobat.

**6.6. Responsabilități și răspunderi în derularea activităților din cadrul procedurii**

Secretariatul Școlii Doctorale are următoarele responsabilități:

- asigură înregistrarea și transmiterea cererilor de schimbare a conducătorului de doctorat către conducerea Școlii Doctorale;
- comunică părților implicate deciziile adoptate de Consiliul Școlii Doctorale/ Consiliul Studiilor Universitare de Doctorat;

Comisiile pentru medierea conflictelor au următoarele responsabilități:

- propun soluții pentru stingerea pe cale amiabilă a conflictului;
- convoacă părțile implicate la discuții;
- transmit către Directorul SD/ISD a Raportului privind rezultatele medierii;

Consiliul Școlii Doctorale are următoarele responsabilități:

- aprobă/nu aprobă cererile de schimbare a conducătorului de doctorat;
- inițiază procedura de mediere a conflictelor între studenții-doctoranzi și conducătorii de doctorat;
- desemnează comisia pentru medierea conflictelor;
- decide asupra măsurilor ce trebuie luate în baza propunerilor comisiei de mediere;

Consiliul Studiilor Universitare de Doctorat are următoarele responsabilități:

- aproba comisia pentru medierea conflictelor între studenții-doctoranzi și conducătorii de doctorat;
- decide asupra măsurilor ce trebuie luate în baza propunerilor comisiei de mediere.

Studentul-doctorand


- depune cererea de schimbare a conducătorului de doctorat cu 30 de zile înainte ca aceasta să producă efecte

**6.7. Derularea acțiunilor și a operațiunilor activităților procedurii, termene, responsabilități, rezultate**

**(A) Depunerea cererii de schimbare a conducătorului de doctorat**

Activitate	Pa s	Acțiune/operațiune	Responsabil	Termen	Rezultat/Docum ent
(A.1) Etapa Etapa de depunere a cererii de schimbare a conducătorului de doctorat la secretariatul SD	1	Primirea cererii de schimbare a conducătorului de doctorat	Studentul-doctorand	Cu cel puțin 30 de zile înainte ca cererea sa produca efecte	Cerere schimbare a conducătorului de doctorat



<b>UNIVERSITATEA „OVIDIUS” din CONSTANȚA</b> 	<b>Procedură operațională UOC-PO-19</b>		<b>Ediția: I</b>	<b>Nr. de ex.: —</b>
	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ DE DE SCHIMBARE A CONDUCĂTORULUI DE DOCTORAT ȘI DE MEDIERE A CONFLICTELOR ÎN ȘCOLILE DOCTORALE DIN CADRUL ISD-UOC</b>		<b>Pagina: 12 / 16</b>	
			<b>Exemplar nr.: —</b>	

(A.2) Etapa de informare și de transmitere a cererii de schimbare a conducătorului de doctorat către directorul SD	1	Înregistrarea cererii în registru de intrări- ieșiri corespondență	Secretarul SD	Cel mult 2 zile de la înregistrarea cererii	Cerere schimbare a conducătorului de doctorat înregistrată
	2	Transmiterea, prin email, a cererii de schimbare a conducătorului de doctorat către directorul SD	Secretarul SD	Cel mult 2 zile de la înregistrarea cererii	Cerere schimbare a conducătorului de doctorat scan pe e-mail

**(B) Analizarea și luarea deciziei privind cererea de schimbare a conducătorului la nivelul CSD**


<b>Activitate</b>	<b>Pas</b>	<b>Acțiune/operațiune</b>	<b>Responsabil</b>	<b>Termen</b>	<b>Rezultat/Document</b>
(B.1) Etapa de semnare de către directorul CSD a cererii de schimbare a conducătorului de doctorat pe baza hotărârii CSD	1	Convocare CSD	Director SD	10 zile	Hotărâre CSD
	2	Semnarea cererii de schimbare a conducătorului de doctorat	Director SD	Maxim 3 zile lucrătoare de la data ședinței CSD	Cerere schimbare a conducătorului de doctorat semnată
	3	Comunicarea rezoluției	Secretar SD	Maxim 2 lucrătoare zile de la semnare	E-mail

**(C) Medierea conflictelor între studenții-doctoranzi și conducătorii de doctorat la nivelul Școlii Doctorale**

<b>Activitate</b>	<b>Pas</b>	<b>Acțiune/operațiune</b>	<b>Responsabil</b>	<b>Termen</b>	<b>Rezultat/Document</b>
(C.1) de desemnare a comisiei pentru medierea conflictelor la nivelul Școlii Doctorale	1	Desemnarea unei comisii pentru medierea conflictelor	CSD	3 zile de la primirea cererii	Constituirea comisiei de mediere
(C.2) Etapa de convocare la discuții a părților implicate și transmitere a raportului comisiei	1	Întâlnirea părților implicate	Comisia de mediere	10 zile de la nominalizar ea comisiei	Raport semnat de părțile implicate și membrii comisiei de mediere
	2	Transmiterea raportului semnat de părțile implicate și membrii comisiei de mediere	Comisia de mediere	3 zile	
(C.3) Etapa de analizare și hotărâre în cadrul CSD	1	Analizarea raportului Comisiei pentru medierea conflictelor și stabilirea măsurilor de către CSD	Directorul SD	10 zile de la întocmirea raportului	
	2	Comunicarea hotărârii	Secretar SD	3 zile	Email

Scanat prin e-mail  
 APROBAT ÎN ȘEDINȚA SENATULUI UOC  
 DIN DATA DE:  
 31 IAN. 2019  
 Președinte:  
 Prof.univ.dr. ION BOTEȘCU  
 Hotărâre CSD



<b>UNIVERSITATEA „OVIDIUS” din CONSTANȚA</b> 	<b>Procedură operațională UOC-PO-19</b>		<b>Ediția: I</b> <b>Revizia: 0</b>	<b>Nr. de ex.:</b> ____
	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ DE DE SCHIMBARE A CONDUCĂTORULUI DE DOCTORAT ȘI DE MEDIERE A CONFLICTELOR ÎN ȘCOLILE DOCTORALE DIN CADRUL ISD-UOC</b>			<b>Pagina: 13 / 16</b>


**(D) Medierea conflictelor între studenții-doctoranzi și conducătorii de doctorat la nivelul Consiliului Studiilor Universitare de Doctorat (CSUD)**

<i>Activitate</i>	<i>Pas</i>	<i>Acțiune/operațiune</i>	<i>Responsabil</i>	<i>Termen</i>	<i>Rezultat/Document</i>
(D.1) Etapa de desemnare a comisiei pentru medierea conflictelor la nivelul CSUD	1	De desemnarea unei comisii pentru medierea conflictelor	CSUD	3 zile de la înregistrarea cererii	Constituirea comisiei de mediere
(D.2) Etapa de analizare a soluției propusă de SD, convocare la discuții a părților implicate	1	Întâlnirea părților implicate	Comisia de mediere	10 zile	Raport semnat de părțile implicate și membrii comisiei de mediere
	2	Transmiterea raportului semnat de părțile implicate și membrii comisiei de mediere către Director CSUD	Comisia de mediere	3 zile	e-mail
(D.3) Etapa de analizare și hotărâre în cadrul CSUD privind medierea	1	Analizarea raportului comisiei de mediere în cadrul ședinței CSUD	Director CSUD	10 zile	Hotărâre CSUD
	2	Comunicarea hotărârii	Secretar ISD	3 zile	Email

**APROBAT ÎN ȘEDINȚA SENATULUI UOC**  
 DIN DATA DE:  
**31 IAN. 2009**  
 Președinte:  
 Prof.univ.dr. ION BOTEȘCU





<b>UNIVERSITATEA „OVIDIUS” din CONSTANȚA</b> 	<b>Procedură operațională UOC-PO-19</b>	<b>Ediția: I</b> <b>Nr. de ex.: _____</b>
	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ DE DE SCHIMBARE A CONDUCĂTORULUI DE DOCTORAT ȘI DE MEDIERE A CONFLICTELOR ÎN ȘCOLILE DOCTORALE DIN CADRUL ISD-UOC</b>	<b>Revizia: 0</b>
<b>Exemplar nr.: _____</b>		

## 7. Secțiunea ANEXE ȘI FORMULARE

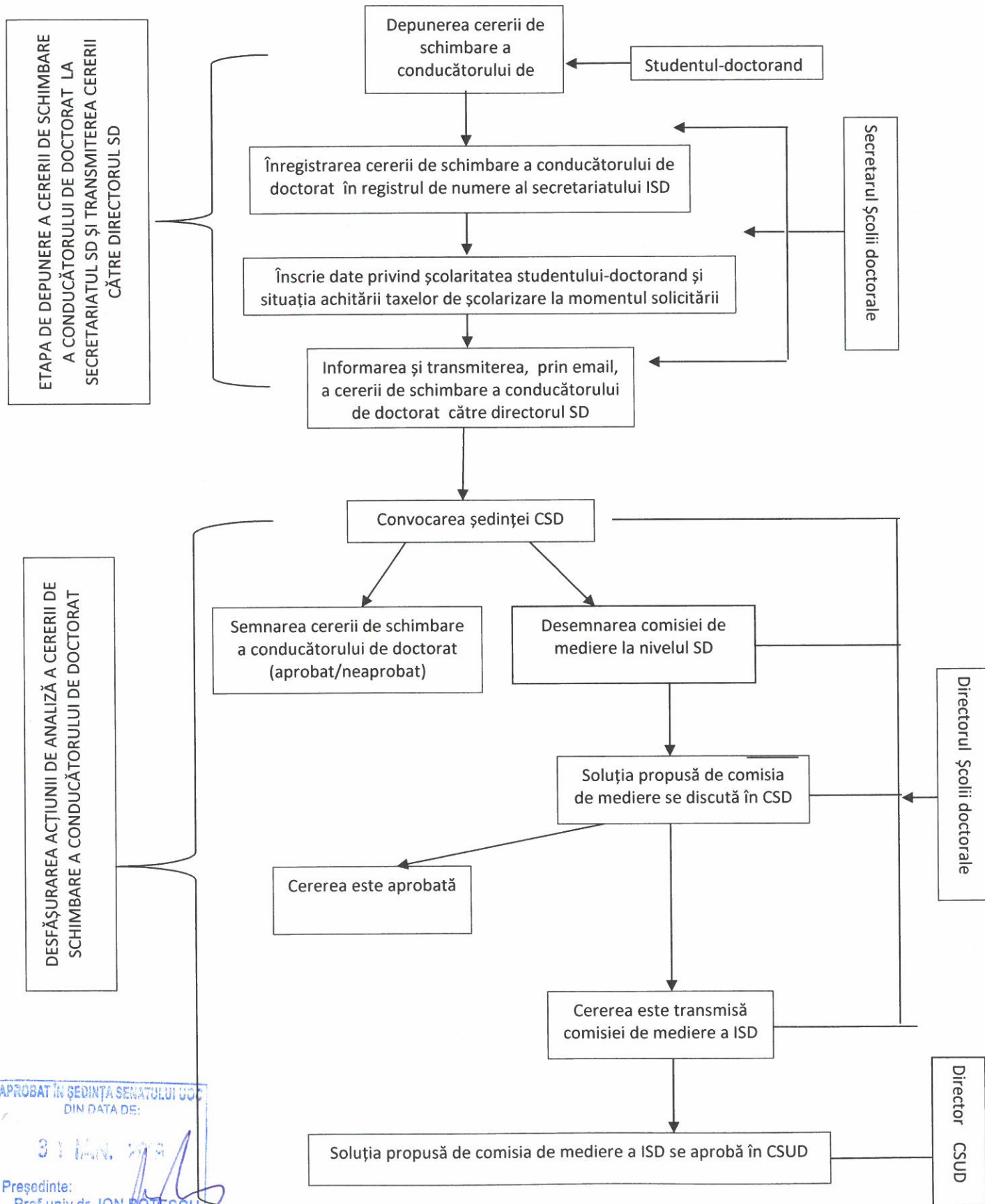
UOC-PO-19n-F.07

### 7.1. ANEXE


- |   |   |
|---|---|
| <p>UOC-PO-07-A.01</p> <p>UOC-PO-07-A.02</p> | <p>Anexa 1 – Diagrama flux de schimbare a conducătorului de doctorat și de mediere a conflictelor în școlile doctorale din cadrul ISD-UOC</p> <p>Anexa 2 – Cerere de schimbare a conducătorului de doctorat</p> |
|---|---|

APROBAT ÎN ȘEDINȚA SENATULUI UOC  
 DIN DATA DE:  
**31 IAN. 2019**  
 Președinte:  
 Prof.univ.dr. ION BOTESCU

**ANEXA 1 – Diagrama flux de schimbare a conducătorului de doctorat și de mediere a conflictelor în școlile doctorale din cadrul ISD-UOC**



APROBAT ÎN ȘEDINȚA SENATULUI UOC  
 DIN DATA DE:  
 21 IAN. 2019  
 Președinte:  
 Prof.univ.dr. ION BOTESCU

<b>UNIVERSITATEA „OVIDIUS” din CONSTANȚA</b> 	<b>Procedură operațională UOC-PO-19</b>	<b>Ediția: I</b> <b>Nr. de ex.: _____</b>
	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ DE DE SCHIMBARE A CONDUCĂTORULUI DE DOCTORAT ȘI DE MEDIERE A CONFLICTELOR ÎN ȘCOLILE DOCTORALE DIN CADRUL ISD-UOC</b>	<b>Revizia: 0</b>
<b>Exemplar nr.: _____</b>		

Universitatea Ovidius din Constanța  
ISD

**Anexa 2**

Aprobat în ședința CSD din data \_\_\_\_\_  
Director SD

\_\_\_\_\_

**CĂTRE**

**Școala Doctorală de \_\_\_\_\_  
Dnei/Dlui Director**

Subsemnatul/a \_\_\_\_\_

Student-doctorand înmatriculat în anul \_\_\_\_\_, cu frecvență / frecvență redusă,  
pe loc bugetat/cu taxă, domeniul \_\_\_\_\_, sub  
conducerea științifică a prof.univ.dr. \_\_\_\_\_, vă rog să aprobați  
schimbarea conducătorului de doctorat de la \_\_\_\_\_ la  
\_\_\_\_\_

Motivul pentru care solicit schimbarea conducătorului de doctorat este:

\_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_

Student-doctorand,

Viza noului conducător de doctorat

.....

Viza secretariat ISD,

