

Anexa 4

**ADDENDUM  
LA PROCEDURA OPERAȚIONALĂ  
ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA  
PROCESULUI DE OBȚINERE A ATESTATULUI  
DE ABILITARE  
în cadrul Universității „Lucian Blaga” din Sibiu  
PO-ULBS-SEG-103**

**2020**

*Prezentul Addendum a fost elaborat în temeiul prevederilor Legii Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, ale O.U. nr. 58/29.04.2020 privind luarea unor măsuri pentru buna funcționare a sistemului de învățământ, coroborat cu prevederile Art. III din Ordinul MEC nr. 4206/06.05.2020, publicat în MO nr.372/08.05.2020, privind luarea unor măsuri în domeniul învățământului superior din România, prin care se modifică Metodologia privind organizarea și desfășurarea procesului de obținere a atestatului de abilitare, aprobată prin Ordinul nr. 3125/2015, coroborat cu prevederile Art. 15 din Metodologia privind organizarea și desfășurarea procesului de obținere a atestatului de abilitare în cadrul Universității „Lucian Blaga” din Sibiu și cu Procedura operațională Organizarea și desfășurarea procesului de obținere a atestatului de abilitare în cadrul Universității „Lucian Blaga” din Sibiu (PO-ULBS-SEG-103).*

## 1. Dispoziții generale

**Art. 1.** La Universitatea „Lucian Blaga” din Sibiu, programarea, evaluarea și susținerea tezelor de abilitare pot avea loc și în regim online, cu respectarea prevederilor legale.

**Art. 2.** Prezentul *Addendum* se va folosi 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).

## 2. Programarea susținerii tezelor de abilitare

**Art. 3.** Programarea susținerii tezelor de abilitare urmează pașii descriși în *Procedura operațională Organizarea și desfășurarea procesului de obținere a atestatului de abilitare în cadrul Universității „Lucian Blaga” din Sibiu (PO-ULBS-SEG-103)*, cu următoarele modificări:

- a) după aprobarea prezentului *Addendum*, Biroul Studii Doctorale din cadrul ULBS generează în directorul Drive un dosar cu denumirea „Teze de abilitare online” (pentru tezele urmând a fi susținute online); în interiorul acestui dosar, va fi creat câte un subdosar pentru fiecare teză de abilitare, cu denumire sugestivă pentru identificarea tezei;
- b) în vederea demarării susținerii, candidatul la obținerea atestatului de abilitare transmite în format electronic precum și tipărit, la adresa [dep.doctorate@ulbsibiu.ro](mailto:dep.doctorate@ulbsibiu.ro), dosarul candidatului, întocmit conform *PO-ULBS-SEG-103*; varianta tipărită a dosarului este transmisă prin intermediul unui serviciu de curierat;
- c) pentru a se asigura caracterul public al susținerii tezei, anunțul de susținere va cuprinde și un cod de Google Meet pentru a putea asigura asistența oricui este interesat de susținerea tezei;
- d) pentru fiecare susținere publică a unei teze de abilitare, Biroul Studii Doctorale 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.

## 3. Susținerea publică a tezei de abilitare

**Art. 4.** (1) Susținerea publică a tezelor de abilitare se desfășoară pe platforma Google Meet, rulând pe domeniul [ulbsibiu.ro](http://ulbsibiu.ro). Asistentul comisiei asigura partea tehnică legată de

funcționarea platformei și acceptă cererile de acces adresate de candidatul la abilitare, de membrii 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 doctorat 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 doctorat 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.

(5) După finalizarea examenului, prin grija asistentului tehnic al comisiei, înregistrările vor fi arhivate sub denumiri care vor indica data susținerii și numele doctorandului. În acest fel, fiecare examen va avea 2 fișiere salvate cu aceeași denumire (un fișier audio și video, respectiv un fișier tip text). Înregistrările salvate vor fi arhivate în dosarul aferent examenului respectiv, prin grija asistentului comisiei de abilitare.

#### 4. Dispoziții finale

**Art. 5.** Corespondența cu candidații la obținerea atestatului de abilitare în vederea pregătirii și derulării susținerii tezelor de abilitare se va desfășura exclusiv prin e-mail și telefonic, pe perioada menținerii interdicției de desfășurare a activităților în regim „față în față”.

**Art. 6.** Candidații și cadrele didactice care nu dispun de mijloacele tehnice sau de expertiză în vederea susținerii abilitării online anunță Biroul doctorate cu cel puțin 14 zile înainte de susținerea tezei de abilitare. IOSUD ULBS va asigura spații special amenajate și personal instruit pentru ca aceștia să se poată conecta la platforma de susținere online.

**Art. 7.** Organizarea și desfășurarea susținerii publice a tezei de abilitare se va face cu respectarea regulilor de disciplină sanitară, urmărind cu prioritate asigurarea prevenției și reducerea riscului de îmbolnăvire.

---

**Art. 8.** Eventualele situații nereglementate de prezenta procedură vor fi tratate în conformitate cu prevederile Metodologiei privind organizarea și desfășurarea procesului de obținere a atestatului de abilitare în cadrul Universității „Lucian Blaga” din Sibiu.

**Art. 9.** În cazul unor situații neprevăzute, Conducerea IOSUD, la propunerea comisiei de susținere, va adopta măsurile care se impun.

**Art. 10.** Prezentul *Addendum* se va armoniza în raport cu evoluția legislației.