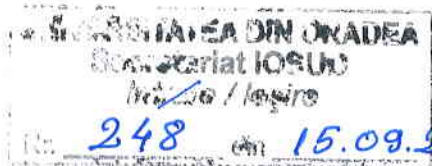
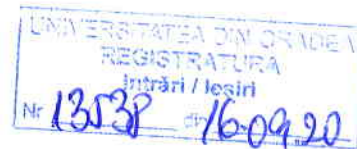




ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
UNIVERSITATEA DIN ORADEA
CONSILIUL PENTRU STUDIILE UNIVERSITARE DE DOCTORAT
Adresa: C.P. nr.114, Oficiul Poștal Oradea 1, Str. Universității nr. 1, Oradea, România
Telefon: +40 0259 / 408623, +40 0730 024720 Fax: +40 0259/ 432789
E-mail: csud@uoradea.ro , Pagina web: <https://www.uoradea.ro/Studii+Doctorat>



Anexa 1
H.S. nr. 09/21.09.2020



Către,

CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE – spre avizare
SENATUL UNIVERSITĂȚII DIN ORADEA – spre aprobare

Prin prezenta, vă înaintăm spre avizare / aprobare :

1. **REGULAMENT privind organizarea și desfășurarea procesului de obținere a atestatului de abilitare la IOSUD - UNIVERSITATEA DIN ORADEA;**

Menționăm faptul că regulamentul a fost discutat și avizat cu unanimitate de voturi "pentru" în ședința Consiliului pentru Studiile Universitare de Doctorat din data de 15.09.2020.

Director CSUD,
Prof.univ.dr.ing.habil. Radu-Cătălin ȚARCĂ





ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
UNIVERSITATEA DIN ORADEA
CONSILIUL PENTRU STUDIILE UNIVERSITARE DE
DOCTORAT

Adresa: C.P. nr.114, Oficiul Poștal Oradea 1, Str. Universității nr. 1, Oradea, România
Telef: +40 0259 / 408623 +40 0259 / 408 643, Fax: +40 0259/ 432789
E-mail: csud@uoradea.ro, Pagina web: www.uoradea.ro

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		09.09.2020
Verificat	Director DAC	Bandici Livia		14.09.2020
Avizat	CSUD	Țarcă Radu-Cătălin		15.09.2020
Avizat	Consiliul de Administrație	Bungău Constantin		16.09.2020
Aprobat	Senatul Univ. din Oradea	Căuș Vasile Aurel		21.09.2020
Ediția: I				
Intrat în vigoare la data de: 21.09.2020				
Retras la data de:				





CAPITOLUL I

DISPOZIȚII GENERALE

Art.1. Prezentul Regulament a fost adoptat în baza Ordinului nr. 5229/2020 pentru aprobarea metodologiilor referitoare la acordarea atestatului 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 și a Ordinului MEN 4206/06.05.2020 și este valabil la nivelul IOSUD Universitatea din Oradea, începând cu data aprobării lui de către Senatul Universității din Oradea.

Art.2. Abilitarea reprezintă certificarea calității unei persoane de a conduce lucrări de doctorat.

Art.3. Atestatul de abilitare este acordat prin ordin al ministrului educației și cercetării, la propunerea Consiliului Național de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare (CNATDCU).

Art.4. Teza de abilitare relevă capacitățile și performanțele didactice și de cercetare. 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.5. (1) Susținerea publică a tezei de abilitare în vederea obținerii atestatului de abilitare se realizează numai în cadrul unei instituții organizatoare de studii universitare de doctorat (IOSUD)/instituții organizatoare de doctorat (IOD), în domeniul solicitat de candidat.

(2) Prin excepție de la prevederile alin. (1), pentru un nou domeniu de studii universitare de doctorat, dosarele de abilitare se pot depune la o IOSUD/IOD care are arondat domeniul de studii universitare de doctorat din care provine noul domeniu, în

conformitate cu nomenclatorul domeniilor și al programelor de studii universitare din hotărârea Guvernului care reglementează noul domeniu de studii universitare de doctorat.

(3) 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.

Art.6. Examenul de abilitare constă în susținerea publică a tezei de abilitare în fața unei comisii de specialitate numite de CNATDCU și formate din cel puțin 3 persoane, care au calitatea de conducător de doctorat, în țară sau în străinătate.

Art.7. (1) Procesul de obținere a atestatului de abilitare este susținut de un sistem informatic, denumit în continuare platformă, asigurat de Ministerul Educației și Cercetării (MEC).

(2) Platforma este administrată de MEC 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 MEC, în conformitate cu prevederile legale;
- c) constituirii bibliotecii de teze de abilitare.



CAPITOLUL II

TEZA DE ABILITARE, DOSARUL DE ABILITARE ȘI COMPONENTA COMISIEI DE ABILITARE

Art.8. (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 limbă de largă circulație internațională, caz în care va fi însoțită de un rezumat în limba română.

Art.9. (1) Candiđații 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 de lucrări științifice considerate relevante** de către candidat, elaborate în domeniul de doctorat vizat; lucrările științifice relevante, minim 5 și maxim 10, , 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) **diploma de doctor** sau atestatul de recunoaștere sau echivalare a diplomei de doctor obținute în străinătate, în copie conformă cu originalul (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 (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).

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

(5) Documentele în format electronic (PDF) din dosarul candidatului sunt conformate cu originalul prin semnătură electronică calificată/avansată de către persoanele desemnate de IOSUD UO, se încarcă în platformă de către SSUD și formează dosarul electronic al candidatului.

(6) SSUD răspunde de corectitudinea datelor încărcate. Prin semnătura electronică calificată/avansată, IOSUD UO 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.

Art.10. 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.11. (1) Dacă dosarul este complet și standardele minimale îndeplinite, Comisia de verificare internă avizează Fișa de îndeplinire a standardelor minimale asumată și semnată de candidat(cu eventuale corectii daca este cazul) 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.

(2) 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.12. (1) Dacă sunt îndeplinite prevederile art.6, alin(1), Universitatea din Oradea va încărca pe platformă dosarul electronic al candidatului , care va conține următoarele documente:

- a) fișa de îndeplinire a standardelor minimale, semnată de candidat și avizată de IOSUD UO;
- 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, dovada schimbării numelui în cazul în care numele înscris pe diplomă nu mai coincide cu cel din actul de identitate;
- g) teza de abilitare;
- h) rezumatul tezei de abilitare;
- i) propunerea IOSUD/IOD referitoare la componența comisiei de evaluare a tezei de abilitare, denumită în continuare comisia de abilitare;
- j) CV-urile membrilor propuși de IOSUD/IOD pentru comisia de abilitare;
- k) traducerea legalizată în limba română - în cazul în care documentele din dosarul candidatului nu sunt redactate în limba română sau engleză.

(2) La încărcarea dosarului electronic al candidatului, IOSUD UO constituie profilul candidatului, indicând inclusiv domeniul de doctorat vizat pentru obținerea atestatului de abilitare.

Art.13. 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 II-lea inclusiv;
- b) a beneficiat în ultimii 3 ani anteriori evaluării ori beneficiază în prezent de foloase de orice natură din partea persoanei evaluate.



Art.14. (1) Comisia de abilitare propusă de IOSUD/IOD 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 și nu se află în situația de conflict de interese conform art. 10.

(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 comisiei de abilitare își desfășoară activitatea în afara IOSUD UO sau în afara instituției din care provine candidatul, dacă acestea sunt distincte.

(4) IOSUD UO introduce nominal propunerea referitoare la comisia de abilitare în platformă, respectiv nume, prenume, adresa de e-mail, instituția unde își desfășoară activitatea. După finalizarea propunerilor se generează un document standardizat, pe care IOSUD UO îl încarcă în platformă.

(5) Propunerea comisiei de abilitare devine document din dosarul electronic al candidatului și este semnată electronic.

Art.15. (1) După evaluarea dosarului electronic al candidatului, IOSUD UO va fi notificată de către CNATDCU privind decizia președintelui de specialitate a CNATDCU care constituie fie decizia de numire a comisiei de abilitare fie decizia de respingere a dosarului de abilitare al candidatului pentru neîndeplinirea standardelor minime necesare și obligatorii pentru abilitare.

(2) În cazul respingerii dosarului candidatului pentru neîndeplinirea standardelor minime necesare și obligatorii pentru abilitare, IOSUD/IOD comunică candidatului această decizie, în termen de 15 zile de la primirea notificării.

(3) În cazul respingerii dosarului candidatului pentru neîndeplinirea standardelor minime necesare și obligatorii pentru abilitare, se recomandă candidatului depunerea unui nou dosar de abilitare după minimum un an de la comunicarea deciziei.

CAPITOLUL II

SUSȚINEREA PUBLICĂ A TEZEI DE ABILITARE

Art.16. IOSUD UO în termen de maximum 90 de zile de la primirea notificării cu privire la numirea comisiei de abilitare de către CNATDCU, organizează susținerea publică a tezei de abilitare, conform procedurii detaliate în metodologia proprie.



Art. 17. 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.19.

Art.18. 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.19. IOSUD UO publică pe site-ul oficial al instituției, cel puțin până la finalizarea procesului de obținere a atestatului de abilitare și acordarea/neacordarea atestatului de abilitare, următoarele documente și informații ale candidatului:

- 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.



(1) Toți membrii comisiei de abilitare participă la ședința publică de susținere a tezei de abilitare.

(2) În situații bine justificate (de natură medicală, probleme familiale urgente, situații speciale), cel mult un membru al comisiei de abilitare poate participa on-line.

Art.20. (1) Susținerea publică a tezei de abilitare va avea loc la o dată convenită de membrii comisiei de specialitate împreună cu candidatul. Data și locul susținerii vor fi publicate pe site-ul IOSUD-UO.

(2) Teza de abilitare se susține, în limba română sau într-o altă limbă de circulație internațională, în cadrul unei sesiuni cu un caracter public.

(3) Presedintele comisiei va conduce sesiunea de susținere a tezei. După o prezentare succintă a candidatului, acesta își va prezenta teza de abilitare. Va urma o sesiune de aprecieri și întrebări adresate de către membrii comisiei care vor fi consemnate în Raportul comisiei de abilitare împreună cu răspunsurile date de candidat, urmată de o sesiune de aprecieri și întrebări adresate de participanții la sesiunea publică care vor fi și ele consemnate în raport.

Art.21. (1) În urma susținerii publice, Comisia de abilitare întocmește un raport de evaluare, denumit în continuare *Raportul comisiei de abilitare* care cuprinde propunerea de acceptare sau respingere a tezei de abilitare, precum și motivația argumentată a deciziei

luate. Raportul comisiei de abilitare este semnat de toți membrii comisiei de abilitare, inclusiv prin mijloace electronice.

(2) După susținerea tezei de abilitare, Secretariatului IOSUD - Universitatea din Oradea, adaugă la dosarul electronic al candidatului încărcat în platformă raportul comisiei de abilitare.

Art.22. (1) În cazul în care raportul comisiei de abilitare propune respingerea tezei de abilitare, IOSUD UO comunică candidatului raportul comisiei de abilitare.

(2) Contestațiile formulate de candidații a căror teză de abilitare nu a fost admisă de comisia de abilitare în urma susținerii publice se pot face doar cu privire la respectarea procedurilor/regulamentelor în vigoare la data susținerii tezei de abilitare.

(3) Candidatul are la dispoziție 10 de zile de la data comunicării pentru formularea unei contestații privitoare la procedură.

(4) Contestația se înregistrează la SSUD și se notifică SD care gestionează domeniul de doctorat unde candidatul și-a depus dosarul.

(5) În termen de maximum 3 zile de la primirea notificării, directorul de SD nominalizează membri ai SD pentru analizarea contestației. Membri nominalizați pentru analizarea contestației constituie comisia de lucru pentru analizarea contestației, denumită în continuare comisia de contestație.

(6) În termen de maximum 3 zile, fiecare membru nominalizat trebuie să își exprime acordul pentru analizarea contestației și declarația că nu se află în conflict de interese pentru analizarea contestației, conform art. 13. Constituerea comisiei de contestație este finalizată când există 3 membrii care și-au exprimat acordul pentru analizarea contestației și declarația că nu se află în conflict de interese.

(7) În cazul în care comisia de contestație nu se poate constitui doar cu membrii SD în cauză ea poate fi completată cu membrii de la alte SD.

(8) În termen de 5 zile comisia de contestație va întocmi un raport care va fi validat de CSD și semnat de directorul CSD și comunicat candidatului în cel mult 5 zile.



CAPITOLUL IV

EVALUAREA DOSARULUI DE ABILITARE DE CĂTRE CNATDCU ȘI ACORDAREA/NEACORDAREA ATESTATULUI DE ABILITARE

Art.23. (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 baza deciziei CNATDCU privind acordarea atestatului de abilitare, Secretariatul tehnic al CNATDCU inițiază emiterea ordinului ministrului educației și cercetării privind acordarea atestatului de abilitare.

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

Art.24. În cazul în care propunerea CNATDCU este de neacordare a atestatului de abilitare, Secretariatul tehnic al CNATDCU comunică IOSUD UO decizia CNATDCU, referatul sintetic de evaluare și referatul suplimentar, după caz, în termen de 15 zile, cu obligația ca această instituție să comunice candidatului decizia CNATDCU în termen de 5 zile.

Art.25. Candidatul are la dispoziție 30 de zile de la data comunicării pentru formularea unei contestații privitoare la procedură.

Art.26. (1) Contestația se înregistrează la MEC și se încarcă în platformă de Secretariatul tehnic al CNATDCU în termen de maximum două zile de la înregistrare.

(2) Platforma notifică IOSUD/IOD, consiliul general și președintele panelului la care este arondată comisia cu privire la încărcarea în platformă a contestației.

(3) În termen de maximum 3 zile de la primirea notificării, președintele panelului nominalizează 3 membri ai panelului pentru analizarea contestației.

(4) În cazuri bine justificate, președintele panelului 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 panelului 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 declarația că nu se află în conflict de interese, conform prevederilor art. 13.

(8) După constituirea comisiei de contestație, platforma notifică președintele panelului 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 panelului cu privire la finalizarea referatelor individuale de către membrii comisiei de contestație.

(11) Președintele panelului întocmește referatul sintetic de analiză a contestației, direct în platformă, în termen de maximum 5 zile de la notificare, pe baza referatelor individuale de analiză a contestației.

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

(13) În termen de 10 zile de la notificare, membrii consiliului general 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 consiliului general, inclusiv prin mijloace electronice, și încărcată în platformă.

(2) Platforma notifică Secretariatul tehnic al CNATDCU cu privire la decizia CNATDCU.

(3) Secretariatul tehnic al CNATDCU comunică candidatului și IOSUD UO decizia CNATDCU, în termen de 5 zile de la notificare.

CAPITOLUL V

DISPOZIȚII FINALE



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

Art. 29. (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) Cadrele didactice **titulare la Universitatea din Oradea** vor depune cererea de afiliere 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.

(3) Cadrele didactice, conducători de doctorat/care au obținut atestatul de abilitare, **titulare la alte instituții de învățământ superior** acreditate din România sau din străinătate /Academia Română, la I.O.S.U.D. – Universitatea din Oradea, vor depune dosarul de afiliere respectând prevederile *Regulamentului privind afilierea la IOSUD - UNIVERSITATEA DIN ORADEA a cadrelor didactice, conducători de doctorat/care au obținut atestatul de abilitare, titulare la alte instituții de învățământ superior*.

Art.30. (1) Pentru acoperirea cheltuielilor cu privire la organizarea și susținerea tezelor de abilitare, Universitatea din Oradea percepe o taxă de abilitare, al cărei quantum este stabilit de Senatul Universității.

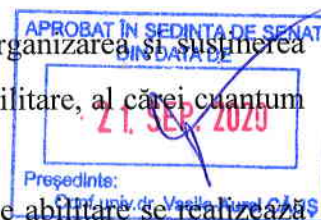
(2). Decontarea cheltuielilor și plata membrilor comisiei de abilitare se realizează în conformitate cu prevederile Procedurii privind elaborarea și execuția BVC Anexa 3a. Cadrele didactice titulare la Universitatea din Oradea pot fi scutite de plata acestei taxe, pe bază de cerere aprobată de rector, 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.31. IOSUD UO actualizează lunar, pe pagina proprie de web, două documente în format Excel:

a) un document care cuprinde persoanele abilitate prin demersul instituțional al IOSUD UO;

b) un document care cuprinde persoanele cu drept de a conduce doctorate în cadrul IOSUD UO, cu menționarea legislației în baza căreia acest drept a fost dobândit.



Art.32. Datele cu caracter personal ale persoanelor implicate în procesul de abilitare sunt prelucrate cu respectarea prevederilor Regulamentului Uniunii Europene 2016/679 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.33. Organizarea și desfășurarea procesului de abilitare în situațiile de forță majoră sunt reglementate printr-o metodologie proprie IOSUD UO.

Art.34. 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.05 din 18.05.2020 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

CERERE-TIP
pentru susținerea tezei de abilitare

Domnule Rector,

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

Solicít 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,

.....



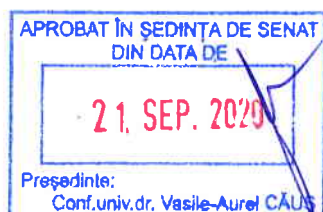
Anexa 2

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,



Anexa 3

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,
.....

Anexa 4

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,
