



**UNIVERSITATEA DIN BUCUREȘTI**  
**DIRECȚIA GENERALĂ SECRETARIAT**  
**BIROUL DOCTORAT**

*Bd Mihail Kogălniceanu, Nr. 36-46, Sector 5,*  
*Cod poștal 050107, București, România*  
*Tel: +40 (21) 3 07 73 17 ; 3 07 73 18 ; 3 07 73 90*  
*Fax: +40 (21) 3 07 73 90*  
*[Http://www.unibuc.ro](http://www.unibuc.ro)*

**Nr. 30083 din 21 noiembrie 2016**

**Către**

**Direcția Resurse Umane**

Vă transmitem, în anexă, lista secretarilor școlilor doctorale pentru a le fi comunicate detaliile privind plata membrilor comisiilor de susținere a tezelor de doctorat și de abilitare.

Totodată, vă rugăm să ne transmiteți numele persoanelor (cu date de contact) care se vor ocupa de școlile doctorale pentru a le fi trimise informațiile din partea școlilor doctorale.

Vă comunicăm că procedura de parcurgere a etapelor este următoarea:

- Biroul Doctorat întocmește dispoziția de numire a comisiei de doctorat/abilitare care este transmisă **ELECTRONIC** Direcției Resurse Umane și secretariatului școlii doctorale;
- Direcția Resurse Umane comunică electronic secretariatului școlii doctorale (și Biroului Doctorat) persoanele pentru care nu există contract încheiat pentru anul în curs / anul precedent.
- Secretariatul școlii doctorale ia legătura cu persoanele numite în comisie, și apoi transmite electronic documentele scanate (copie după actul de identitate; declarația contribuabilului; extras de cont bancar) către Direcția Resurse Umane în vederea întocmirii contractului;
- Secretariatul școlii doctorale va transmite, cu cel puțin 15 – 20 de zile înainte (în funcție de susținere), anunțul de susținere publică, pe e-mail, Biroului Doctorat, cât și persoanei de la Direcția Resurse Umane care se ocupă de domeniul respectiv;
- Direcția Resurse Umane va trimite secretariatului școlii doctorale cu 5 zile înainte de data susținerii contractul pe care trebuie să îl completeze și să îl semneze referentul în cauză;
- După susținerea publică, toate documentele privind plata referenților se vor transmite Direcției Resurse Umane, prin registratura Universității din București, precum și referatul de plată al tuturor membrilor comisiei de susținere publică;
- DOSARUL pentru obținerea titlului de doctor sau a atestatului de abilitare se va înainta biroului doctorat conform procedurilor în vigoare.

Cu considerație,



**SECRETAR GENERAL,**

*MP*  
**Maria Prună**