	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Cod: PO-ULBS-CSUD-102			
	Organizarea și desfășurarea procesului de obținere a atestatului de abilitare	Pagina 1 din 15	Ediția 1		
		Evoluție revizii			
	Emitent: CSUD				

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ

Organizarea și desfășurarea procesului de obținere a atestatului de abilitare


PO-ULBS-CSUD-102

Universitatea „Lucian Blaga” din Sibiu

Ediția: 1

Revizia: 0

	FUNȚIA	TITLUL ȘTIINȚIFIC - NUMELE ȘI PRENUMELE	COMPARTIMENT /DEPARTAMENT	DATA	SEMNĂTURA
ELABORAT	Director CSUD	Prof.univ.dr. habil. Mihaela HERCIU	CSUD	07.2022	
AVIZAT	Șef Birou	Dr. ing. Radu Vasile PASCU	Direcția Asigurarea Calității	07.2020	
APROBAT	Rector / Președinte CA	Prof. univ. dr. habil. Sorin RADU	Consiliul de Administrație al ULBS Ședința din data de		
	Președinte Senat	Prof. univ. dr. ing Ioan BONDREA	Senatul ULBS Ședința din data de		


	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ		Cod: PO-ULBS-CSUD-102	
	Organizarea și desfășurarea procesului de obținere a atestatului de abilitare		Pagina 2 din 15	Ediția 1
			Evoluție revizii	
	Emitent: CSUD			

SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR

Nr. ed./rev.	Capitol/ Subcapitol	Data	Obiectul (conținutul) modificării
1/0	Integral	2022	Elaborare procedură


LISTA DE DIFUZARE ELECTRONICĂ

Nr. crt.	Departament/Birou/Serviciu	Numele și prenumele
1.	Cabinet Rector	Prof. univ. dr. habil. Sorin RADU
2.	Cabinet Prorector – Programe de studii	Conf. univ. dr. Horațiu Emilian DURA
3.	Cabinet Prorector – Cercetare, Inovare și Internaționalizare	Prof.univ.dr. Andrei TERIAN-DAN
4.	Cabinet Prorector – Administrare și Dezvoltare Organizațională	Prof. univ. dr. ing. Adrian Marius PASCU
5.	Cabinet Prorector – Studenți și Relația cu Comunitatea	Prof. univ. dr. Raluca SASSU
6.	Facultatea de Teologie	Prof. univ. dr. Daniel BUDA
7.	Facultatea de Drept	Prof. univ. dr. Sebastian Constantin SPINEI
8.	Facultatea de Litere și Arte	Conf. univ. dr. Dragoș Valentin VARGA
9.	Facultatea de Inginerie	Prof. univ. dr. Sever Gabriel RACZ
10.	Facultatea de Științe	Conf. univ. dr. Florin Daniel SOFONEA
11.	Facultatea de Medicină	Conf. univ. dr. Sorin Radu FLEACĂ
12.	Facultatea de Științe agricole, Industrie alimentară și Protecția Mediului	Prof. univ. dr. ing. Camelia SAVA
13.	Facultatea de Științe Economice	Prof. univ. dr. Cristina-Roxana TĂNĂSESCU
14.	Facultatea de Științe Socio-Umane	Prof.univ. dr. Daniel MARA
15.	Birou Asigurarea Calității	Dr. ing. Radu PASCU
16.	IOSUD – Director CSUD	Prof. univ. dr. Mihaela HERCIU

	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ		Cod: PO-ULBS-CSUD-102	
	Organizarea și desfășurarea procesului de obținere a atestatului de abilitare		Pagina 3 din 15	Ediția 1
			Evoluție revizii	
	Emitent: CSUD			

CUPRINS

SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR	2
LISTA DE DIFUZARE	EROARE! MARCAJ ÎN DOCUMENT NEDEFINIT.
1 SCOP	4
2 DOMENIUL DE APLICARE	4
3 DOCUMENTE DE REFERINȚĂ	4
4 DEFINIȚII ȘI ABREVIERI	5
4.1 DEFINIȚII	5
4.2 ABREVIERI	6
5 RESPONSABILITATE ȘI AUTORITATE	6
6 PROCEDURA	7
6.1 PREAMBUL	7
6.2 PROCEDURA	7
7. DISPOZIȚII FINALE	10
8. ÎNREGISTRĂRI	11
9. ANEXE	EROARE! MARCAJ ÎN DOCUMENT NEDEFINIT.

	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ		Cod: PO-ULBS-CSUD-102	
	Organizarea și desfășurarea procesului de obținere a atestatului de abilitare		Pagina 4 din 15	Ediția 1
			Evoluție revizii	
	Emitent: CSUD			

1 SCOP

Prezenta procedură descrie etapele organizatorice ale procesului de obținere a atestatului de abilitare în cadrul Universității „Lucian Blaga” din Sibiu. Scopul procedurii este de a oferi o etapizare eficientă a procesului de obținere a atestatului de abilitare.

2 DOMENIUL DE APLICARE


Prezenta procedură se adresează cadrelor didactice universitare și cercetătorilor care doresc să obțină atestatul de abilitare în cadrul Universității „Lucian Blaga” din Sibiu.

Abilitarea reprezintă certificarea calității unei persoane de a conduce lucrări de doctorat. Atestatul de abilitare este acordat prin ordin al Ministrului Educației, la propunerea Consiliului Național de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare (CNATDCU).

Reglementările privind susținerea on-line a tezei de abilitare se vor aplica doar în situații speciale, cum ar fi instituirea stării de urgență/alertă sau alte situații care fac imposibilă desfășurarea în bune condiții a examenelor în spațiile universității (cum ar fi, dar fără a se limita la: pandemii, calamități naturale, dezastre).

3 DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

Tip	Tip document	Nr. act	Data	Emitent	Obiectul reglementării
Legislație primară	Lege	1	2011	Parlament	Legea Educației Naționale, cu modificările și completările ulterioare, MO 18/2011
	Lege	87	2006	Parlament	Pentru aprobarea OUG nr. 75/12.07.2005 privind asigurarea calității educației
	Lege	288	2004	Parlament	organizarea studiilor universitare, publicată în Monitorul Oficial nr. 614/2014, cu modificările și completările ulterioare
Legislație secundară	Ordin	400	2015	SGR	Aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice
	HG	681	2011	Parlament	Codul Studiilor Universitare de Doctorat, modificat și completat prin H.G. nr. 134/02.03.2016
	Ordin	3121	2015	MECȘ	Organizarea și desfășurarea procesului de obținere a atestatului de abilitare
	Ordonanță de Urgență	58	2020	MEC	Luarea unor măsuri pentru buna funcționare a sistemului de învățământ
	Ordin	4206	2020	MEC	Luarea unor măsuri în domeniul învățământului superior din România
	Ordin	4621	2020	MEC	pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Consiliului Național de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare


	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ		Cod: PO-ULBS-CSUD-102	
	Organizarea și desfășurarea procesului de obținere a atestatalui de abilitare		Pagina 5 din 15	Ediția 1
			Evoluție revizii	
	Emitent: CSUD			

Tip	Tip document	Nr. act	Data	Emitent	Obiectul reglementării
	Ordin	5229	2020	MEC	Pentru aprobarea metodologiilor referitoare la acordarea atestatalui de abilitare, acordarea titlului de doctor, precum și la soluționarea sesizărilor cu privire la nerespectarea standardelor de calitate sau de etică profesională, inclusiv cu privire la existența plagiatului, în cadrul unei teze de doctorat
Legislație terțiară	Instrucțiune de lucru	IL-ULBS-DAC-001-01	2012	DAC	Codificarea documentelor SMI
	Procedură	PS-ULBS-DAC-001	2012	DAC	Elaborarea și modificarea procedurilor și instrucțiunilor Sistemului de Management Integrat (SMI) în cadrul ULBS
	CARTA	-	2015	ULBS	Carta ULBS
	Regulament	-	2022	CSUD	Regulamentul ULBS privind organizarea și desfășurarea studiilor universitare de doctorat

4 DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

4.1 Definiții

- 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) *Abilitare* – reprezintă certificarea calității unei persoane de a conduce lucrări de doctorat
- c) *Comisia internă de evaluare*– Comisia propusă de directorul CSUD pentru evaluarea internă a dosarului de abilitare
- d) *Comisia de specialitate* - Comisia instituită la nivelul ULBS pentru evaluarea tezei de abilitare
- e) *Institutul de Studii Universitare de Doctorat* al ULBS – o structură organizatorică și administrativă constituită în cadrul ULBS, responsabilă cu organizarea programelor universitare de doctorat;
- f) *Școala doctorală* – o structură organizatorică și administrativă constituită în cadrul ISUD și care oferă sprijinul necesar pentru desfășurarea studiilor de doctorat într-o anumită disciplină sau tematică disciplinară ori interdisciplinară.
- g) *Atestat* - Atestatul de abilitare acordat prin ordin al ministrului educației, la propunerea Consiliului Național de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare

	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ		Cod: PO-ULBS-CSUD-102	
	Organizarea și desfășurarea procesului de obținere a atestatului de abilitare		Pagina 6 din 15	Ediția 1
			Evoluție revizii	
	Emitent: CSUD			

4.2 Abrevieri

- ME – Ministerul Educației
 CNATDCU – Consiliului Național de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare
 ULBS – Universitatea „Lucian Blaga” din Sibiu
 CSUD – Consiliul pentru Studii Universitare de Doctorat
 ISUD – Institutul de Studii Universitare de Doctorat

5 RESPONSABILITATE ȘI AUTORITATE

Senatul ULBS

- aprobă procedura operațională;

Rectorul ULBS

- dispune aplicarea procedurii;
- alocă resursele pentru aplicarea procedurii
- emite decizia de numire a comisiei de doctorat;

Directorul CSUD

- verifică, împreună cu membrii comisie de evaluare internă dosarul candidatului și transmite rectorului ULBS propunerea cu privire la componența comisiei de specialitate
- organizează susținerea tezei de abilitare
- transmite CNATDCU dosarul candidatului pentru analiză și decizie

Biroul Doctorate

- primește și înregistrează documentele referitoare la depunerea dosarului de abilitare;
- verifică corectitudinea datelor din documentele primite;
- introduce datele candidatului în platforma națională și transmite dosarul electronic către CNATDCU.

CSUD


- verifică dacă dosarul candidatului pentru acordarea atestatului de abilitare este complet și dacă corespunde criteriilor de abilitare și transmite rectorului propunerea ULBS cu privire la componența comisiei de specialitate pentru evaluarea tezei de abilitare.

Biroul Asigurarea Calității

- verifică procedura din punct de vedere al sistemului calității;
- gestionează aprobarea, difuzarea, modificarea și reviziile procedurii;
- auditează procesele și procedura în vederea îmbunătățirii continue;

Candidatul

- este autorul tezei de abilitare și își asumă corectitudinea datelor și informațiilor prezentate în teză, precum și a opiniilor și demonstrațiilor exprimate în teză
- depune la Registratură ULBS dosarul complet în vederea demarării procesului de obținerea atestatului de abilitare.

	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ		Cod: PO-ULBS-CSUD-102	
	Organizarea și desfășurarea procesului de obținere a atestatului de abilitare		Pagina 7 din 15	Ediția 1
			Evoluție revizii	
	Emitent: CSUD			

6 PROCEDURA

6.1 Preambul

Teza de abilitare relevă capacitățile și performanțele didactice și de cercetare și 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.

Teza de abilitare prezintă:

- a) în mod succint și documentat principalele rezultate științifice originale obținute de către candidat în cercetarea științifică, didactică, sportivă, creația artistică, după conferirea titlului de doctor, în domeniul de doctorat vizat, cu indicarea evoluției carierei academice, științifice și profesionale, precum și a direcțiilor 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 echipa de cercetare, de a organiza și gestiona activități didactice, de explicare și facilitare a învățării și cercetării.


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 limbă de largă circulație internațională, caz în care va fi însoțită de un rezumat în limba română.

Pot solicita abilitarea numai persoanele care au titlul de doctor în știință și care îndeplinesc standardele minimale stabilite conform art. 219 alin. (1) lit. a) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.


6.2 Procedura

A. Constituirea dosarului de abilitare:

1. Dosarul candidatului pentru susținerea tezei de abilitare se va depune la Registratura Universității „Lucian Blaga”, în format tipărit și în format electronic. Dosarul depus de candidat la Registratura ULBS va include următoarele documente:
 - a) cererea-tip pentru susținerea abilitării, redactată conform Anexei 1 PO-ULBS-CSUD-102;
 - b) fișa de îndeplinire a standardelor minimale stabilite de CNATDCU, în vigoare la data depunerii dosarului;
 - c) un portofoliu de lucrări științifice, considerate relevante de către candidat, elaborate în domeniul de doctorat vizat;
 - d) curriculum vitae și lista de lucrări, semnate de către candidat;
 - e) o declarație pe propria răspundere a candidatului privind originalitatea lucrărilor științifice din lista de lucrări și îndeplinirea standardelor minimale stabilite de CNATDCU și aprobate prin ordin al Ministrului Educației;
 - 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 diplomă nu mai coincide cu cel din actul de identitate;
 - h) teza de abilitare, în format tipărit și electronic;
 - i) rezumatul tezei de abilitare.


	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ		Cod: PO-ULBS-CSUD-102	
	Organizarea și desfășurarea procesului de obținere a atestatului de abilitare		Pagina 8 din 15	Ediția 1
			Evoluție revizii	
	Emitent: CSUD			

2. În cazul în care documentele prevăzute la alin. (1) lit. f) nu sunt redactate în limba română sau engleză, ele vor fi însoțite de traducerea legalizată în limba română.
3. Registratura ULBS transmite dosarul candidatului pentru acordarea atestatului de abilitare directorului CSUD.
4. CSUD verifică dacă dosarul candidatului pentru acordarea atestatului de abilitare este complet și dacă corespunde criteriilor de abilitare urmând a soluționa cererea în maxim 30 de zile;
5. În cazul în care dosarul este incomplet, se solicită candidatului completarea, în termen de maxim 5 zile, cu documentele lipsă;
6. Director CSUD numește o comisie internă de evaluare formată din 3 membri, conducători de doctorat din școala doctorală din care face parte domeniul în care candidatul solicită susținerea abilitării, care verifică dosarul candidatului, precum și îndeplinirea standardelor minimale necesare și obligatorii, stabilite de CNATDCU și aprobate prin ordin al ministrului educației, în vigoare la data depunerii dosarului.
7. În cazul în care candidatul nu îndeplinește standardele de abilitare, candidatul este anunțat, având posibilitatea să conteste această decizie. În vederea soluționării contestației, rectorul ULBS va numi o comisie de contestații, formată din 3 membri, conducători de doctorat și specialiști în domeniu, care va soluționa contestația în maxim 48 de ore.
8. În cazul în care dosarul este complet, iar cerințele de abilitare sunt îndeplinite, directorul CSUD transmite rectorului ULBS propunerea cu privire la componența comisiei de specialitate pentru evaluarea tezei de abilitare. Această comisie este alcătuită din trei membri și 2 supleanți, specialiști cu renume în domeniul de doctorat vizat de candidat, care dețin calitatea de conducător de doctorat. Cel puțin doi dintre membrii comisiei și un supleant trebuie să nu fie cadre didactice titulare sau cercetători în cadrul ULBS (Anexa 2 PO-ULBS-CSUD-102).
9. Dosarul electronic al candidatului, încărcat în platformă de către Biroul Doctorate, include următoarele documente:
 - a) fișa de îndeplinire a standardelor minimale, semnată de candidat și avizată de IOSUD/IOD;
 - b) portofoliu de lucrări științifice considerate relevante de către candidat, elaborate în domeniul de doctorat vizat; lucrările științifice relevante, minimum 5 și maximum 10, sunt încărcate în extenso în platformă;
 - c) CV-ul candidatului;
 - d) lista de lucrări;
 - e) diploma de doctor sau atestatul de recunoaștere sau echivalare a diplomei de doctor obținute în străinătate, în copie conformă cu originalul;
 - f) documente personale de identificare, în copie simplă: actul de identitate,
 - g) dovada schimbării numelui în cazul în care numele înscris pe diplomă nu mai coincide cu cel din actul de identitate;
 - h) teza de abilitare;
 - i) rezumatul tezei de abilitare;
 - j) propunerea ULBS referitoare la componența comisiei de evaluare a tezei de abilitare, denumită în continuare comisia de abilitare;
 - k) CV-urile membrilor și supleanților propuși de ULBS pentru comisia de abilitare;
 - l) traducerea legalizată în limba română - în cazul în care documentele din dosarul candidatului nu sunt redactate în limba română sau engleză.
10. La încărcarea dosarului electronic al candidatului, se constituie profilul candidatului, indicând inclusiv domeniul de doctorat vizat pentru obținerea atestatului de abilitare.
11. Biroul Doctorate transmite membrilor comisiei dosarul electronic și decizia de numire în comisia de abilitare.

	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ		Cod: PO-ULBS-CSUD-102	
	Organizarea și desfășurarea procesului de obținere a atestatului de abilitare		Pagina 9 din 15	Ediția 1
			Evoluție revizii	
	Emitent: CSUD			

B. Sustinerea clasică a tezei de abilitare și emiterea atestatului de abilitare:

1. Directorul CSUD, după primirea notificării cu privire la decizia președintelui comisiei de specialitate a CNATDCU, organizează susținerea publică a tezei de abilitare în cel mult 90 de zile de la data primirii notificării, în cazul în care dosarul este admis. Dacă dosarul este respins, Biroul Doctorate transmite candidatului decizia președintelui comisiei de specialitate a CNATDCU.
2. În cazul în care dosarul este admis, 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. Biroul Doctorate al ULBS va publica pe site-ul oficial al instituției cel puțin următoarele documente:
 - a) curriculum vitae;
 - b) lista de lucrări;
 - c) fișa de verificare privind îndeplinirea standardelor minime;
 - d) rezumatul tezei de abilitare;
 - e) componența comisiei de abilitare;
 - f) data, ora și locul susținerii tezei de abilitare.
4. 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.
5. Teza de abilitare se susține, de regulă, în limba română, în cadrul unei sesiuni cu un caracter public.
6. Toți membrii comisiei de abilitare participă la ședința publică de susținere a tezei de abilitare. În situații bine justificate, cel mult un membru al comisiei de abilitare poate participa on-line.
7. Susținerea tezei de abilitare 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 mult de 90 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.
8. În urma susținerii publice, comisia pentru evaluarea tezei de abilitare întocmește un raport de evaluare, conform Anexei 3 PO-ULBS-CSUD-102, care cuprinde propunerea de acceptare sau respingere a tezei de abilitare, precum și motivația deciziei luate. Raportul comisiei de abilitare este semnat de toți membrii comisiei de abilitare, inclusiv prin mijloace electronice, și este transmis Biroului Doctorate, în cel mai scurt timp posibil.
9. Biroul Doctorate adaugă la dosarul electronic al candidatului încărcat în platformă raportul comisiei de abilitare.
10. Pe baza validării de către CNATDCU a rezoluției favorabile de acordare a atestatului de abilitare se emite, pentru fiecare candidat, ordin al ministrului educației. Ordinul emis reprezintă atestatul de abilitare și se transmite către IOSUD-ULBS care îl va comunica candidatului prin Biroul Doctorate.
11. În cazul în care CNATDCU validează rezoluția de neacordare a atestatului de abilitare, Ministerul Educației transmite această rezoluție IOSUD-ULBS, cu obligația ca aceasta să o comunice candidatului.
12. Pe baza atestatului de abilitare obținut cumulativ cu îndeplinirea criteriilor/standardelor specifice ULBS referitoare la afiliere, candidatul poate solicita afilierea la școala doctorală

	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ		Cod: PO-ULBS-CSUD-102	
	Organizarea și desfășurarea procesului de obținere a atestatalui de abilitare		Pagina 10 din 15	Ediția 1
			Evoluție revizii	
	Emitent: CSUD			

din care face parte domeniul în care a obținut atestatul de abilitare, din cadrul ULBS. Ca urmare a afilierii, candidatul poate solicita ULBS restituirea taxei de abilitare.


C. Susținerea on-line a tezei de abilitare:

Programarea online a susținerii tezelor de abilitare urmează pașii descriși la pct. A și B, cu următoarele situații particulare:

1. Biroul Doctorate din cadrul ULBS generează în directorul Drive denumit "Teze de abilitare online" un subdirector cu denumirea „Nume_Prenume_Domeniu” în care va fi încărcat dosarul electronic al candidatului.
2. Pentru a se asigura caracterul public al susținerii tezei de abilitare, anunțul de susținere va cuprinde și un cod de Google Meet pentru a putea asigura asistența oricui este interesat de susținerea tezei;
3. Pentru fiecare susținere publică a unei teze de abilitare, Biroul Doctorate va desemna un asistent care va asigura suportul tehnic pentru buna desfășurare online a susținerii; asistentul va acorda dreptul de acces la dosare membrilor comisiei de susținere.
4. Susținerea publică a tezei de abilitare în regim on-line:
 - (1) Susținerea publică a tezelor de abilitare se desfășoară pe platforma Google Meet, rulând pe domeniul ulbsibiu.ro. Asistentul comisiei asigura partea tehnică legată de funcționarea platformei și acceptă cererile de acces adresate de candidatul la abilitare, de membri comisiei și de la persoanele care doresc să asiste la susținere.
 - (2) Președintele comisiei anunță auditoriul că evenimentul este înregistrat audio și video, și, de asemenea, că va fi înregistrată și conversația prin intermediul mesageriei asociate evenimentului (chat), acestea urmând a fi stocate în directorul Drive asociat contului Google al Biroului Doctorate și păstrate pe server timp de 3 ani.
 - (3) Candidatul la abilitare are obligația ca, la momentul conectării, anterior începerii susținerii publice a tezei, să aibă camera deschisă și microfonul pornit și să se legitimeze prin arătarea la cameră a actului de identitate și prin scrierea Cuvintelor PREGĂTIT PENTRU SUSȚINERE în spațiul destinat chat-ului. Asistentul comisiei va posta, pe canalul de mesagerie asociat evenimentului, mesajul: „Această întâlnire va fi înregistrată audio și video, împreună cu scriptul integral al schimbului de mesaje din canalul de chat, conform cu prevederile legale. Înregistrările vor fi salvate în directorul Drive asociat contului Google al Biroului Doctorate și vor fi păstrate 3 ani calendaristici, timp care curge de la momentul salvării acestora”.
 - (4) La sfârșitul susținerii, președintele comisiei redactează electronic procesul-verbal, pe care îl vor semna toți membrii comisiei.

7 DISPOZIȚII FINALE

- a) Universitatea „Lucian Blaga” din Sibiu percepe o taxă de abilitare, în scopul acoperirii cheltuielilor cu privire la organizarea și susținerea tezelor de abilitare. Această taxă se restituie celor care devin conducători de doctorat/sunt afiliați școlii doctorale din care face parte domeniul în care au obținut atestatul de abilitare, din cadrul ULBS.
- b) Eventualele situații nereglementate de prezenta procedură vor fi tratate în conformitate cu prevederile legale în vigoare la data susținerii tezei de abilitare.
- c) În cazul unor situații neprevăzute, Conducerea IOSUD, la propunerea comisiei de susținere, va adopta măsurile care se impun.
- d) Prezenta procedură intră în vigoare, cu modificările ulterioare, la data adoptării acesteia de către Senatul Universității „Lucian Blaga” din Sibiu.

	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ		Cod: PO-ULBS-CSUD-102	
	Organizarea și desfășurarea procesului de obținere a atestatului de abilitare		Pagina 11 din 15	Ediția 1
			Evoluție revizii	
	Emitent: CSUD			


- e) La data intrării în vigoare a prezentei proceduri, PROCEDURA OPERAȚIONALĂ *Organizarea și desfășurarea procesului de obținere a atestatului de abilitare* PO-ULBS-PCDI-103 se abrogă.

8 ÎNREGISTRĂRI

Nr. crt.	Denumire înregistrare	Suportul/ Codul înregistrării	Loc depozitare	Perioada arhivare
1.	Dosarul pentru obținerea atestatului de abilitare	Tipărit	Biroul Doctorate	permanent
2.	Dosarul pentru obținerea atestatului de abilitare	Electronic	Biroul Doctorate	Permanent
3.	Ordinul MEC privind acordarea atestatului de abilitare	Tipărit și electronic	Biroul Doctorate	Permanent

9 ANEXE

Nr. crt.	Denumire Anexă	Suportul/ Codul înregistrării	Loc depozitare	Perioada arhivare
1.	Cerere-tip privind îndeplinirea standardelor minimale (Anexa 1 PO-ULBS-CSUD-102)	Tipărit și electronic	Biroul Doctorate	Permanent
2.	Propunere pentru comisia de specialitate pentru evaluarea tezei de abilitare (Anexa 2 PO-ULBS-CSUD-102)	Tipărit și electronic	Biroul Doctorate	Permanent
3.	Raportul de evaluare al comisiei de specialitate (Anexa 3 PO-ULBS-CSUD-102)	Tipărit și electronic	Biroul Doctorate	Permanent

	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Cod: PO-ULBS-CSUD-102				
	Organizarea și desfășurarea procesului de obținere a atestatului de abilitare	Pagina 12 din 15	Ediția 1			
		Evoluție revizii				
	Emitent: CSUD					

Anexa 1 PO-ULBS-CSUD-102

Avizat
Rector,

Prof. univ. dr. Sorin RADU

ÎNDEPLINIRE STANDARDE MINIMALE

DA NU

CERERE-TIP

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.

[Data]

[Semnătura]

	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Cod: PO-ULBS-CSUD-102				
	Organizarea și desfășurarea procesului de obținere a atestatului de abilitare	Pagina 13 din 15	Ediția 1			
		Evoluție revizii				
	Emitent: CSUD					

Anexa 2 PO-ULBS-CSUD-102

Aprobat Rector,
Prof. univ. dr. Sorin RADU

Întrucât s-a constatat îndeplinirea standardelor minimale CNATDCU pentru abilitarea în domeniul 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) _____

Director CSUD,
Prof. univ. dr. Mihaela HERCIU

	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Cod: PO-ULBS-CSUD-102				
	Organizarea și desfășurarea procesului de obținere a atestatului de abilitare	Pagina 14 din 15	Ediția 1			
		Evoluție revizii				
	Emitent: CSUD					

Anexa 3 PO-ULBS-CSUD-102

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 confere calitatea de conducător de doctorat (future field of doctoral supervision)

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.

	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Cod: PO-ULBS-CSUD-102			
	Organizarea și desfășurarea procesului de obținere a atestatului de abilitare	Pagina 15 din 15	Ediția 1		
		Evoluție revizii			
	Emitent: CSUD				

Rezultatul votului / observații / 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.