



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
UNIVERSITATEA „TITU MAIORESCU” DIN BUCUREȘTI

Calea Văcărești, nr. 187, sector 4, București, cod 040051
tel.: 021 316 16 46, fax: 021 311 22 97, e-mail: rectorat@univ.utm.ro, www.utm.ro



Aprobat	RECTOR
Prof. univ. dr. Daniel COCULEȘ	
Cod	UTM_IOSUD_MET_019
Ediție	1
Revizie	0

METODOLOGIA DE SCHIMBARE A CONDUCĂTORULUI DE DOCTORAT ȘI DE MEDIERE A CONFLICTELOR

Nr. Crt.	OPERAȚIUNEA	Nume și prenume	Funcția deținută	Semnătura
1.	Elaborare	Prof. Univ. dr. Ionica ONCIOIU	Director CSUD	
2.	Verificare conținut pentru	Prof. Univ. dr. Sebastian Valentin Bodu	Director CSD Drept	
3.	Verificare pentru legalitate	Jur. Maria MERIȘAN	Consilier Juridic	
4.	Verificare pentru conformitate	Lect. univ. dr. Teofil PANC	Prorector pentru Calitate și Dezvoltare Instituțională	

Caseta de control al modificărilor

Număr ediție / Număr revizie	Motivul modificărilor
1/0	Elaborare inițială

Prezenta Metodologie a fost:

Avizat/Aprobat prin Hotărârea CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE	Nr. 65	Data: 19.05.2026
Aprobat prin Hotărârea SENATULUI	Nr. 68	Data: 17.06.2026



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

UNIVERSITATEA „TITU MAIORESCU” DIN BUCUREȘTI

Calea Văcărești, nr. 187, sector 4, București, cod 040051

tel.: 021 316 16 46, fax: 021 311 22 97, e-mail: rectorat@univ.utm.ro, www.utm.ro



DEFINIȚII

Student-doctorand	persoana înmatriculată într-un program de studii universitare de doctorat în cadrul IOSUD-UTM, în baza unui contract de studii
Conducător de doctorat	cadru didactic abilitat, afiliat la o Școală Doctorală a UTM, care coordonează activitatea de cercetare a studentului-doctorand.
IOSUD	Instituție Organizatoare de Studii Universitare de Doctorat; calitate deținută de Universitatea Titu Maiorescu din București.
Mediere	procedură instituțională de soluționare amiabilă a unui conflict, desfășurată cu respectarea principiilor neutralității, imparțialității și confidențialității
Conflict de interese	situație în care conducătorul de doctorat sau studentul-doctorand are interese personale, profesionale ori financiare ce pot influența obiectivitatea relației de îndrumare
Mobilitate academică	transferul studentului-doctorand către o altă IOSUD, în același domeniu de doctorat, atunci când nu există conducători disponibili în cadrul UTM.

ABREVIERI

UTM	Universitatea Titu Maiorescu din București
IOSUD	Instituție Organizatoare de Studii Universitare de Doctorat
CSD	Consiliul Școlii Doctorale
CSUD	Consiliul pentru Studii Universitare de Doctorat
CMC	Comisia pentru Medierea Conflictelor



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

UNIVERSITATEA „TITU MAIORESCU” DIN BUCUREȘTI

Calea Văcărești, nr. 187, sector 4, București, cod 040051

tel.: 021 316 16 46, fax: 021 311 22 97, e-mail: rectorat@univ.utm.ro, www.utm.ro



CAPITOLUL I. DISPOZIȚII GENERALE

Art.1 Prezenta metodologie stabilește cadrul normativ și instituțional care reglementează condițiile, drepturile și obligațiile părților implicate în procedura de schimbare a conducătorului de doctorat, precum și principiile și mecanismele de mediere a conflictelor dintre studenții-doctoranzi și conducătorii de doctorat, în cadrul Universității Titu Maiorescu din București (UTM), Instituție Organizatoare de Studii Universitare de Doctorat (IOSUD).

Art.2 Prezenta metodologie se aplică tuturor studenților-doctoranzi înmatriculați în cadrul școlilor doctorale ale UTM, conducătorilor de doctorat afiliați acestora, precum și structurilor de conducere implicate — Consiliul Școlii Doctorale (CSD), Directorul Școlii Doctorale, Consiliul pentru Studii Universitare de Doctorat (CSUD) și Directorul CSUD.

Art.3 Prezenta metodologie este elaborată în conformitate cu următoarele acte normative:

- ✓ Legea nr. 199/2023 a Învățământului Superior;
- ✓ Ordinul 3020/2024 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind studiile universitare de doctorat;
- ✓ Regulamentul Instituțional de Organizare și Desfășurare a Programelor de Studii Universitare de Doctorat al UTM;
- ✓ Carta Universității Titu Maiorescu din București;
- ✓ Codul de etică și deontologie universitară UTM.

Art.4 Schimbarea conducătorului de doctorat se poate realiza exclusiv în cadrul aceluiași domeniu de doctorat, cu respectarea principiului prioritar al finalizării programului doctoral de către studentul-doctorand.

Art.5 Medierea conflictelor se desfășoară cu respectarea principiilor neutralității, imparțialității și confidențialității, urmărind soluționarea amiabilă a divergențelor dintre studenții-doctoranzi și conducătorii de doctorat.

Art.6 Prezenta metodologie se coroborează cu Regulamentul Instituțional UTM, Regulamentul fiecărei Școli Doctorale și contractul de studii universitare de doctorat încheiat între IOSUD, conducătorul de doctorat și studentul-doctorand.

CAPITOLUL II. CONDIȚIILE DE SCHIMBARE A CONDUCĂTORULUI DE DOCTORAT

Art.7 Schimbarea conducătorului de doctorat se poate solicita și aproba în următoarele cazuri:

- a) conducătorul de doctorat a împlinit vârsta de pensionare și nu dorește să își continue activitatea;
- b) conducătorul de doctorat solicită încetarea afilierii la Școala Doctorală din cadrul UTM;
- c) conducătorul de doctorat este indisponibil pe o perioadă de peste un an;
- d) la solicitarea comună, motivată, a conducătorului de doctorat și a studentului-doctorand;
- e) la solicitarea Școlii Doctorale, în baza cererii motivate a studentului-doctorand, în cazul în care conducătorul de doctorat nu își respectă obligațiile legale sau contractuale;
- f) pe parcursul desfășurării studiilor doctorale, în cazul apariției unui conflict de interese;
- g) în cazul decesului conducătorului de doctorat;



h) în cazuri de forță majoră, reprezentând situații excepționale, externe, imprevizibile, inevitabile și independente de voința părților, care determină imposibilitatea obiectivă a conducătorului de doctorat de a-și exercita atribuțiile de coordonare doctorală. În această categorie se includ, cu titlu exemplificativ: calamități naturale, incendii, epidemii sau pandemii, instituirea stării de urgență ori a stării de alertă, accidente grave, afecțiuni medicale care determină incapacitatea temporară sau permanentă de exercitare a activității, precum și alte situații excepționale constatate și aprobate de Consiliul Școlii Doctorale și CSUD.

Art.8 (1) Schimbarea conducătorului de doctorat se face la propunerea Consiliului Școlii Doctorale, cu aprobarea CSUD, și numai cu acordul scris al noului conducător de doctorat, în cel mult 30 (treizeci) de zile.

(2) Dacă încetarea raporturilor de coordonare a unui student-doctorand se produce din vina exclusivă a conducătorului de doctorat, Consiliul Școlii Doctorale propune CSUD luarea unor măsuri de sancționare a acestuia, conform prevederilor legale în vigoare.

Art.9 Noul conducător de doctorat este desemnat din rândul conducătorilor de doctorat ai Școlii Doctorale, în același domeniu, după următoarele criterii de prioritate: interese comune cu tematica de cercetare a doctorandului, disponibilitatea locurilor de coordonare și necesitatea finalizării programului doctoral.

Art.10 În situația în care nu poate fi identificat un conducător de doctorat disponibil în cadrul IOSUD, se facilitează mobilitatea academică a studentului-doctorand către o altă IOSUD, în același domeniu de doctorat.

CAPITOLUL III. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

Art.11 Studentul-doctorand are dreptul să solicite schimbarea conducătorului de doctorat în condițiile prevăzute la Art. 7, să fie informat cu privire la propunerea Consiliului Școlii Doctorale și decizia CSUD și să finalizeze programul doctoral în domeniul specificat în contractul de studii.

Art.12 Studentul-doctorand are obligația de a motiva cererea de schimbare, de a contacta în prealabil, un nou conducător de doctorat și de a respecta termenele și procedurile instituționale stabilite prin prezenta metodologie.

Art.13 Conducătorul de doctorat are dreptul de a fi informat cu privire la cerere de schimbare (după caz) care îl vizează, de a-și prezenta punctul de vedere și de a solicita medierea conflictelor ivite în relația de îndrumare.

Art.14 Conducătorul de doctorat are obligația de a asigura îndrumare științifică, profesională și deontologică, de a stimula progresul studentului-doctorand, de a evita conflictele de interese și de a respecta obligațiile contractuale asumate.

Art.15 Consiliul Școlii Doctorale (CSD) are responsabilitatea de a analiza și aviza cererile de schimbare, de a desemna noul conducător de doctorat în termenele stabilite și de a constitui Comisia pentru Medierea Conflictelor, atunci când este necesar.

Art.16 Consiliul pentru Studii Universitare de Doctorat (CSUD) aprobă schimbarea conducătorului de doctorat, hotărăște în cazurile nesoluționate la nivelul Consiliului Școlii Doctorale (CSD) și asigură comunicarea deciziilor tuturor părților implicate.



Art.17 IOSUD-UTM garantează cadrul instituțional, logistic și administrativ necesar desfășurării procedurilor prevăzute de prezenta metodologie, fără a fi necesare resurse materiale sau dotări speciale suplimentare față de cele existente.

CAPITOLUL IV. MEDIEREA CONFLICTELOR

Art.18 În situația în care solicitarea schimbării conducătorului de doctorat a intervenit în contextul unui conflict între studentul-doctorand și conducătorul de doctorat, Consiliul Școlii Doctorale declanșează procedura de mediere, anterior sau concomitent cu procedura de schimbare. Declanșarea procedurii de mediere nu suspendă activitatea de cercetare doctorală și nu afectează drepturile academice ale studentului-doctorand pe durata desfășurării acesteia.

Art.19 (1) La nivelul Școlii Doctorale se constituie Comisia pentru Medierea Conflictelor, prin hotărâre a Consiliului Școlii Doctorale, pentru analizarea și medierea conflictelor dintre studentul-doctorand și conducătorul de doctorat, în condițiile prezentei metodologii.

(2) Conflictelor dintre studentul-doctorand și conducătorul de doctorat sunt mediate, în primă instanță, de către Consiliul Școlii Doctorale (CSD), prin intermediul Comisiei pentru Medierea Conflictelor constituită în acest scop. În cazul în care conflictul nu a putut fi soluționat la nivelul CSD, în termenul stabilit conform prezentei metodologii, medierea este preluată de CSUD, care se pronunță în mod definitiv.

Art.20 Comisia pentru Medierea Conflictelor este alcătuită din trei conducători de doctorat, numiți prin hotărârea CSD, dintre care cel puțin unul activează în domeniul de doctorat în cadrul căruia a apărut conflictul. Niciun membru al Comisiei nu poate fi parte direct implicată în conflict sau în relație de subordonare, colaborare strânsă ori interes comun cu oricare dintre părți. Comisia acționează în condiții de neutralitate, imparțialitate și confidențialitate, fiind obligată să păstreze secretul deliberărilor și al informațiilor prezentate de părți pe parcursul procedurii.

Art.21 Comisia pentru Medierea Conflictelor își desfășoară activitatea în termen de maximum 30 de zile calendaristice de la data constituirii sale. În situații excepționale, temeinic justificate, Directorul Școlii Doctorale poate aproba prelungirea acestui termen cu cel mult 15 zile calendaristice.

Art.22 Procedura de mediere cuprinde cel puțin următoarele etape:

- a) audierea separată a fiecărei părți implicate;
- b) analizarea documentelor și înscrisurilor relevante prezentate de părți;
- c) organizarea, după caz, a unei sau mai multor întâlniri comune ale părților, în vederea identificării unei soluții amiabile;
- d) formularea recomandărilor și soluțiilor propuse de Comisie.

Art.23 Rezultatele lucrărilor Comisiei pentru Medierea Conflictelor, inclusiv soluțiile propuse pentru stingerea amiabilă a conflictului, sunt consemnate într-un referat de mediere semnat de toți membrii comisiei. Referatul cuprinde în mod obligatoriu: o descriere sintetică a conflictului, pozițiile exprimate de fiecare parte, soluțiile propuse și, după caz, acordul sau dezacordul părților față de acestea. Referatul semnat de ambele părți și de membrii comisiei este transmis Directorului Școlii Doctorale și CSD, în termen de 5 zile lucrătoare de la finalizarea procedurii de mediere.



Art.24 Pe baza referatului Comisiei pentru Medierea Conflictelor, Consiliul Școlii Doctorale deliberază și emite o hotărâre motivată cu măsurile necesare stingerii conflictului, în termen de 10 zile lucrătoare de la primirea referatului. Hotărârea este transmisă spre aprobare CSUD și comunicată tuturor părților implicate, studentul-doctorand, conducătorul de doctorat și, după caz, Directorul IOSUD, în termen de 5 zile lucrătoare de la adoptarea sa.

Art.25 În cazul în care una sau ambele părți refuză să participe la procedura de mediere ori nu semnează referatul Comisiei, acest fapt se consemnează explicit în cuprinsul referatului, fără a împiedica desfășurarea ulterioară a procedurii de schimbare a conducătorului de doctorat sau adoptarea altor măsuri instituționale.

Art.26 Toate documentele aferente procedurii de mediere/sesizări, procese-verbale de audiere, corespondență, referat final, acestea se arhivează la secretariatul Școlii Doctorale și sunt accesibile exclusiv membrilor CSD, CSUD și persoanelor direct implicate, cu respectarea legislației privind protecția datelor cu caracter personal.

CAPITOLUL V. ETAPELE PROCESULUI DE SCHIMBARE A CONDUCĂTORULUI DE DOCTORAT ȘI DE MEDIERE A CONFLICTELOR

Art.27 (1) Dispozițiile prezentului capitol stabilește modul unitar, transparent și documentat de derulare a activităților și responsabilitățile persoanelor implicate privind procesului de schimbare a conducătorului de doctorat și medierea conflictelor dintre studenții-doctoranzi și conducătorii de doctorat, în cadrul Universității Titu Maiorescu din București (UTM), Instituție Organizatoare de Studii Universitare de Doctorat (IOSUD).

Art.28 Procedura stabilită asigură respectarea drepturilor tuturor părților implicate și prioritizarea finalizării programului doctoral de către studentul-doctorand, în conformitate cu cadrul normativ în vigoare.

DESCRIEREA PROCEDURII

5.1. Schimbarea conducătorului de doctorat	
Pasul 1	Identificarea situației care justifică schimbarea conducătorului de doctorat Studentul-doctorand sau CSD identifică situația care se încadrează în una dintre condițiile prevăzute la Art. 7 din prezenta Metodologie.
Pasul 2	Identificarea și contactarea unui nou conducător de doctorat Studentul-doctorand contactează, în primă instanță, un nou conducător de doctorat din rândul conducătorilor afiliați aceleiași Școli Doctorale, în același domeniu de doctorat. Se au în vedere, în ordine prioritate, următoarele criterii: existența intereselor de cercetare comune cu tematica



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
UNIVERSITATEA „TITU MAIORESCU” DIN BUCUREȘTI

Calea Văcărești, nr. 187, sector 4, București, cod 040051
tel.: 021 316 16 46, fax: 021 311 22 97, e-mail: rectorat@univ.utm.ro, www.utm.ro



	<p>doctorală, disponibilitatea locurilor de coordonare și necesitatea finalizării programului.</p> <p>Noul conducător propus își exprimă acordul în scris. În situația în care nu poate fi identificat un conducător disponibil în cadrul UTM, CSUD facilitează mobilitatea academică a doctorandului către o altă IOSUD, în același domeniu.</p>
Pasul 3	<p>Depunerea cererii de schimbare</p> <p>Cererea de schimbare se depune la secretariatul Școlii Doctorale, însoțită de documentele justificative.</p> <ul style="list-style-type: none">• Dacă solicitarea aparține studentului-doctorand, se utilizează Anexa nr. 1 din prezenta Metodologie - Cerere de schimbare a conducătorului de doctorat (formulată de studentul-doctorand).• Dacă solicitarea provine din partea CSD sau CSUD, se utilizează Anexa nr. 2 – Cerere de schimbare a conducătorului de doctorat (formulată la solicitarea CSD/CSUD).• Cererea va fi însoțită obligatoriu de acordul scris al noului conducător de doctorat și de orice alte documente justificative relevante.
Pasul 4	<p>Înregistrarea și transmiterea cererii</p> <p>Secretariatul Școlii Doctorale înregistrează cererea în registrul de intrări-ieșiri și o transmite, în termen de 2 zile lucrătoare, Consiliului Școlii Doctorale.</p>
Pasul 5	<p>Analiza cererii de către CSD și emiterea avizului</p> <p>CSD analizează cererea în termen de 15 zile lucrătoare de la primire, verificând îndeplinirea condițiilor prevăzute la Art. 7–9 din prezenta Metodologie. CSD emite o hotărâre motivată prin care propune aprobarea sau respingerea</p>



	schimbării, consemnată într-un proces-verbal de ședință.
Pasul 6	Transmiterea propunerii CSD către CSUD Directorul Școlii Doctorale transmite dosarul complet al cererii (inclusiv hotărârea CSD) către CSUD, în termen de 5 zile lucrătoare de la adoptarea hotărârii.
Pasul 7	Deliberarea și decizia CSUD CSUD deliberază și emite decizia de aprobare sau respingere a schimbării în termen de 15 zile lucrătoare de la primirea dosarului. Decizia CSUD va avea în vedere, cu prioritate, necesitatea ca studentul-doctorand să poată finaliza programul de doctorat în domeniul specificat în contractul de studii.
Pasul 8	Comunicarea deciziei Directorul CSUD comunică decizia adoptată tuturor părților implicate – studentul-doctorand, conducătorul de doctorat actual, noul conducător de doctorat propus și Directorul IOSUD – în termen de 5 zile lucrătoare de la adoptare
Pasul 9	Încheierea actului adițional la contractul de studii doctorale În termen de 10 zile lucrătoare de la decizia favorabilă a CSUD, secretariatul IOSUD întocmește actul adițional la contractul de studii universitare de doctorat, consemnând noul conducător de doctorat (Anexa nr. 3 din prezenta Metodologie. Actul adițional este semnat de IOSUD, noul conducător de doctorat și studentul-doctorand.
5.2. Medierea conflictelor	
Pasul 1	Sesizarea conflictului Oricare dintre părți – studentul-doctorand sau conducătorul de doctorat – poate sesiza în scris existența unui conflict Directorului Școlii Doctorale. Declanșarea procedurii de mediere nu suspendă activitatea de cercetare doctorală și nu afectează drepturile academice ale studentului-doctorand pe durata desfășurării acesteia.
Pasul 2	Declanșarea procedurii de mediere În termen de 5 zile lucrătoare de la primirea sesizării, Directorul Școlii Doctorale dispune



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

UNIVERSITATEA „TITU MAIORESCU” DIN BUCUREȘTI

Calea Văcărești, nr. 187, sector 4, București, cod 040051

tel.: 021 316 16 46, fax: 021 311 22 97, e-mail: rectorat@univ.utm.ro, www.utm.ro



	<p>declanșarea procedurii de mediere, anterior sau concomitent cu procedura de schimbare a conducătorului de doctorat, după caz.</p>
	<p>Constituirea Comisiei pentru Medierea Conflictelor (CMC)</p> <p>În termen de 5 zile lucrătoare de la declanșarea medierii, CSD constituie prin hotărâre Comisia pentru Medierea Conflictelor, alcătuită din trei conducători de doctorat.</p> <p>Cel puțin unul dintre membrii comisiei activează în domeniul de doctorat în care a apărut conflictul. Niciun membru al CMC nu poate fi parte direct implicată în conflict sau în relație de subordonare, colaborare strânsă ori interes comun cu oricare dintre părți.</p> <p>CMC acționează în condiții de neutralitate, imparțialitate și confidențialitate, fiind obligată să păstreze secretul deliberărilor și al informațiilor prezentate de părți.</p>
Pasul 4	<p>Audierea separată a părților</p> <p>CMC procedează la audierea separată a studentului-doctorand și a conducătorului de doctorat. Fiecare audiere este consemnată într-un proces-verbal semnat de membrii CMC și de persoana audiată.</p>
Pasul 5	<p>Analizarea documentelor</p> <p>CMC analizează documentele și înscrisurile relevante prezentate de părți, constituind un dosar de mediere.</p>
Pasul 6	<p>Întâlniri comune ale părților</p> <p>CMC organizează, după caz, una sau mai multe întâlniri comune ale părților, în vederea identificării unei soluții amiabile. Fiecare întâlnire este consemnată într-un proces-verbal.</p>
Pasul 7	<p>Redactarea referatului de mediere</p> <p>CMC redactează referatul de mediere, semnat de toți membrii comisiei, în termen de maximum 30 de zile calendaristice de la data constituirii.</p> <p>În situații excepționale, temeinic justificate, Directorul Școlii Doctorale poate aproba prelungirea acestui termen cu cel mult 15 zile calendaristice.</p>



	<p>Referatul cuprinde obligatoriu: descrierea sintetică a conflictului, pozițiile exprimate de fiecare parte, soluțiile propuse și, după caz, acordul sau dezacordul părților față de acestea.</p> <p>Referatul este semnat și de ambele părți.</p> <p>În cazul în care una sau ambele părți refuză să participe la procedura de mediere ori să semneze referatul, acest fapt se consemnează explicit în cuprinsul referatului, fără a împiedica desfășurarea ulterioară a procedurii de schimbare sau adoptarea altor măsuri instituționale.</p>
Pasul 8	<p>Transmiterea referatului</p> <p>CMC transmite referatul de mediere Directorului Școlii Doctorale și CSD în termen de 5 zile lucrătoare de la finalizarea procedurii de mediere.</p>
Pasul 9	<p>Hotărârea CSD privind măsurile de stingere a conflictului</p> <p>Pe baza referatului CMC, CSD deliberează și emite o hotărâre motivată cu măsurile necesare stingerii conflictului în termen de 10 zile lucrătoare de la primirea referatului.</p>
Pasul 10	<p>Transmiterea hotărârii CSD și decizia CSUD</p> <p>Directorul Școlii Doctorale transmite hotărârea CSD spre aprobare CSUD și o comunică tuturor părților implicate în termen de 5 zile lucrătoare de la adoptare. În cazul în care conflictul nu a putut fi soluționat la nivelul CSD, medierea este preluată de CSUD, care se pronunță în mod definitiv.</p>
Pasul 11	<p>Arhivarea documentelor</p> <p>Toate documentele aferente procedurii de mediere – sesizări, procese-verbale de audiere, corespondență, referatul final – se arhivează la secretariatul Școlii Doctorale și sunt accesibile exclusiv membrilor CSD, CSUD și persoanelor direct implicate, cu respectarea legislației privind protecția datelor cu caracter personal.</p>

5.3. RESPONSABILITĂȚI

Student-doctorand	<ul style="list-style-type: none">• Formulează și motivează cererea de schimbare a conducătorului de doctorat.
--------------------------	--



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

UNIVERSITATEA „TITU MAIORESCU” DIN BUCUREȘTI

Calea Văcărești, nr. 187, sector 4, București, cod 040051

tel.: 021 316 16 46, fax: 021 311 22 97, e-mail: rectorat@univ.utm.ro, www.utm.ro



	<ul style="list-style-type: none">• Contactează în primă instanță un nou conducător de doctorat și obține acordul scris al acestuia.• Respectă termenele și procedurile instituționale stabilite prin prezenta procedură.• Participă la procedura de mediere a conflictelor.
Conducătorul de doctorat	<ul style="list-style-type: none">• Asigură îndrumarea științifică, profesională și deontologică a studentului-doctorand.• Informează CSD cu privire la situațiile care justifică schimbarea coordonării.• Participă la procedura de mediere și prezintă punctul de vedere în fața CSD/CSUD.• Respectă obligațiile contractuale asumate și evită conflictele de interese.
Directorul Școlii Doctorale	<ul style="list-style-type: none">• Înregistrează și transmite cererile de schimbare către CSD.• Declanșează procedura de mediere și convoacă CSD.• Comunică deciziile tuturor părților implicate.• Asigură arhivarea documentelor procedurii de mediere.• Aprobă, în situații excepționale, prelungirea termenului de mediere.
Consiliul Școlii Doctorale (CSD)	<ul style="list-style-type: none">• Analizează și avizează cererile de schimbare a conducătorului de doctorat.• Desemnează noul conducător de doctorat în termenele stabilite.• Constituie CMC prin hotărâre și monitorizează activitatea acesteia.• Emite hotărâri motivate cu măsuri de stingere a conflictului.• Transmite dosarele complete către CSUD.
Consiliul pentru Studii Universitare de Doctorat (CSUD)	<ul style="list-style-type: none">• Aprobă schimbarea conducătorului de doctorat.



	<ul style="list-style-type: none">• Soluționează definitiv cazurile nesoluționate la nivelul CSD.• Asigură comunicarea deciziilor tuturor părților implicate.• Facilitează mobilitatea academică a doctorandului, dacă este cazul.
Comisia pentru Medierea Conflictelor (CMC)	<ul style="list-style-type: none">• Desfășoară procedura de mediere în condiții de neutralitate, imparțialitate și confidențialitate.• Audiază separat părțile și analizează documentele relevante.• Organizează, după caz, întâlniri comune ale părților.• Redactează și transmite referatul de mediere cu soluțiile propuse.
Secretariatul IOSUD / Școlii Doctorale	<ul style="list-style-type: none">• Înregistrează actele depuse și asigură gestionarea corespondenței oficiale.• Arhivează documentele procedurii.• Redactează actele adiționale la contractele de studii.

CAPITOLUL V. DISPOZIȚII FINALE

Art.29 Decizia CSUD va avea în vedere, cu prioritate, necesitatea ca studentul-doctorand să poată finaliza programul de doctorat în domeniul de studii universitare specificat în contractul de studii, în concordanță cu prevederile Regulamentului Instituțional de Organizare și Desfășurare a Programelor de Studii Universitare de Doctorat al UTM.

Art.30 Prezenta metodologie se completează cu prevederile Regulamentului Instituțional de Organizare și Desfășurare a Programelor de Studii Universitare de Doctorat al UTM și cu regulamentele proprii ale Școlilor Doctorale.

Art.31 Prezenta metodologie a fost aprobată de Senatul Universității Titu Maiorescu din București, la propunerea CSUD, și intră în vigoare începând cu data aprobării, aplicându-se tuturor studenților-doctoranzi înmatriculați la data intrării sale în vigoare, precum și celor înmatriculați ulterior.

Art.32 Modificările și completările prezentei metodologii se aprobă de Senatul UTM, la propunerea CSUD, cu consultarea Școlilor Doctorale.

Art.33 Următoarele **ANEXE** fac parte integrantă din prezenta Metodologie:



Anexa nr. 1 – Cerere de schimbare a conducătorului de doctorat

UNIVERSITATEA TITU MAIORESCU DIN BUCUREȘTI
IOSUD – ȘCOALA DOCTORALĂ

CERERE DE SCHIMBARE A CONDUCĂTORULUI DE DOCTORAT
(formulată de studentul-doctorand)

Către,
Directorul Școlii Doctorale

Subsemnatul/a,, CNP, înmatriculat/ă în anul
de studii doctorale, domeniul, în baza Contractului de studii nr. din
....., vă rog să aprobați schimbarea conducătorului meu de doctorat, dl/dna prof.
....., cu dl/dna prof., care și-a exprimat acordul scris
în acest sens (anexat).

Temeiul solicitării (se bifează):

- Pensionarea conducătorului actual
- Încetarea afilierii conducătorului la Școala Doctorală
- Indisponibilitate pe o perioadă de peste un an
- Solicitare comună, motivată
- Neîndeplinirea obligațiilor de îndrumare / conflict de interese

Motivare:

.....
.....
.....
.....

Documente anexate:

- Acordul scris al noului conducător de doctorat
- Alte documente justificative:

Declar pe propria răspundere că informațiile furnizate sunt corecte și complete.

Data: Semnătura:



Anexa nr. 2 – Cerere de schimbare a conducătorului de doctorat

UNIVERSITATEA TITU MAIORESCU DIN BUCUREȘTI

IOSUD – ȘCOALA DOCTORALĂ

CERERE DE SCHIMBARE A CONDUCĂTORULUI DE DOCTORAT
(formulată la solicitarea CSD/CSUD)

Către,

Consiliul pentru Studii Universitare de Doctorat (CSUD)

Consiliul Școlii Doctorale, întrunit în ședința din data de, în temeiul Art. 7 și Art. 8 din Metodologia UTM_PROINV_MET_019, propune schimbarea conducătorului de doctorat pentru studentul-doctorand:

Nume și prenume doctorand:

Anul de studii: | Domeniul de doctorat:

Nr. contract de studii: din

Conducător de doctorat actual:

Conducător de doctorat propus:

Acordul scris al noului conducător: Anexat Da/Nu

Temeiul solicitării (se bifează):

- Pensionarea conducătorului actual
- Încetarea afilierii conducătorului la Școala Doctorală
- Indisponibilitate pe o perioadă de peste un an
- Nerespectarea de către conducătorul de doctorat a obligațiilor legale sau contractuale
- Decesul conducătorului de doctorat

Motivare:

.....
.....
.....
.....

Documente anexate:

- Acordul scris al noului conducător de doctorat
- Proces-verbal al ședinței CSD
- Alte documente justificative:

Directorul Școlii Doctorale,

Nume și prenume:

Data: Semnătura și ștampila:



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
UNIVERSITATEA „TITU MAIORESCU” DIN BUCUREȘTI
Calea Văcărești, nr. 187, sector 4, București, cod 040051
tel.: 021 316 16 46, fax: 021 311 22 97, e-mail: rectorat@univ.utm.ro, www.utm.ro



Anexa nr. 3 – Act adițional la contractul de studii universitare de doctorat privind schimbarea conducătorului de doctorat



Anexa nr. 4 – Referat al Comisiei pentru Medierea Conflictelor

UNIVERSITATEA TITU MAIORESCU DIN BUCUREȘTI
IOSUD – ȘCOALA DOCTORALĂ

REFERAT
AL COMISIEI PENTRU MEDIEREA CONFLICTELOR

Nr. din

I. COMPONENTA COMISIEI

Comisia pentru Medierea Conflictelor, constituită prin Hotărârea CSD nr. din
....., este alcătuită din:

1. Președinte:, domeniul
2. Membru:, domeniul
3. Membru:, domeniul

Cel puțin unul dintre membrii comisiei activează în domeniul de doctorat în care a apărut conflictul, conform Art. 20 din Metodologia UTM_IOSUD_MET_019.

II. PĂRȚILE IMPLICATE

Studentul-doctorand:
Anul de studii: | Domeniul de doctorat:
Nr. contract de studii: din

Conducătorul de doctorat:
Școala Doctorală:

III. DESCRIEREA CONFLICTULUI

(Se prezintă sintetic circumstanțele care au generat conflictul, data apariției și contextul instituțional.)

.....
.....
.....
.....

IV. DESFĂȘURAREA PROCEDURII DE MEDIERE



Data audierii studentului-doctorand:
Data audierii conducătorului de doctorat:
Data întâlnirii comune a părților (dacă a avut loc):
Documente și înscrișuri analizate:

Sinteza pozițiilor exprimate de părți:

Poziția studentului-doctorand:

.....
.....

Poziția conducătorului de doctorat:

.....
.....

V. CONCLUZIILE COMISIEI ȘI SOLUȚIILE PROPUSE

(Se formulează soluțiile pentru stingerea amiabilă a conflictului, cu indicarea măsurilor concrete recomandate.)

.....
.....
.....
.....

VI. POZIȚIA PĂRȚILOR FAȚĂ DE SOLUȚIILE PROPUSE

Studentul-doctorand:

- Acceptă soluțiile propuse
 Nu acceptă soluțiile propuse

Observații:

Conducătorul de doctorat:

- Acceptă soluțiile propuse
 Nu acceptă soluțiile propuse

Observații:

VII. SEMNATURI

Membrii Comisiei pentru Medierea Conflictelor:

1., Semnătura:



2., Semnătura:

3., Semnătura:

Studentul-doctorand:, Semnătura:

Conducătorul de doctorat:, Semnătura:

Data întocmirii referatului:

VIII. DISTRIBUIRE

Prezentul referat a fost transmis:

- Directorului Școlii Doctorale – data:
- Consiliului Școlii Doctorale (CSD) – data: