



Metodologie privind acordarea atestatului de abilitare în UNIVERSITATEA „LUCIAN BLAGA” din SIBIU

Elaborat:	Prof. univ. dr. Mihaela HERCIU, Director CSUD	06.2024	
Aviz juridic:	Consilier juridic: jr. Lăcrămioara ALBU	10.06.2024	
Avizat:	Consiliul Studiilor Universitare de Doctorat	11.06.2024	
Avizat:	Consiliul de Administrație al ULBS		
Aprobat:	Senatul ULBS		

CUPRINS:

1. Principii, domenii de aplicare, terminologie	3
2. Dispoziții generale	5
3. Procesul de abilitare la nivelul IOSUD-ULBS	6
4. Procesul de abilitare la nivelul Ministerului Educației	12
5. Dispoziții finale	16

1. Principii, domenii de aplicare, terminologie

Art. 1. Prezenta Metodologie de acordare a atestatului de abilitare în Universitatea „Lucian Blaga” din Sibiu, denumită în continuare ULBS, a fost elaborată în conformitate cu următoarele acte normative și reglementări:

- a. Legea învățământului superior nr. 199 din 2023, publicată în Monitorul Oficial nr. 614 din 5 iulie 2023 și intrată în vigoare la 03.09.2023, cu modificările și completările ulterioare;
- b. Regulamentul-cadru privind studiile universitare de doctorat aprobat prin Ordinul Ministerului Educației nr. 3020 din 8 ianuarie 2024, publicat în Monitorul Oficial nr. 56 din 22 ianuarie 2024;
- c. Ordinul Ministerului Educației nr. 3998 din 12 martie 2024 pentru aprobarea Metodologiei de acordare a atestatului de abilitare, publicat în Monitorul Oficial nr. 236 din 20 martie 2024;
- d. Hotărârea Guvernului României nr. 305 din 4 aprilie 2024 pentru aprobarea Codului-cadru de etică și deontologie universitară, publicată în Monitorul Oficial nr. 327 din 9 aprilie 2024;
- e. Carta Universității ”Lucian Blaga” din Sibiu, inclusiv Codul de etică și deontologie universitară.

Art. 2. Terminologie și definiții (în conformitate cu Regulamentul-cadru privind studiile universitare de doctorat):

- a). *Studiile universitare de doctorat* (denumite în continuare doctorat) reprezintă cel de-al treilea ciclu al studiilor universitare oferite în Universitatea „Lucian Blaga” din Sibiu, a cărui finalitate constă în dezvoltarea resursei umane competente în realizarea cercetării științifice, capabile de inserție pe piața muncii înalt calificate. Ele constau în formarea, prin cercetare, pentru cercetare-dezvoltare și inovare și constituie o experiență profesională de cercetare, finalizată, după susținerea tezei de doctorat, prin acordarea titlului de doctor. Studiile universitare de doctorat permit dobândirea unei calificări de nivelul 8 din Cadrul european al calificărilor pentru învățare pe tot parcursul vieții (EQF) și din Cadrul Național al Calificărilor din Învățământul Superior (CNCIS).
- b). *Program de studii universitare de doctorat*, denumit în continuare programul de doctorat – totalitatea activităților în care este implicat doctorandul, relevante din punctul de vedere al studiilor universitare de doctorat, program care cuprinde totalitatea activităților de proiectare, organizare, predare, conducere și realizare efectivă a învățării, aplicare practică, cercetare și evaluare care conduc la o calificare universitară de nivel 8 din EQF / CEC și din CNC;

- c). *Domeniul de studii universitare de doctorat* – domeniul care se regăsește ca atare în Nomenclatorul domeniilor și al programelor de studii universitare, stabilit anual prin hotărâre a Guvernului, inițiată și, după caz, modificată și/sau completată de Ministerul Educației înainte de data de 31 august a fiecărui an;
- d). *Institutul de Organizare a Studiilor Doctorale și Postdoctorale al Universității „Lucian Blaga” din Sibiu*, denumit în continuare IOSUD-ULBS – o structură organizatorică și administrativă constituită în cadrul Universității „Lucian Blaga” din Sibiu, responsabilă cu organizarea programelor universitare de doctorat, abilitare și postdoctorat;
- e). *Consiliul pentru studiile universitare de doctorat (CSUD)* – structura organizatorică și administrativă constituită în cadrul IOSUD-ULBS, responsabilă de strategia IOSUD, elaborarea și aplicarea regulamentului propriu privind studiile universitare de doctorat;
- f). *Școala doctorală* – o structură organizatorică și administrativă constituită în cadrul IOSUD care oferă sprijinul necesar pentru desfășurarea studiilor de doctorat într-un anumit domeniu, într-o anumită disciplină sau tematică disciplinară ori interdisciplinară;
- g). *Conducător de doctorat* – persoana care a obținut dreptul de conducere a doctoratului anterior datei intrării în vigoare a Legii învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare, precum și persoanele care obțin atestatul de abilitare și devin membre ale unei școli doctorale din cadrul IOSUD-ULBS, pe bază de contract de muncă individual;
- h). *Consiliul școlii doctorale (CȘD)* – structură de conducere a școlii doctorale;
- i). *Coautor al unei publicații* – orice persoană nominalizată în lista de autori ai unei publicații științifice;
- j). *Confecționare de rezultate sau date* – raportarea de rezultate sau date fictive, care nu sunt rezultatul real al unei activități de cercetare-dezvoltare;
- k). *Falsificarea de rezultate sau date* – raportarea selectivă sau respingerea datelor ori a rezultatelor nedorite, manipularea reprezentărilor sau a ilustrațiilor, alterarea aparatului experimental ori numeric pentru a obține datele dorite, fără a raporta alterările efectuate, în scopul denaturării adevărului științific;
- l). *Plagiatul* – prezentarea drept creație sau contribuție științifică pretins personală într-o operă scrisă, inclusiv în format electronic, a unor texte, idei, demonstrații, date, teorii, rezultate sau metode științifice preluate din opere scrise, inclusiv în format electronic, ale unor autori, fără a menționa acest lucru și fără a face trimitere la sursele originale;

m). *Autoplagiatul* – republicarea unor părți substanțiale din propriile publicații anterioare, inclusiv traduceri, fără a indica în mod corespunzător sau a cita originalul.

2. Dispoziții generale

Art. 3. (1) Abilitarea reprezintă certificarea calității unei persoane de a conduce lucrări de doctorat.

(2) Pot fi conducători de doctorat persoanele care au obținut dreptul de conducere de doctorat anterior datei intrării în vigoare a Legii învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare, precum și persoanele care obțin atestatul de abilitare și devin membre ale unei școli doctorale din cadrul IOSUD-ULBS, pe bază de contract individual de muncă.

(3) Se pot înscrie în vederea obținerii atestatului de abilitare numai persoanele care au diplomă de doctor și care îndeplinesc standardele stabilite de IOSUD-ULBS și aprobate de către senatul ULBS. Standardele IOSUD-ULBS nu pot deroga de la standardele minimale naționale definite la art. 156 alin. (1) din Legea învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare, și aprobate prin ordin al ministrului educației. Standardele IOSUD-ULBS sunt superioare sau egale standardelor minimale naționale.

Art. 4. Atestatul de abilitare este acordat prin ordin al ministrului educației, la propunerea IOSUD-ULBS, cu avizul Comisiei Naționale de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare, denumită în continuare CNATDCU.

Art. 5. Procesul de abilitare se desfășoară în două etape: prima, la nivelul IOSUD-ULBS, și a doua, la nivelul Ministerului Educației.

Art. 6. Teza de abilitare relevă capacitățile și performanțele didactice și de cercetare ale candidatului. Teza prezintă în mod documentat realizările profesionale obținute ulterior conferirii titlului de doctor în știință, care probează originalitatea și relevanța contribuțiilor academice, științifice și profesionale și care anticipează o dezvoltare independentă a viitoarei cariere de cercetare și/sau universitare.

Art. 7. Examenul de abilitare constă în susținerea publică a tezei de abilitare în fața unei comisii de specialitate, denumită în continuare comisia de abilitare, numită de Consiliul pentru Studiile Universitare Doctorale (CSUD), din cadrul IOSUD-ULBS.

Art. 8. Susținerea publică a tezei de abilitare în vederea obținerii atestatului de abilitare se realizează numai în domeniile de studii universitare de doctorat autorizate provizoriu sau acreditate.

Art. 9. - (1) Procesul de obținere a atestatului de abilitare este susținut de un sistem informatic, denumit în continuare platformă, asigurat de Ministerul Educației (ME).

(2) Platforma este administrată de ME prin Unitatea Executivă pentru Finanțarea Învățământului Superior, a Cercetării, Dezvoltării și Inovării (UEFISCDI) și asigură schimbul de informații în format electronic în cadrul procesului de obținere a atestatului de abilitare.

(3) Colectarea și prelucrarea datelor referitoare la obținerea atestatului de abilitare, prin platformă, se fac în scopul:

- a) organizării și desfășurării procesului de obținere a atestatului de abilitare;
- b) prelucrării în scopuri statistice, de cercetare științifică sau în alte scopuri, la solicitarea ME, în conformitate cu prevederile legale.

3. Procesul de abilitare la nivelul IOSUD-ULBS

Art. 10. - (1) Teza de abilitare prezintă în mod succint și documentat:

a) principalele rezultate științifice originale publicate/brevetate sau realizările profesionale făcute publice de către candidat în cercetarea științifică, didactică, sportivă, creația artistică, după conferirea titlului de doctor, în domeniul de doctorat vizat. Teza indică evoluția carierei academice, științifice și profesionale, precum și direcțiile principale de dezvoltare a acesteia, în contextul global al realizărilor științifice semnificative și de actualitate din domeniul de specialitate al autorului tezei de abilitare;

b) capacitatea individuală a candidatului de a coordona echipe de cercetare, de a organiza și gestiona activități didactice, de explicare și facilitare a învățării și cercetării.

(2) Candidatul poate opta pentru redactarea tezei de abilitare în limba română, caz în care va fi însoțită de un rezumat în limba engleză, sau într-o altă limbă oficială a Uniunii Europene, caz în care va fi însoțită de un rezumat în limba română.

Art. 11. - (1) Cererea pentru susținerea examenului de abilitare este adresată IOSUD-ULBS (Anexa 1). Pentru înregistrarea cererii pentru susținerea examenului de abilitare, candidatul depune la Registratura ULBS dosarul de abilitare. Dosarul de abilitare conține cel puțin următoarele documente, atât în format letric, cât și electronic:

- a) cererea pentru susținerea examenului de abilitare;
- b) fișa de îndeplinire a standardelor minimale necesare pentru obținerea atestatului de abilitare în domeniul solicitat de candidat elaborate de CNATDCU, în vigoare la momentul depunerii dosarului;
- c) CV-ul candidatului;
- d) lista de lucrări;
- e) lista portofoliului de lucrări științifice considerate relevante de către candidat, elaborate în domeniul de doctorat vizat; minimum 5 și maximum 10; lucrările științifice relevante sunt încărcate în extenso în platformă;
- f) diploma de doctor sau atestatul de recunoaștere sau echivalare a diplomei de doctor obținute în străinătate, în copie conformă cu originalul;
- g) documente personale de identificare, în copie simplă: actul de identitate, dovada schimbării numelui, în cazul în care numele înscris pe diploma de doctor nu mai coincide cu cel din actul de identitate;
- h) teza de abilitare;
- i) rezumatul tezei de abilitare;
- j) traducerea autorizată în limba română, în cazul în care documentele din dosarul candidatului nu sunt redactate în limba română sau engleză;
- k) declarație pe propria răspundere a candidatului privind originalitatea lucrărilor științifice din lista de lucrări și îndeplinirea standardelor minimale stabilite de CNATDCU, în vigoare la momentul depunerii dosarului;

(2) În vederea derulării procesului de obținere a atestatului de abilitare, IOSUD-ULBS are obligația de a constitui dosarul candidatului în format tipărit și electronic.

(3) Dosarul candidatului constituit de către IOSUD-ULBS, atât în format letric, cât și electronic, include cel puțin următoarele documente:

- a) cererea pentru susținerea examenului de abilitare (Anexa 1);
- b) fișa de îndeplinire a standardelor minimale necesare pentru obținerea atestatului de abilitare în domeniul solicitat de candidat elaborate de CNATDCU, în vigoare la momentul depunerii dosarului, asumată de candidat și avizată de directorul CSUD;
- c) CV-ul candidatului;
- d) lista de lucrări;

e) lista portofoliului de lucrări științifice considerate relevante de către candidat, elaborate în domeniul de doctorat vizat; minimum 5 și maximum 10; lucrările științifice relevante sunt încărcate în extenso în platformă;

f) diploma de doctor sau atestatul de recunoaștere sau echivalare a diplomei de doctor obținute în străinătate, în copie conformă cu originalul;

g) documente personale de identificare, în copie simplă: actul de identitate, dovada schimbării numelui, în cazul în care numele înscris pe diploma de doctor nu mai coincide cu cel din actul de identitate;

h) teza de abilitare;

i) rezumatul tezei de abilitare;

j) procesul verbal al comisiei desemnate de școala doctorală și avizată de directorul CSUD pentru verificarea îndeplinirii standardelor minimale de abilitare în vigoare (Anexa 2);

k) componența comisiei de abilitare, avizată de CSUD la propunerea școlii doctorale (Anexa 3);

l) CV-urile membrilor desemnați de CSUD pentru comisia de abilitare;

m) traducerea autorizată în limba română, în cazul în care documentele din dosarul candidatului nu sunt redactate în limba română sau engleză;

n) raportul comisiei de abilitare cu propunerea de acceptare a tezei de abilitare (Anexa 4);

o) adresa IOSUD-ULBS privind transmiterea dosarului electronic în vederea evaluării la nivelul CNATDCU;

p) declarație pe propria răspundere a candidatului privind originalitatea lucrărilor științifice din lista de lucrări și îndeplinirea standardelor minimale stabilite de CNATDCU, în vigoare la momentul depunerii dosarului.

(4) Introducerea de informații false în dosarele de candidatură pentru abilitare constituie abatere de la normele de etică și deontologie în activitatea de comunicare, publicare, diseminare și popularizare științifică, în conformitate cu prevederile art. 168 alin. (2) lit. c) din Legea învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare.

(5) La constituirea dosarului de abilitare al candidatului, IOSUD-ULBS realizează profilul candidatului, indicând inclusiv domeniul de studii universitare de doctorat vizat pentru obținerea atestatului de abilitare.

(6) IOSUD-ULBS, prin școala doctorală cu domeniul solicitat de candidat, verifică dosarul candidatului, precum și îndeplinirea standardelor stabilite de IOSUD-ULBS, care nu pot fi sub nivelul standardelor minime naționale necesare și obligatorii elaborate de CNATDCU și aprobate prin ordin al ministrului educației, în conformitate cu prevederile prezentei metodologii.

(7) În termen de 5 zile de la depunerea dosarului de abilitare Directorul CSUD transmite școlii doctorale de care aparține domeniul de studii universitare de doctorat în care se solicită acordarea atestatului de abilitare dosarul candidatului și numește o comisie de verificare formată din 3 conducători de doctorat din domeniul respectiv pentru verificarea fișei de îndeplinire a standardelor minime necesare pentru obținerea atestatului de abilitare în domeniul solicitat de candidat elaborate de CNATDCU, în vigoare la momentul depunerii dosarului. Aceștia completează un document prin care declară că nu se află în niciuna din situațiile prevăzute la art. 13.

(8) Comisia de verificare analizează dosarul candidatului și transmite directorului CSUD, în termen de 10 zile, procesul verbal cu rezoluția referitoare la îndeplinirea/neîndeplinirea standardelor minime necesare pentru obținerea atestatului de abilitare în domeniul solicitat de candidat elaborate de CNATDCU, în vigoare la momentul depunerii dosarului.

(9) Dacă rezoluția comisiei de verificare este de ”îndeplinire”, directorul CSUD solicită școlii doctorale, ca în termen de 5 zile, să facă propuneri referitoare la comisia de abilitare. Propunerea de comisie de abilitare este transmisă către CSUD pentru aprobare.

(10) În cazul în care rezoluția este de ”neîndeplinire”, candidatul este anunțat, având posibilitatea să conteste această decizie în termen de 3 zile de la înștiințare. În vederea soluționării contestației, Directorul CSUD va numi o comisie de contestații, formată din alți 3 membri, conducători de doctorat, care nu se află în niciuna din situațiile prevăzute la art. 13 din prezenta metodologie, pentru a soluționa contestația în maxim 5 zile. Decizia comisiei de contestații este definitivă.

Art. 12. – (1) Comisia de abilitare numită de CSUD (Anexa 3) este formată din 3 membri titulari și 2 membri supleanți, specialiști cu renume în domeniul de doctorat vizat de candidat, care dețin calitatea de conducător de doctorat în țară sau în străinătate și nu se află în situația de conflict de interese conform art. 13 din prezenta metodologie.

(2) În cazul în care oricare dintre membrii titulari ai comisiei de abilitare se află în imposibilitatea exercitării atribuțiilor, acesta se înlocuiește cu unul din cei 2 membri supleanți.

(3) Cel puțin 2 dintre membrii titulari ai comisiei de abilitare și, respectiv, cel puțin un membru supleant își desfășoară activitatea în afara IOSUD-ULBS care organizează procesul de obținere a atestatului de abilitare și inclusiv în afara instituției din care provine candidatul, dacă acestea sunt distincte.

(4) Toți membrii titulari ai comisiei de abilitare participă la ședința publică de susținere a tezei de abilitare.

(5) Prin excepție de la prevederile alin. (4), în situații bine justificate, precum motive medicale sau forță majoră, cel mult un membru al comisiei de abilitare poate participa online.

Art. 13. - (1) Se află în situația de conflict de interese persoana implicată în procedura de evaluare, în situația existenței unui interes personal, în cazurile în care:

- a) este soț, afin ori rudă până la gradul al III-lea inclusiv;
- b) a beneficiat în ultimii 3 ani anteriori evaluării ori beneficiază în prezent de foloase de orice natură din partea persoanei evaluate;

(2) Persoane care se află în relație de soți, afini și rude până la gradul al III-lea inclusiv nu pot fi numite în aceeași comisie de abilitare.

Art. 14. În cazul în care dosarul este admis, IOSUD-ULBS, în termen de maximum 90 de zile de la numirea comisiei de abilitare de către CSUD, organizează susținerea publică a tezei de abilitare.

Art. 15. IOSUD-ULBS, prin Serviciul Studii Doctorale, Postdoctorale și Abilitare, publică pe site-ul oficial al instituției, cel puțin până la finalizarea procesului de obținere a atestatului de abilitare și acordare/neacordare a atestatului de abilitare, următoarele documente și informații ale candidatului:

- a) fișa de verificare privind îndeplinirea standardelor minimale, care a fost avizată de IOSUD;
- b) curriculum vitae;
- c) lista de lucrări;
- d) rezumatul tezei de abilitare;
- e) componența comisiei de abilitare;
- f) data, ora și locul susținerii tezei de abilitare.

Art. 16. - (1) Teza de abilitare se susține în limba română sau într-o limbă oficială a Uniunii Europene, în cadrul unei sesiuni cu un caracter public.

(2) Candidatul va face dovada achitării taxei de abilitare în cuantumul stabilit de Senatul ULBS pentru anul universitar în care are loc susținerea tezei de abilitare.

(3) Comisia de evaluare pentru susținerea tezei de abilitare analizează dosarul de abilitare depus de candidat, înaintea susținerii publice, și poate solicita lucrări științifice sau alte documente relevante pentru activitatea științifică, profesională și academică a acestuia.

(4) Susținerea tezei de abilitare are loc în fața comisiei de abilitare și se desfășoară după cum urmează:

a) candidatul prezintă teza de abilitare și perspectivele de dezvoltare ale carierei, într-un interval de timp de minimum 45 de minute și maximum 60 de minute;

b) după prezentarea tezei de abilitare, urmează obligatoriu o sesiune de întrebări și răspunsuri, care nu poate să dureze mai puțin de 30 de minute și mai mult de 60 minute;

c) după finalizarea sesiunii de întrebări și răspunsuri, comisia de abilitare se retrage pentru deliberare; este interzisă prezența în cadrul deliberării a altor persoane decât membrii comisiei;

d) în cadrul deliberării, membrii comisiei de abilitare discută și consemnează punctele tari și slabe ale tezei de abilitare și ale susținerii ei de către candidat.

e) rezoluția comisiei de abilitare este comunicată candidatului în ședința publică.

Art. 17. - (1) După susținerea publică, comisia de abilitare adoptă o rezoluție de admitere sau de respingere a tezei de abilitare, însoțită de o motivare argumentată a deciziei luate (Anexa 4). Rezoluția este asumată prin semnătură de fiecare membru al comisiei de abilitare, inclusiv prin mijloace electronice, se include în dosarul candidatului și se încarcă pe site-ul oficial al IOSUD-ULBS.

(2) Rezoluția de admitere sau de respingere a tezei de abilitare pronunțată de comisia de abilitare, împreună cu dosarul depus de către candidat, se transmite de CSUD senatului universitar, în vederea validării.

(3) În cazul în care rezoluția motivată a comisiei de abilitare este de respingere a tezei de abilitare, în termen de 5 zile de la validarea rezoluției de către senatul universitar, IOSUD-ULBS comunică candidatului raportul comisiei de abilitare.

(4) Eventualele contestații se depun la Registratura ULBS în termen de maxim 5 zile de la data comunicării raportului către candidat. Directorul CSUD constituie o comisie formată din 3 conducători de doctorat, care nu se află în niciuna din situațiile prevăzute la art. 13, pentru a soluționa contestația în maxim 10 zile. Decizia comisiei de contestații este definitivă.

Art. 18. În situația în care rezoluția comisiei de abilitare este de admitere a tezei de abilitare și aceasta este validată de către senatul ULBS, IOSUD-ULBS transmite CNATDCU dosarul tezei de abilitare, în vederea derulării procesului de abilitare de la nivelul Ministerului Educației.

4. Procesul de abilitare la nivelul Ministerului Educației

Art. 19. - (1) IOSUD-ULBS încarcă dosarul de abilitare al candidatului în platforma dedicată procesului de abilitare.

(2) IOSUD-ULBS răspunde de corectitudinea datelor încărcate. Prin semnătura electronică IOSUD-ULBS își asumă răspunderea pentru conformitatea cu originalul a documentelor incluse în dosarul electronic al candidatului, inclusiv conformitatea documentelor în format electronic cu cele în format tipărit.

(3) Platforma notifică Secretariatul tehnic, constituit la nivelul Ministerului Educației prin direcția de specialitate care gestionează relația cu CNATDCU, privind încărcarea de către IOSUD-ULBS a dosarului candidatului, care este semnat electronic de persoana desemnată de IOSUD-ULBS și conține rezoluția comisiei de abilitare cu propunerea de validare/admitere a tezei de abilitare.

(4) Toate documentele care alcătuiesc dosarul de abilitare al candidatului poartă semnătura/avizul directorului CSUD.

(5) Secretariatul tehnic verifică din punct de vedere administrativ componența dosarului electronic al candidatului, încărcat de către IOSUD-ULBS în platformă, în termen de maximum 15 zile, și are obligația de a semnală instituțiilor care au transmis dosarele eventualele erori de înregistrare sau lipsa unor documente. IOSUD-ULBS completează dosarul de abilitare în termen de maximum 5 zile de la notificare.

Art. 20. - (1) După validarea administrativă a dosarului de către Secretariatul tehnic, platforma notifică președintele comisiei de specialitate a CNATDCU care are arondat domeniul indicat de IOSUD-ULBS.

(2) În termen de 5 zile de la validarea prevăzută la alin. (1), președintele comisiei de specialitate a CNATDCU nominalizează 3 evaluatori pentru analiza dosarului tezei de abilitare cu scopul verificării respectării standardelor minimale. Persoanele desemnate ca evaluatori pot fi atât membri ai comisiei de specialitate CNATDCU, cât și experți externi din domeniul în care se încadrează teza de abilitare.

Evaluatorii dosarului de abilitare trebuie să îndeplinească calitatea de conducător de doctorat în țară sau în străinătate și să nu se afle în niciuna din situațiile prevăzute la art. 13 din prezenta metodologie.

(3) Membrii nominalizați de președintele comisiei de specialitate a CNATDCU pentru evaluarea dosarului electronic al candidatului constituie comisia de evaluare.

(4) Comisia de evaluare analizează dosarul tezei de abilitare, cu scopul verificării respectării standardelor minimale.

(5) În termen de maximum 5 zile de la nominalizare, fiecare membru nominalizat pentru constituirea comisiei de evaluare trebuie să își exprime, direct în platformă, acordul pentru evaluarea dosarului de abilitare și declarația că nu se află în niciuna dintre situațiile prevăzute la art. 13 din prezenta metodologie.

(6) Numirea comisiei de evaluare este finalizată numai dacă fiecare dintre cei trei membri ai comisiei de evaluare și-a exprimat acordul pentru evaluarea dosarului de abilitare și declară că nu se află în niciuna dintre situațiile prevăzute la art. 13 din prezenta metodologie.

(7) După constituirea comisiei de evaluare, platforma notifică președintele comisiei de specialitate a CNATDCU și membrii comisiei de evaluare privind declanșarea procesului de avizare.

Art. 21. - (1) În termen de maximum 15 zile de la constituirea comisiei de evaluare, fiecare membru al comisiei întocmește, direct în platformă, un referat individual de evaluare care cuprinde acordul/dezacordul privind avizul și motivarea, după caz.

(2) Platforma notifică președintele comisiei de specialitate a CNATDCU privind finalizarea referatelor individuale de către membrii comisiei de evaluare.

(3) Președintele comisiei de specialitate a CNATDCU întocmește referatul sintetic de evaluare, direct în platformă, în termen de maximum 5 zile de la notificare, pe baza referatelor individuale ale celor 3 membri ai comisiei de evaluare, care cuprinde una dintre următoarele propuneri:

- a) acordarea atestatului de abilitare;
- b) neacordarea atestatului de abilitare, cu argumentarea rezoluției.

(4) După finalizarea referatului sintetic de evaluare, platforma notifică/anunță Consiliul CNATDCU/CNATDCU.

(5) Membrii Consiliului CNATDCU sunt notificați în prima zi a lunii în legătură cu finalizarea procesului de avizare a dosarelor de abilitare din luna precedentă.

(6) În termen de maximum 15 zile de la notificare, membrii Consiliului CNATDCU analizează și validează/invalidază, pentru fiecare dosar de abilitare, propunerea comisiei de evaluare privind acordarea/neacordarea atestatului de abilitare.

(7) Decizia Consiliului CNATDCU privind acordarea/neacordarea atestatului de abilitare este adoptată în condiții de cvorum, prin votul membrilor exprimat direct în platformă, în conformitate cu prevederile regulamentului de organizare și funcționare a CNATDCU.

Art. 22. - (1) La finalizarea votului, platforma generează decizia CNATDCU cu privire la acordarea/neacordarea atestatului de abilitare. Decizia CNATDCU este un document comun pentru sesiunea respectivă, semnată de președintele CNATDCU, inclusiv prin mijloace electronice, și reîncărcată în platformă.

(2) Decizia președintelui CNATDCU cu privire la acordarea atestatului de abilitare reprezintă avizul în vederea emiterii ordinului ministrului.

(3) Platforma notifică Secretariatul tehnic cu privire la decizia CNATDCU privind acordarea atestatului de abilitare.

Art. 23. - (1) În baza deciziei CNATDCU de acordare a atestatului de abilitare, care reprezintă avizul în vederea emiterii ordinului, Secretariatul tehnic inițiază emiterea ordinului ministrului educației privind acordarea atestatului de abilitare.

(2) Secretariatul tehnic transmite ordinul ministrului educației privind acordarea atestatului de abilitare IOSUD unde a fost susținută abilitarea, cu obligația ca această instituție să îl comunice candidatului în termen de 15 zile.

(3) UEFISCDI completează în platformă numărul și data ordinului ministrului educației privind acordarea atestatului de abilitare.

Art. 24. În cazul în care propunerea CNATDCU este de neacordare a atestatului de abilitare, platforma notifică IOSUD privind decizia CNATDCU și referatul sintetic de evaluare, în termen de maximum 15 zile. IOSUD comunică candidatului decizia CNATDCU și referatul sintetic de evaluare în termen de 5 zile.

Art. 25. Candidatul are la dispoziție 30 de zile de la data comunicării pentru formularea unei contestații cu privire la decizia CNATDCU.

Art. 26. - (1) Contestația se înregistrează și se încarcă în platformă de către IOSUD în termen de maximum 5 zile de la înregistrare.

(2) Platforma notifică Secretariatul tehnic, membrii Consiliului CNATDCU și președintele comisiei de specialitate a CNATDCU cu privire la încărcarea în platformă a contestației.

(3) În termen de maximum 5 zile de la primirea notificării, președintele comisiei de specialitate a CNATDCU nominalizează 3 evaluatori, care au calitatea de conducător de doctorat în țară sau în străinătate, pentru analizarea contestației.

(4) În cazuri bine justificate, președintele comisiei de specialitate a CNATDCU poate nominaliza pentru analizarea contestației și experți externi. Experții externi trebuie să îndeplinească calitatea de conducător de doctorat în țară sau în străinătate.

(5) Membrii nominalizați de președintele comisiei de specialitate a CNATDCU pentru analizarea contestației constituie comisia de lucru pentru analizarea contestației, denumită în continuare comisia de contestație.

(6) În termen de maximum 5 zile, fiecare membru nominalizat trebuie să își exprime, direct în platformă, acordul pentru analizarea contestației și declarația că nu se află în conflict de interese pentru analizarea contestației, conform prevederilor art. 13.

(7) Constituirea comisiei de contestație este finalizată numai dacă fiecare dintre cei 3 membri și-a exprimat acordul pentru analizarea contestației și au completat declarația că nu se află în conflict de interese, conform prevederilor legale.

(8) După constituirea comisiei de contestație, platforma notifică președintele comisiei de specialitate a CNATDCU și membrii comisiei de contestație privind declanșarea procesului de analizare a contestației.

(9) În termen de maximum 10 zile de la constituirea comisiei de contestație, fiecare membru întocmește direct în platformă un referat individual de analiză a contestației și motivează, după caz.

(10) Platforma notifică președintele comisiei de specialitate a CNATDCU cu privire la finalizarea referatelor individuale de către membrii comisiei de contestație.

(11) Președintele comisiei de specialitate a CNATDCU întocmește referatul sintetic de analiză a contestației, direct în platformă, în termen de maximum 5 zile de la notificare, pe baza celor 3 referate individuale de analiză a contestației.

(12) După finalizarea referatului sintetic de analiză a contestației, platforma notifică membrii Consiliului CNATDCU.

(13) În termen de 10 zile de la notificare, membrii Consiliului CNATDCU analizează și validează, prin vot exprimat direct în platformă, propunerea comisiei de contestație.

Art. 27. - (1) Decizia CNATDCU cu privire la soluționarea contestației este semnată de președintele CNATDCU, inclusiv prin mijloace electronice, și încărcată în platformă.

(2) Dacă decizia CNATDCU cu privire la soluționarea contestației este de acordare a atestatului de abilitare, această decizie reprezintă avizul în vederea emiterii ordinului ministrului.

(3) Platforma notifică Secretariatul tehnic cu privire la Decizia CNATDCU privind acordarea atestatului de abilitare.

(4) În cazul în care decizia CNATDCU este de neacordare a atestatului de abilitare, platforma notifică IOSUD privind decizia CNATDCU și referatul sintetic de analiză a contestației. IOSUD comunică candidatului decizia CNATDCU și referatul sintetic de analiză a contestației în termen de 5 zile.

5. Dispoziții finale

Art. 28. După emiterea ordinului, dosarul de abilitare, în format tipărit, se arhivează de către IOSUD-ULBS, cu regim permanent, iar formatul electronic al dosarului rămâne în platformă, cu regim permanent.

Art. 29. IOSUD-ULBS și Secretariatul tehnic actualizează lunar, pe pagina proprie de web, două documente:

- a) un document care cuprinde persoanele abilitate prin demersul instituțional al IOSUD-ULBS;
- b) un document care cuprinde persoanele cu drept de a conduce doctorate în cadrul IOSUD-ULBS, cu menționarea legislației în baza căreia acest drept a fost dobândit.

Art. 30. Datele cu caracter personal ale persoanelor implicate în procesul de abilitare sunt prelucrate în cadrul platformei informatice, cu respectarea prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor).

Art. 31. CNATDCU verifică, pe baza unei sesizări sau a unui plan de verificare, respectarea standardelor minimale și a procedurii administrative în vederea acordării atestatului de abilitare, finalizate cu cel mult 3 ani înainte de sesizare sau de decizia de efectuare a verificării.

Art. 32. În cazul nerespectării de către IOSUD-ULBS a standardelor minimale naționale prevăzute la art. 3 alin. (3) și a procedurilor administrative prevăzute în prezenta metodologie, CNATDCU poate dispune una sau mai multe dintre măsurile prevăzute la art. 174 alin. (4) din Legea învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 33. Cererile referitoare la acordarea atestatului de abilitare înregistrate la Registratura ULBS până la data de 20 martie 2024, data intrării în vigoare a Ordinului Ministerului Educației nr. 3998 din 12 martie 2024 pentru aprobarea Metodologiei de acordare a atestatului de abilitare, publicat în Monitorul Oficial nr. 236 din 20 martie 2024 sunt analizate/soluționate cu respectarea criteriilor în vigoare la data înregistrării acestora, respectiv conform Procedurii Operaționale - Organizarea și desfășurarea procesului de obținere a atestatului de abilitare în cadrul ULBS PO-ULBS-CSUD-102 aprobată în ședința Senatului ULBS în 30.09.2022.

Art. 34. Începând cu data de 21 martie 2024 cererile referitoare la acordarea atestatului de abilitare înregistrate la Registratura ULBS se analizează cu respectarea Ordinului Ministerului Educației nr. 3998 din 12 martie 2024 pentru aprobarea Metodologiei de acordare a atestatului de abilitare, publicat în Monitorul Oficial nr. 236 din 20 martie 2024 și a prezentei metodologii iar Procedurii Operaționale - Organizarea și desfășurarea procesului de obținere a atestatului de abilitare în cadrul ULBS PO-ULBS-CSUD-102 aprobată în ședința Senatului ULBS în 30.09.2022 se abrogă.

Anexa 1

Avizat

Avizat

Rector,

Director CSUD,

ÎNDEPLINIRE STANDARDE MINIMALE

DA

NU

CERERE

Pentru susținerea tezei de abilitare

Domnule Rector,

Subsemnatul/Subsemnata, (prenumele și numele), titular la, având funcția de, solicit prin prezenta susținerea tezei de abilitare în domeniul de studii universitare de doctorat

Declar pe propria răspundere că informațiile prezentate în această cerere și în dosarul de abilitare corespund realității.

Anexez următoarele, atât în format letric, cât și electronic:

- a) cererea pentru susținerea examenului de abilitare;
- b) fișa de îndeplinire a standardelor minimale necesare pentru obținerea atestatului de abilitare în domeniul solicitat de candidat elaborate de CNATDCU, în vigoare la momentul depunerii dosarului;
- c) CV-ul candidatului;
- d) lista de lucrări;
- e) lista portofoliului de lucrări științifice considerate relevante de către candidat, elaborate în domeniul de doctorat vizat; minimum 5 și maximum 10; lucrările științifice relevante sunt încărcate în extenso în platformă;
- f) diploma de doctor sau atestatul de recunoaștere sau echivalare a diplomei de doctor obținute în străinătate, în copie conformă cu originalul;
- g) documente personale de identificare, în copie simplă: actul de identitate, dovada schimbării numelui, în cazul în care numele înscris pe diploma de doctor nu mai coincide cu cel din actul de identitate;
- h) teza de abilitare;
- i) rezumatul tezei de abilitare;
- j) traducerea autorizată în limba română, în cazul în care documentele din dosarul candidatului nu sunt redactate în limba română sau engleză;
- k) declarație pe propria răspundere a candidatului privind originalitatea lucrărilor științifice din lista de lucrări și îndeplinirea standardelor minimale stabilite de CNATDCU, în vigoare la momentul depunerii dosarului.

[Data]

[Semnătura]

Anexa 2

PROCES VERBAL

**Încheiat în Ședința Comisiei de analiză și verificare a îndeplinirii standardelor minime privind
obținerea atestatului în vigoare**

Din data de _____

Având în vedere TEZA DE ABILITARE cu titlul:....., elaborată de
domnul/doamna, în domeniul de studii universitare de
doctorat.....,

În urma verificării dosarului de abilitare, comisia de analiză a stabilit că:

- Dosarul pentru acordarea atestatului de abilitare este complet și corespunde criteriilor de abilitare;
- Dosarul de abilitare este incomplet/ nu îndeplinește criteriile de abilitare, din următoarele motive:

Membrii comisiei de analiză și verificare a standardelor minime:

Nume și prenume	Semnătura

Anexa 3

Aprobat Rector,
Prof. univ. dr. habil. Sorin RADU

Aprobat Director CSUD,
Prof. univ. dr. habil. Mihaela HERCIU

Întrucât s-a constatat îndeplinirea standardelor minimale CNATDCU pentru abilitarea în domeniul de studii universitare de doctorat _____

a doamnei/ domnului _____

se propune ca din comisia de specialitate pentru evaluarea tezei de abilitare să facă parte următorii 3 specialiști recunoscuți în domeniul tezei, conducători de doctorat care au condus cu succes teze de doctorat:

Președinte:

1. _____

de la Universitatea/Instituția _____

date de contact (inclusiv adresă e-mail) _____

Membri:

2. _____

de la Universitatea/Instituția _____

date de contact (inclusiv adresă e-mail) _____

3. _____

de la Universitatea/Instituția _____

date de contact (inclusiv adresă e-mail) _____

Supleanți

4. _____

de la Universitatea/Instituția _____

date de contact (inclusiv adresă e-mail) _____

5. _____

de la Universitatea/Instituția _____

date de contact (inclusiv adresă e-mail) _____

Comisia de specialitate pentru evaluarea tezei de abilitare a fost aprobată în ședința CSUD din data de, conform Hotărârii CSUD nr./.....

Director Școala Doctorală.....,

Anexa 4

RAPORTUL COMISIEI DE ABILITARE

REPORT OF THE HABILITATION COMMISSION

din data de (date).....

NUMELE și Prenumele candidatului (**SURNAME and Forename** of the candidate):

.....

Titlul tezei de abilitare / direcțiile principale de cercetare (Title of habilitation thesis / main research areas):

.....

.....

Domeniul de studii universitare de doctorat (Field of doctoral studies):

.....

în care urmează să se acorde atestatul de abilitare (future field of doctoral supervision/habilitation)

Punctele tari ale tezei de abilitare (**Strong points** of the habilitation thesis):

1.

2.

3.

Punctele slabe ale tezei de abilitare (**Weak points** of the habilitation thesis):

1.

2.

3.

Rezultatul votului / observațiile / concluziile comisiei de abilitare se motivează în continuare

(**Voting result / observations / premises for the conclusions** of the *habilitation commission* are as follows)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(*a se continua pe verso – dacă este necesar*) (*continue overleaf if necessary*)

COMISIA DE ABILITARE

HABILITATION COMMISSION

NUMELE și Prenumele	Semnătura
SURNAME and Forename	Signature
1.	
2.	
3.	