



ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
UNIVERSITATEA DIN ORADEA
CONSILIUL PENTRU STUDII UNIVERSITARE DE DOCTORAT

Adresa: C.P. nr.114, Oficiul Poștal Oradea 1, Str. Universității nr. 1, Oradea, România
Telef: +40 0259 / 432830 +40 0259 / 408 190, Fax: +40 0259/ 432789
E-mail: rectorat@uoradea.ro, Pagina web: www.uoradea.ro

Anexa 7
H.S. nr. 23/17.07.2017.

REGULAMENT

privind organizarea și desfășurarea procesului de obținere a
atestatului de abilitare la
IOSUD - UNIVERSITATEA DIN ORADEA

	Structura Emitentă	Nume Prenume	Semnătura	Data
Elaborat	Director CSUD	Țarcă Radu-Cătălin		10.05.2017
Verificat	C-SCMI	Nagy Ștefan		15.05.2017
Avizat	CSUD	Țarcă Radu-Cătălin		21.06.2017
Avizat	Consiliul de Administrație	Bungău Constantin		11.07.2017
Aprobat	Senatul Univ. din Oradea	Curilă Sorin		17.07.2017
Ediția: I				
Intrat în vigoare la data de: 17.07.2017				
Retras la data de:				

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT
DIN DATA DE:
17. IUL. 2017
Președinte:
Prof.univ.dr. SORIN CURILĂ

CAPITOLUL I

DISPOZIȚII GENERALE

Art.1. Prezentul Regulament a fost adoptat în baza Metodologiei privind organizarea și desfășurarea procesului de obținere a atestatului de abilitare din 27.01.2015 și este valabil la nivelul IOSUD Universitatea din Oradea, începând cu data aprobării lui de către Senatul Universității din Oradea.

Art.2. Atestatul de abilitare este acordat prin ordin al ministrului educației și cercetării științifice, la propunerea CNATDCU.

CAPITOLUL II

ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA

PROCESULUI DE OBȚINERE A ATESTATULUI DE ABILITARE

Art.3. Pentru a se înscrie în procesul de acordare a atestatului de abilitare, candidații trebuie să îndeplinească standardele minimale, stabilite de CNATDCU și aprobate prin ordin al ministrului de resort, în vigoare la data depunerii de către candidat a dosarului de abilitare.

Art.4. (1) Candidații care doresc să susțină teza de abilitare la IOSUD Universitatea din Oradea vor depune la Registratura Universității, în atenția Consiliului pentru Studiile Universitare de Doctorat (CSUD), dosarul de abilitare, conținând următoarele documente:

- a) Cererea-tip** pentru susținerea abilitării, redactată conform *Anexei 1* la prezentul Regulament, în format tipărit și electronic (Word);
- b) Fișa de îndeplinire** a standardelor minimale, semnată de candidat, în format tipărit și electronic (scanat/pdf);
- c) Un portofoliu** conținând cca. **10 lucrări științifice considerate relevante** de către candidat, elaborate în domeniul de doctorat vizat, în format tipărit și electronic (scanat/pdf);



- d) **Curriculum vitae**, semnat de către candidat, în format tipărit și electronic (scanat/pdf);
- e) **Lista de lucrări**, semnată de către candidat, în format tipărit și electronic (scanat/pdf);
- f) **Declarație pe propria răspundere** (Anexa 2) a candidatului privind îndeplinirea standardelor minimale stabilite de CNATDCU și aprobate prin ordin al ministrului educației și cercetării științifice și originalitatea lucrărilor științifice din lista de lucrări, în format tipărit și electronic (scanat/pdf);
- g) **Copia** legalizată, sau copie certificată conform cu originalul de către persoana/persoanele care are/au atribuții desemnate în acest sens a **diplomei de doctor** și, dacă este cazul, copia legalizată sau copie certificată conform cu originalul de către persoana/persoanele care are/au atribuții desemnate în acest sens a **atestatului de recunoaștere sau echivalare** a acesteia, ambele în format tipărit și electronic (scanat/pdf);
- h) **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, în format tipărit și electronic (scanat/pdf);
- i) **Teza de abilitare** și respectiv **rezumatul** tezei de abilitare, în format tipărit și electronic (pdf). *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 circulație internațională, caz în care teza de abilitare va fi însoțită de un rezumat în limba română;*

(2) În cazul în care documentele menționate la alin. (1) literele g-h nu sunt redactate în limba română sau engleză, ele vor fi însoțite de traducerea legalizată în limba română.

(3) Documentele se depun într-un dosar, atât pe suport de hârtie cât și în format electronic (scanat/pdf), pe un CD. (CD-ul va conține toate aceste documente, în fișiere distincte, câte unul pentru fiecare document).

Art.5. CSUD, la propunerea Școlii Doctorale care gestionează domeniul de doctorat vizat de candidat, numește o *Comisie de verificare internă* formată din 3 membri, de regulă, conducători de doctorat specialiști în domeniul de doctorat vizat. Această comisie verifică, în termen de 10 zile, dacă dosarul candidatului este complet și dacă sunt îndeplinite standardele minimale pentru acordarea atestatului de abilitare, stabilite de CNATDCU și aprobate prin ordin al ministrului de resort.

Art.6. (1) Dacă dosarul este complet și standardele minimale îndeplinite, Comisia de verificare internă avizează Cererea pentru susținerea abilitării, după care, aceasta va fi



avizată de către rector. (*Anexa 1*). Consiliul Școlii doctorale care gestionează domeniul de doctorat vizat de candidat propune componența *Comisiei de specialitate pentru evaluarea tezei de abilitare* și o înaintează CSUD. După avizare, propunerea este înaintată de către Conducerea IOSUD-UO la CNATDCU, în vederea numirii acesteia.

(2) *Comisia de specialitate pentru evaluarea tezei de abilitare* trebuie să fie alcătuită din 3 membri, specialiști cu renume în domeniul de doctorat vizat de candidat, care dețin calitatea de conducător de doctorat, dintre care minimum 2 membri nu sunt cadre didactice titulare sau cercetători în cadrul instituției care organizează procesul de obținere a atestatului de abilitare sau în cadrul instituției din care provine candidatul, dacă acestea sunt distincte..

(3) Dacă dosarul este incomplet sau nu sunt îndeplinite standardele minimale, Comisia de evaluare internă solicită completarea acestuia cu documentele lipsă, respectiv completarea cu documente justificative, iar în cazul în care candidatul nu poate oferi materialele solicitate (în termen de 7 zile) membrii comisiei nu avizează Cererea pentru susținerea abilitării (*Anexa 1*), menționând neîndeplinirea standardelor minimale și comunicându-i-se candidatului motivația deciziei luate. Candidatul poate relua solicitarea când îndeplinește toate condițiile necesare.

Art.7. Dacă sunt îndeplinite prevederile art.6, alin(1), Universitatea din Oradea va publica pe site-ul IOSUD-UO, următoarele documente:

- a) curriculum vitae și lista de lucrări;
- b) fișa de verificare privind îndeplinirea standardelor minimale;
- c) rezumatul tezei de abilitare;
- d) *teza de abilitare, numai atunci când candidatul nu optează pentru publicarea distinctă a acesteia;
- e) propunerea IOSUD-UO privind componența Comisiei de specialitate pentru evaluarea tezei de abilitare.

Art.8. Propunerea IOSUD-UO privind componența Comisiei de specialitate pentru evaluarea tezei de abilitare, împreună cu adresa link-ului la care s-au postat documentele menționate la art.7, se va transmite, de către Secretariatul IOSUD-UO, la CNATDCU.

Art.9. După primirea notificării cu privire la aprobarea de către CNATDCU a componenței Comisiei de specialitate pentru evaluarea tezei de abilitare, Rectorul Universității din Oradea emite Decizia privind constituirea comisiei, care se va posta pe pagina web a universității alături de documentele menționate la art.7.

*Atunci când candidatul optează pentru publicarea distinctă a tezei de abilitare, el primește un termen de maximum 24 luni pentru realizarea acestei publicări. După expirarea acestui termen, dacă IOSUD-UO nu a primit confirmarea publicării, teza de abilitare, în format digital, devine liber accesibilă pe site-ul IOSUD-UO.



Art.10. Universitatea din Oradea, prin Secretariatul IOSUD, va transmite către membrii Comisiei de specialitate conținutul integral al dosarului de abilitare al candidatului, incluzând teza de abilitare și va organiza susținerea publică a tezei de abilitare.

Art.11. (1) susținerea publică va avea loc la o data convenită cu membrii comisiei și candidatului. Data și locul susținerii vor fi publicate pe site-ul IOSUD-UO.

(2) Teza de abilitare se susține, de regulă, în limba română.

Art.12. (1) În urma susținerii publice, Comisia de specialitate pentru evaluarea tezei de abilitare întocmește un *Raport de evaluare* care cuprinde propunerea de acceptare sau respingere a tezei de abilitare, precum și motivația deciziei luate.

(2) După susținerea tezei de abilitare, Secretariatului IOSUD - Universitatea din Oradea, transmite dosarul candidatului, împreună cu Raportul de evaluare întocmit de Comisia de specialitate, către Ministerul Educației Naționale – CNATDCU, pentru analiză și decizie.

Art.13. (1) Consiliul general al CNATDCU, pe baza rezoluției Comisia de specialitate, analizează și validează, după caz, propunerea de acordare sau de neacordare a atestatului de abilitare.

(2) În cazul *validării propunerii de acordare* a atestatului de abilitare, se emite, pentru fiecare candidat, un ordin al ministrului de resort (MEN), care reprezintă atestatul de abilitare și va fi transmis către IOSUD-UO împreună cu teza de abilitare în format tipărit (dosarul de abilitare se păstrează și se arhivează la CNATDCU). Ordinul de ministru va fi postat pe site-ul IOSUD-Universitatea din Oradea, și va fi comunicat candidatului.

(3) În cazul în care CNATCU validează rezoluția de neacordare a atestatului de abilitare, MEN transmite această rezoluție IOSUD-UO, care, prin Secretariatul IOSUD, va înștiința candidatului.

CAPITOLUL III

DISPOZIȚII FINALE

Art.14. (1) Ulterior obținerii atestatului de abilitare, titularul acestuia poate depune *Cerere de afiliere (Anexa 3)* la Școala Doctorală din cadrul IOSUD – Universitatea din Oradea, care gestionează domeniul de doctorat în care a fost obținută abilitarea.

(2) Cererea se depune la Registratura Universității, în atenția CSUD, prin care se solicită avizul școlii doctorale, și respectiv avizul CSUD. După obținerea avizelor favorabile, se înaintează Senatului pentru aprobare.



Art.15. (1) Pentru acoperirea cheltuielilor cu privire la organizarea și susținerea tezelor de abilitare, Universitatea din Oradea percepe o taxă de abilitare, al cărei cuantum este stabilit de Senatul Universității.

(2). Decontarea cheltuielilor și plata membrilor comisiei de abilitare se realizează în conformitate cu prevederile Procedurii privind elaborarea și execuția BVC Anexa 3a. Cadrele didactice titulare la Universitatea din Oradea pot fi scutite de plata acestei taxe, pe bază de cerere aprobată de rector, în condițiile prevăzute de reglementările proprii (*Metodologie privind scutirea taxei pentru susținerea tezei de abilitare, respectiv de decontare a cheltuielilor ocazionale de susținere a tezei de abilitare*).

(3) Cadrele didactice titulare la Universitatea din Oradea care solicită scutirea de plata taxei de abilitare își vor lua angajamentul (*Anexa 4*) să conducă doctorate în cadrul IOSUD - Universitatea din Oradea minim cinci ani consecutivi de la obținerea Atestatului de abilitare.

Art.16. Prezentul regulament intră în vigoare începând cu data aprobării acestuia în ședința senatului universitar.

Începând cu data respectivă se abrogă ediția aprobată prin HS nr.51 din 19.02.2015 a prezentului regulament.

ANEXE:

Anexa 1. – Cerere tip pentru susținerea tezei de abilitare;

Anexa 2. - Declarație pe propria răspundere a candidatului privind îndeplinirea standardelor minimale stabilite de CNATDCU;

Anexa 3. - Cerere de afiliere;

Anexa 4. – Angajament conducere doctorat în cadrul I.O.S.U.D. – Universitatea din Oradea;



Anexa 1.

UNIVERSITATEA DIN ORADEA

**Avizat
Rector,**

Data:

**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
.....,

Solicit ca procedura de abilitare în domeniul să se
desfășoare în cadrul Universității din Oradea.

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

Data,

.....

Semnătura,

.....



Anexa 2

DECLARAȚIE

Subsemnatul/a _____,
titular la Universitatea _____,
Facultatea _____,
Departamentul _____ având
funcția de _____, declar pe proprie
răspundere că îndeplinesc standardele minimale și obligatorii de abilitare
CNATDCU, de acordare a atestatului de abilitare, pentru domeniul de studii
universitare de doctorat _____.

Data,

Semnătura,



CERERE DE AFILIERE

**la Școala Doctorală.....
din cadrul I.O.S.U.D. – Universitatea din Oradea**

Subsemnatul/Subsemnata,(prenumele și numele),
titular la, având funcția de
....., conducător de doctorat în domeniul de
doctorat....., calitate atestată prin OM nr....., solicit
prin prezenta, afilierea mea la Școala Doctorală de..... –
I.O.S.U.D. - Universitatea din Oradea,

Menționez faptul că susținerea tezei de abilitare a fost organizată și a avut
loc în cadrul Universității.....

Atașez prezentei următoarele documente justificative:

- 1) OM nr.....;
- 2)
- 3)

Data,

.....

Semnătura,

.....



ANGAJAMENT

Subsemnatul _____, titular la Universitatea din Oradea, Facultatea _____, având aprobată solicitarea privind susținerea tezei de abilitare în cadrul IOSUD - UO _____, și constituirea Comisiei de specialitate pentru evaluarea tezei de abilitare prin Decizia Rectorului nr. _____, din data de ____/____/_____, în calitate de beneficiar al decontării/scutirii taxei pentru susținerea tezei de abilitare, mă angajez să conduc doctorate în cadrul IOSUD - Universitatea din Oradea minim cinci ani consecutivi de la obținerea Atestatului de abilitare.

Consimt asupra faptului, în situația în care, cu excepția motivelor obiective, nu îmi voi îndeplini angajamentul, voi restitui/plăti suma încasată/scutită.

Data,

Semnătura,

