

**ROMÂNIA**  
**MINISTERUL EDUCAȚIEI**  
**UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI**



**Anexa 2 la Hotărârea Consiliului pentru studiile universitare de doctorat nr. 29/05.10.2021**

**Director CSUD,**  
**Prof. dr. ing. Eugen-Victor-Cristian RUSU**

Aprobat,  
Rector,  
Prof. dr. ing. Puiu Lucian GEORGESCU

**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ**  
**PRIVIND VERIFICAREA RESPECTĂRII ETICII ȘI DEONTOLOGIEI**  
**UNIVERSITARE ÎN ELABORAREA TEZELOR DE DOCTORAT (PERIOADA**  
**1990-2016)**  
**DIN UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI**

Verificat,

Prof. dr. ing. Eugen-Victor-Cristian RUSU

Elaborat,  
Prof. dr. ing. Luminița MORARU  
Prof. dr. Nicoleta IFRIM  
Prof. dr. Dana TUTUNARU  
Prof. dr. ing. Gabriela RÂPEANU

**Avertisment:**

*Documentul de față este proprietatea Universității Dunărea de Jos din Galați, difuzat în regim CONTROLAT și destinat utilizării exclusive pentru propriile cerințe. Utilizarea integrală sau parțială a acestei proceduri sau reproducerea în orice publicație și prin orice procedeu este interzisă fără acordul scris al conducerii UDJG. Reproducerea și difuzarea documentului sunt în exclusivitate dreptul UDJG.*

 <p>UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI</p>	<p><b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b></p>	Ediția I
		Revizia 0
		Pagina 2
	<p><b>VERIFICAREA RESPECTĂRII ETICII ȘI DEONTOLOGIEI UNIVERSITARE ÎN ELABORAREA TEZELOR DE DOCTORAT (PERIOADA 1990-2016) DIN UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI COD PO – CSUD – 04</b></p>	Exemplar -
		Data 04.10.2021

## CUPRINS

Nr. crt.	Denumire	Pagina
	Pagină de gardă	
	Cuprins	
1.	Scop	3
2.	Domeniu de aplicare	3
3.	Documente de referință	3
4.	Definiții și abrevieri	3
5.	Descrierea procedurii	4
6.	Responsabilități	5
7.	Formular evidență modificări	6
8.	Formular analiză procedură	6
9.	Formular distribuire procedură	7

 <p>UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI</p>	<p>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</p>	Ediția I
		Revizia 0
		Pagina 3
	<p>VERIFICAREA RESPECTĂRII ETICII ȘI DEONTOLOGIEI UNIVERSITARE ÎN ELABORAREA TEZELOR DE DOCTORAT (PERIOADA 1990-2016) DIN UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI COD PO – CSUD – 04</p>	Exemplar -
		Data 04.10.2021

## 1. Scop

Scopul acestei proceduri este de a operaționaliza activitatea de verificare a respectării eticii și deontologiei universitare în elaborarea tezelor de doctorat susținute, conform prevederilor legale, în perioada 1990-20016, la Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați, conform strategiei de prevenire și combatere a fenomenului de plagiat.

## 2. Domeniu de aplicare

Prezenta este o procedură operațională, care se aplică în activitatea școliiilor doctorale din cadrul Universității „Dunărea de Jos” din Galați, în conformitate cu prevederile Ordinului ministrului educației nr.5255/2021 privind verificarea respectării eticii și deontologiei universitare în elaborarea tezelor de doctorat din perioada 1990-2016 și a strategiei proprii privind prevenirea și combaterea fenomenului de plagiat.

## 3. Documente de referință

- Legea nr. 288/2004 privind organizarea studiilor universitare;
- Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 49/2013 pentru modificarea art. 12 din Legea nr. 288/2004 privind organizarea studiilor universitare;
- Codul studiilor universitare de doctorat, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 681/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul instituțional privind organizarea și funcționarea studiilor universitare de doctorat în școlile doctorale din Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați, cu modificările și completările ulterioare.
- Ordinul ministrului educației nr.5255/2021 privind verificarea respectării eticii și deontologiei universitare în elaborarea tezelor de doctorat din perioada 1990-2016.

## 4. Definiții și abrevieri

### 4.1. Definiții

Procedură operațională (procedura de lucru) – procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii entități publice.

### 4.2. Abrevieri

- **PO** – Procedură operațională
- **UDJG** – Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați
- **IOSUD** – Instituția Organizatoare de Studii Universitare de Doctorat

 <b>UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>  <b>VERIFICAREA RESPECTĂRII ETICII ȘI DEONTOLOGIEI UNIVERSITARE ÎN ELABORAREA TEZELOR DE DOCTORAT (PERIOADA 1990-2016) DIN UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI COD PO – CSUD – 04</b>	Ediția I
		Revizia 0
		Pagina 4
		Exemplar -
		Data 04.10.2021

- **CSUD** – Consiliul pentru studiile universitare de doctorat
- **CSD** – Consiliul școlii doctorale
- **SD – IMI** – Școala doctorală de Inginerie mecanică și industrială
- **SD – SFI** – Școala doctorală de Științe fundamentale și ingineresti
- **SD – SBM** – Școala doctorală de Științe biomedicale
- **SD – SSU** – Școala doctorală de Științe socio-umane

## 5. Descrierea procedurii

În cadrul IOSUD-UDJG, se parcurg următoarele etape în vederea desfășurării activității de verificare a respectării eticii și deontologiei universitare în elaborarea tezelor de doctorat susținute, conform prevederilor legale, în perioada ianuarie 1990 – iunie 2016, la Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați:

1. Universitatea "Dunărea de Jos" din Galați înființează un birou subordonat Rectorului în corelație cu activitatea IOSUD cu atribuții în operarea softului antiplagiat și verificarea tuturor tezelor de doctorat din perioada ianuarie 1990 – iunie 2016, precum și în formarea de formatori în etică și integritate.
2. Biroul Acte de Studii al UDJG întocmește un inventar al diplomelor de doctor eliberate de către UDJG, conform prevederilor legale, în perioada ianuarie 1990 – iunie 2016, pe care îl va înainta Serviciului Biblioteca.
3. Serviciul Biblioteca coordonează activitatea de elaborare (prin digitizare și recunoaștere optică a caracterelor- OCR) a bazei de date electronice a tezelor de doctorat susținute în perioada ianuarie 1990 – iunie 2016, care urmează a fi verificate prin softul antiplagiat al UDJG. Baza de date electronice a tezelor de doctorat realizată este înaintată biroului cu atribuții în operarea softului antiplagiat și verificarea tuturor tezelor de doctorat.
4. Rapoartele de similitudine generate în urma verificării tezelor de doctorat cu softul antiplagiat al UDJG, însoțite de un raport sumativ al procentajelor obținute pentru fiecare teză verificată, realizat în cadrul biroului, sunt comunicate secretariatului IOSUD-UDJG.
5. Pentru tezele la care se constată depășirea procentajelor de similitudine acceptate în UDJG, la propunerea Directorului CSUD-UDJG, Rectorul UDJG numește comisii de verificare și analizează a acestora.
6. În cazul sesizării de abateri de la normele etice și deontologice universitare, comisiile de analiză informează CSUD, care va dispune măsurile necesare, conform Ordinului ministrului educației nr. 5255/2021 privind verificarea respectării eticii și deontologiei universitare în elaborarea tezelor de doctorat din perioada ianuarie 1990 – iunie 2016.

 <b>UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	Ediția I
		Revizia 0
		Pagina 5
	<b>VERIFICAREA RESPECTĂRII ETICII ȘI DEONTOLOGIEI UNIVERSITARE ÎN ELABORAREA TEZELOR DE DOCTORAT (PERIOADA 1990-2016) DIN UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI COD PO – CSUD – 04</b>	Exemplar -
		Data 04.10.2021

## 6. Responsabilități

### 6.1. Consiliul de Administrație al Universității "Dunărea de Jos" din Galați

- Propune introducerea în organigrama administrativă a unui birou cu atribuții în operarea softului antiplagiat și verificarea tuturor tezelor de doctorat din perioada ianuarie 1990 – iunie 2016, precum și în formarea de formatori în etică și integritate.

### 6.2. Biroul Acte de Studii

- Elaborează un inventar al diplomelor de doctor eliberate de către UDJG, conform prevederilor legale, în perioada ianuarie 1990 – iunie 2016, pe care îl va înainta Serviciului Bibliotecă;

### 6.3. Serviciul Bibliotecă:

- Coordonează activitatea de elaborare (prin digitizare și recunoaștere optică a caracterelor- OCR) a bazei de date electronice a tezelor de doctorat susținute în perioada ianuarie 1990 – iunie 2016, care vor fi verificate prin softul antiplagiat al UDJG și o înaintează biroului.

### 6.4. Biroul cu atribuții în operarea softului antiplagiat:

- Transmite secretariatului IOSUD-UDJG Rapoartele de similitudine generate în urma verificării tezelor de doctorat cu softul antiplagiat al UDJG, însoțite de un raport sumativ al procentajelor obținute pentru fiecare teză verificată.

### 6.5. Secretariatul IOSUD-UDJG:

- Primește și centralizează rapoartele de similitudine de la biroul cu atribuții în operarea softului antiplagiat.

### 6.6. Directorul CSUD :

- Propune Rectorului universității comisii de verificare și analiză a tezelor de doctorat la care se constată depășirea procentajelor de similitudine acceptate în UDJG.

### 6.7. Comisia de analiză:

- În urma analizei efectuate întocmește un raport asupra eventualelor abateri de la normele etice și deontologice universitare.

### 6.8. CSUD:

- Validează rezultatele analizelor comisiilor și, în cazul constatării abaterilor de la normele etice și deontologice universitare identificate și sesizează comisia de etică a universității, conform Ordinului ministrului educației nr. 5255/2021 privind verificarea respectării eticii și deontologiei universitare în elaborarea tezelor de doctorat din perioada 1990-2016.

 <p>UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI</p>	<p align="center"><b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b></p>	Ediția I
		Revizia 0
		Pagina 6
	<p align="center"><b>VERIFICAREA RESPECTĂRII ETICII ȘI DEONTOLOGIEI UNIVERSITARE ÎN ELABORAREA TEZELOR DE DOCTORAT (PERIOADA 1990-2016) DIN UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI COD PO – CSUD – 04</b></p>	Exemplar -
		Data 04.10.2021

#### 6.9. Comisia de etică:

- Analizează abaterile de la normele etice și deontologice universitare și informează Ministerul Educației cu măsurile care s-au luat.

#### 7. Formular de evidență modificări

Nr. crt.	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. pagină modificată	Descriere modificare	Semnătura conducătorului compartimentului
1	2	3	4	5	6	7	8

#### 8 . Formular analiză procedură

Nr.crt.	Compartiment	Numele și prenumele conducător compartiment	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnătură	Data	Observații	Semnătură	Data
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	SD - IMI	Prof. dr. Luminița MORARU						
2.	SD – SFI	Prof. dr. ing. Gabriela RÂPEANU						
3.	SD – SBM	Prof. dr. Dana TUTUNARU						
4.	SD - SSU	Prof. dr. Nicoleta IFRIM						
5.	CSUD	Prof. dr. ing. Eugen-Victor-Cristian RUSU						
6.	Prorector cu activitatea didactică și asigurarea calității	Prof. dr. ing. Elena MEREUȚĂ						

 <p>UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI</p>	<p><b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b></p>	Ediția I
		Revizia 0
		Pagina 7
	<p><b>VERIFICAREA RESPECTĂRII ETICII ȘI DEONTOLOGIEI UNIVERSITARE ÎN ELABORAREA TEZELOR DE DOCTORAT (PERIOADA 1990-2016) DIN UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI COD PO – CSUD – 04</b></p>	Exemplar -
		Data 04.10.2021

### 9. Formular distribuire (difuzare) procedură

Nr. exemplar	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătură	Data retragerii procedurii înlocuite	Semnătură	Data intrării în vigoare
1	2	3	4	5	6	7	8