



UNIVERSITATEA DIN ORADEA
CONSILIUL PENTRU STUDIILE UNIVERSITARE DE DOCTORAT

UNIVERSITATEA DIN ORADEA

REGISTRATURA

Intrări / ieșiri

Nr. 15505 din 18.10.2024

Auera 14
H.S. 12/31.10.2024

UNIVERSITATEA DIN ORADEA
Secretariat IOSUD
Intrare / ieșire
Nr. 568 din 18.10.2024

Către,

CONSILIU DE ADMINISTRAȚIE – spre avizare ✓

SENATUL UNIVERSITĂȚII DIN ORADEA – spre aprobare

Vă înaintăm, spre a fi supus aprobării Senatului Universității din Oradea, actualizarea
**REGULAMENTULUI PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROCESULUI DE
OBTINERE A ATESTATULUI DE ABILITARE LA IOSUD-UNIVERSITATEA DIN ORADEA,**
în conformitate cu prevederile Legii 199/2023, respectiv a Ordinului nr. 3998/2024 pentru aprobarea
Metodologiei de acordarea atestatului de abilitare

Menționăm faptul că documentul a fost discutat și avizat în ședința CSUD din 18.10.2024.

Cu aleasă stimă,

Director CSUD,

Prof.univ.dr.ing.habil.Țarcă Radu Cătălin

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT
DIN DATA DE
31. OCT. 2024
Președinte:
Conf.univ.dr. Vasile-Aurel CĂUȘ



ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI
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		15.10.2024
Verificat	Director DAC	Bandici Livia		16.10.2024
Avizat	CSUD	Țarcă Radu-Cătălin		18.10.2024
Avizat	Consiliul de Administrație	Bungău Constantin		21.10.2024
Aprobat	Senatul Univ. din Oradea	Căuș Vasile Aurel		31.10.2024
Ediția: I				
Intrat în vigoare la data de: 21.09.2020				
Ediția:II				
Intrat în vigoare la data de: 25.04.2024				
Ediția:III				
Intrat în vigoare la data de: 31.10.2024				
Retras la data de:				



CAPITOLUL I

DISPOZIȚII GENERALE

Art.1. Prezentul Regulament a fost adoptat în baza Ordinului nr. 3998/2024 pentru aprobarea Metodologiei de acordarea atestatului de abilitare, din 12.03.2024 și a Legii învățământului superior nr.199/2023 cu completările și modificările ulterioare și este valabil la nivelul IOSUD Universitatea din Oradea, începând cu data aprobării lui de către Senatul Universității din Oradea.

Art.2. (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 unei instituții organizatoare de studii universitare de doctorat, denumită în continuare IOSUD, 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 UO și aprobate de către senatul universitar. Standardele IOSUD UO 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 UO sunt superioare sau egale standardelor minimale naționale.

Art.3. Atestatul de abilitare este acordat prin ordin al ministrului educației, la propunerea IOSUD UO, cu avizul Comisia Națională de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare (CNATDCU).

Art.4. Procesul de abilitare se desfășoară în două etape: prima, la nivelul instituției organizatoare de studii universitare de doctorat - IOSUD UO, și a doua, la nivelul Ministerului Educației.

Art.5. 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.6. 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-Universitatea din Oradea.

Art.7.(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 UO), 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 care are acreditat / 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.

Art.8. Examenul de abilitare constă în susținerea publică a tezei de abilitare în fața unei comisii de specialitate numită de Consiliul pentru Studiile Universitare Doctorale (CSUD), din cadrul IOSUD-Universitatea din Oradea și formate din cel puțin 3 persoane, care au calitatea de conducător de doctorat, în țară sau în străinătate. La propunerea de numire a membrilor comisiei de specialitate se vor adăuga și doi membri supleanți.

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.



CAPITOLUL II

PROCESUL DE ABILITARE LA NIVELUL IOSUD UO

Secțiunea 1

Teza de abilitare, dosarul de abilitare și componența comisiei de abilitare

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 (se va pune accent pe acest aspect)*, 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.

Teza va cuprinde o lista bibliografică, precum și raportul de similitudine aferent tezei de abilitare.

(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) Candidații care doresc să susțină teza de abilitare la IOSUD Universitatea din Oradea vor depune cererea pentru susținerea examenului de abilitare la Registratura Universității, în atenția IOSUD UO. În vederea înregistrării cererii pentru susținerea examenului de abilitare, candidatul depune la IOSUD UO și documentele care vor constitui dosarul de abilitare.

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

(3) *Dosarul candidatului* constituit de către IOSUD UO, atât în format letric, cât și electronic, include 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 IOSUD UO* prevăzute la art. 2 alin. (3), asumată de candidat și avizată de școala doctorală și IOSUD UO, în domeniul solicitat de candidat, precum



și documente justificative pentru fiecare punct din Fisa de îndeplinire a standardelor la nivel de IOSUD UO;

- 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) *Declarație pe propria răspundere* (Anexa 2) a candidatului privind îndeplinirea standardelor minime stabilite de IOSUD UO și a corectitudinii datelor din dosarul de candidatură;
- k) *componența comisiei de abilitare*, avizată de IOSUD UO la propunerea școlii doctorale;
- l) *CV-urile membrilor desemnați* de IOSUD UO 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;
- o) *adresa IOSUD UO privind transmiterea dosarului electronic* în vederea evaluării la nivelul CNATDCU.



(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 UO realizează profilul candidatului, indicând inclusiv domeniul de studii universitare de doctorat vizat pentru obținerea atestatului de abilitare.

(6) IOSUD UO, prin școala doctorală cu domeniul solicitat de candidat, verifică dosarul candidatului, precum și îndeplinirea standardelor stabilite de IOSUD UO, care nu pot fi sub nivelul

standardelor minimale naționale necesare și obligatorii elaborate de CNATDCU și aprobate prin ordin al ministrului educației, în conformitate cu prevederile metodologiei proprii privind organizarea și desfășurarea procesului de obținere a atestatului de abilitare.

Art.12. În vederea verificării dosarului depus de candidat, precum și a verificării îndeplinirii standardelor stabilite de IOSUD UO, 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 sau după caz, standardele stabilite de IOSUD UO. *Comisia de verificare internă poartă răspunderea modului în care sunt verificate punctual (în conformitate cu documentele justificative incluse în dosar de candidat) fiecare criteriu din Fisa de îndeplinire a standardelor* la nivelul IOSUD UO.

Art.13. (1) Dacă dosarul este complet și standardele minimale îndeplinite, Comisia de verificare internă avizează Fișa de îndeplinire a standardelor asumată și semnată de candidat (cu eventuale corecții dacă este cazul). Consiliul Școlii doctorale care gestionează domeniul de doctorat vizat de candidat propune componența *Comisiei de abilitare* și o înaintează CSUD.

(2) Dacă dosarul este incomplet sau dacă *nu există dovezi certe/clare/verificabile pentru fiecare criteriu* din Fisa de îndeplinire a standardelor la nivel de IOSUD UO, 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.14. Dacă sunt îndeplinite prevederile art.12, dosarul candidatului va fi transmis spre procesare în vederea evaluării de către Comisia de abilitare.

Art. 15. (1) Comisia de abilitare este numită de CSUD și 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. 16.

(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 UO, dar nu poate fi nici din instituția 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 (de natură medicală, probleme familiale urgente, situații speciale), cel mult un membru al comisiei de abilitare poate participa online.

Art.16. 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, afîn 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.

Secțiunea 2

Susținerea publică a tezei de abilitare

Art.17. IOSUD UO, în termen de maximum 90 de zile de la numirea comisiei de abilitare, organizează susținerea publică a tezei de abilitare, conform procedurii detaliate în metodologia proprie.

Art.18. 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) fișa de verificare privind îndeplinirea standardelor minimale, care a fost avizată de IOSUD UO;

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.19. (1) Susținerea publică a tezei de abilitare se face în fața comisiei de abilitare.

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



(3) Procedura de desfășurare a ședinței publice de susținere a tezei de abilitare parcurge următorul protocol:

Se alege prin vot/de comun acord președintele comisiei. Acesta 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 Procesul Verbal întocmit (Anexa 3) de comisia 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. Sesiunea se încheie cu prezentarea rezoluției comisiei.

Art.20. 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.

Art.21. (1) După susținerea publică, comisia de abilitare adoptă o rezoluție de admitere sau de respingere a tezei de abilitare (Anexa 4), însoțită de o motivare argumentată a deciziei luate. 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 UO.

(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.

Art. 22. În situația în care rezoluția comisiei de abilitare este de admitere a tezei de abilitare și aceasta este validată de către senatul universitar, instituția de învățământ superior transmite CNATDCU dosarul tezei de abilitare, în vederea derulării procesului de abilitare de la nivelul Ministerului Educației.

Art.23. 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 UO comunică candidatului raportul comisiei de abilitare.

Art.24. (1) 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.

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

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

(4) În termen de maximum 3 zile de la primirea notificării, directorul de SD nominalizează 3 membri ai SD pentru analizarea contestației. Membrii nominalizați pentru analizarea contestației



constituie comisia de lucru pentru analizarea contestației, denumită în continuare comisia de contestație.

(5) 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. 16. Construirea 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.

(6) 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.

(7) 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.

Art.25. Dacă și după contestație se menține respingerea tezei, procesul se va relua prin redepunerea dosarului de abilitare, dar doar după ce toate observațiile/neconformitățile au fost remediate.

CAPITOLUL III

PROCESUL DE ABILITARE LA NIVELUL MINISTERULUI EDUCAȚIEI

SECȚIUNEA I

Încărcarea dosarului de abilitare



Art. 26. (1) După validarea tezei de abilitare de către senatul universitar IOSUD UO încarcă dosarul de abilitare al candidatului în platforma dedicată procesului de abilitare în cel mult 15 zile lucrătoare.

(2) IOSUD UO (prin SSUD) răspunde de corectitudinea datelor încărcate. Prin semnătura electronică 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.

(3) Platforma notifică Secretariatul tehnic, constituit la nivelul Ministerului Educației prin direcția de specialitate care gestionează relația cu CNATDCU, privind încărcarea de către IOSUD UO a dosarului candidatului, care este semnat electronic de persoana desemnată de IOSUD UO 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 persoanelor desemnate de IOSUD UO, prin metodologia proprie.

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

SECȚIUNEA a 2-a

Evaluarea dosarului de abilitare de către CNATDCU și acordarea/neacordarea atestatului de abilitare



Art. 27. (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 UO.

(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 minime. 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. 16.

(3) Membri 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 minime.

(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. 16.

(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 declarația că nu se află în niciuna dintre situațiile prevăzute la art. 16.

(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. 28. (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 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 Comisia CNATDCU/CNATDCU.

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

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

(7) Decizia Comisiei 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. 29. (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. 30. (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 UO, 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. 31. În cazul în care propunerea CNATDCU este de neacordare a atestatului de abilitare, platforma notifică IOSUD UO privind decizia CNATDCU și referatul sintetic de evaluare, în termen de maximum 15 zile. IOSUD UO comunică candidatului decizia CNATDCU și referatul sintetic de evaluare în termen de 5 zile.

Art. 32. Candidatul are la dispoziție 30 de zile de la data comunicării pentru formularea unei contestații cu privire la decizia CNATDCU.

Art. 33. (1) Contestația se înregistrează și se încarcă în platformă de către IOSUD UO în termen de maximum 5 zile de la înregistrare.

(2) Platforma notifică Secretariatul tehnic, membrii Comisiei 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. 16.

(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. 16.

(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 Comisiei CNATDCU.

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

Art. 34. (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 UO privind decizia CNATDCU și referatul sintetic de analiză a contestației. IOSUD UO comunică candidatului decizia CNATDCU și referatul sintetic de analiză a contestației în termen de 5 zile.

CAPITOLUL IV

DISPOZIȚII FINALE



Art.35. După emiterea ordinului, dosarul de abilitare, în format tipărit, se arhivează de către IOSUD UO, cu regim permanent, iar formatul electronic al dosarului rămâne în platformă, cu regim permanent.

Art. 36. IOSUD UO și Secretariatul tehnic actualizează lunar, pe pagina proprie de web, două documente:

- 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. 37. 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. 38. 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. 39. În cazul nerespectării de către IOSUD UO a standardelor minimale naționale prevăzute la art. 1 alin. (3) și a procedurilor administrative prevăzute la capitolul II din 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. 40. Cererile referitoare la acordarea atestatului de abilitare, precum și contestațiile la deciziile pronunțate de către Consiliul general al CNATDCU, înregistrate până la data intrării în vigoare a prezentului ordin, sunt analizate/soluționate cu respectarea criteriilor în vigoare la data înregistrării acestora.

Art. 41. (1) Ulterior obținerii atestatului de abilitare, titularul acestuia poate depune *Cerere de afiliere (Anexa 5)* 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 parcurgerea etapelor prevăzute în *Regulamentul privind acordarea și revocarea calității de membru al Școlilor Doctorale din cadrul IOSUD UO* și 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 acordarea și revocarea calității de membru al Școlilor Doctorale din cadrul IOSUD UO*.

Art.42. (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 6*) să conducă doctorate în cadrul IOSUD - Universitatea din Oradea minim cinci ani consecutivi de la obținerea atestatului de abilitare.

Art.43. 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 – Raport privind eligibilitatea dosarului de abilitare

Anexa 4 – Proces verbal întocmit de comisia de abilitare la susținerea publică

Anexa 5 - Rezoluție de admitere sau de respingere a tezei de abilitare

Anexa 6. - Cerere de afiliere;

Anexa 7. – 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,
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 IOSUD Universitatea din Oradea.

Declar pe propria răspundere că informațiile prezentate în această cerere și în dosarul de
abilitare corespund realității, știind că introducerea de informații false în actele depuse pentru
dosarul de candidatură 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 și prin urmare port întreaga răspundere pentru
valabilitatea și corectitudinea actelor doveditoare utilizate la depunerea dosarului.

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 pentru acordarea
atestatului de abilitare în vigoare la nivelul IOSUD UO, pentru domeniul de
studii universitare de doctorat _____.

Data,

Semnătura,



Anexa 3**RAPORT**

din data de

privind eligibilitatea dosarului de abilitare

Ca urmare a analizei dosarului de abilitare, depus de către domnul/doamna

titular(ă) la

pentru obținerea abilitării la **I.O.S.U.D. – Universitatea din Oradea**,**Școala Doctorală de**

Domeniul de studii universitare de doctorat

Comisia de verificare internă a dosarului de abilitare, constată următoarele:

Componența Comisiei (Nume, prenume - membrii)	Prof.univ.dr. habil.	Prof.univ.dr. habil.	Prof.univ.dr.habil.
Criteriu			
Criteriu 1 (se va completa conform standardelor domeniului)	Valoare(Punctaj)/Valoare(Punctaj) minim Indeplinit/ Neindeplinit	Valoare(Punctaj)/Valoare(Punctaj) minim Indeplinit/ Neindeplinit	Valoare(Punctaj)/Valoare(Punctaj) minim Indeplinit/ Neindeplinit
Criteriu 2 (se va completa conform standardelor domeniului)	Valoare(Punctaj)/Valoare(Punctaj) minim Indeplinit/ Neindeplinit	Valoare(Punctaj)/Valoare(Punctaj) minim Indeplinit/ Neindeplinit	Valoare(Punctaj)/Valoare(Punctaj) minim Indeplinit/ Neindeplinit
Criteriu 3 (se va completa conform standardelor domeniului)	Valoare(Punctaj)/Valoare(Punctaj) minim Indeplinit/ Neindeplinit	Valoare(Punctaj)/Valoare(Punctaj) minim Indeplinit/ Neindeplinit	Valoare(Punctaj)/Valoare(Punctaj) minim Indeplinit/ Neindeplinit
.....			
Criteriu n (se va completa conform standardelor domeniului)	Valoare(Punctaj)/Valoare(Punctaj) minim Indeplinit/ Neindeplinit	Valoare(Punctaj)/Valoare(Punctaj) minim Indeplinit/ Neindeplinit	Valoare(Punctaj)/Valoare(Punctaj) minim Indeplinit/ Neindeplinit
Eligibilitatea Dosarului (complet/incomplet)	complet/incomplet	complet/incomplet	complet/incomplet
Îndeplinire standarde de performanță științifică stabilite de Școala Doctorală de pentru domeniul de doctorat -	Da/Nu	Da/Nu	Da/Nu

În procesul de verificare a criteriilor se vor lua în considerare doar rezultatele științifice originale publicate/brevetate sau realizările profesionale făcute publice de către candidat în cercetarea științifică, didactică, sportivă, creația artistică, *după conferirea titlului de doctor* (data OM care îi conferă titlul de doctor), în domeniul de doctorat vizat.

Totodată, comisia analizând teza de abilitare constată:

Componența Comisiei (Nume, prenume - membrii)	Prof.univ.dr. habil.	Prof.univ.dr. habil.	Prof.univ.dr. habil.
Format/sturctură			
Structură teză de abilitare			
A1.Principalele rezultate științifice originale publicate/brevetate sau realizările profesionale făcute publice de către candidat în cercetarea științifică, didactică, sportivă, creația artistică, <i>după conferirea titlului de doctor</i> , în domeniul de doctorat vizat	complet/ incomplet	complet/ incomplet	complet/ incomplet
A2.Evoluția carierei academice, științifice și profesionale	complet/ incomplet	complet/ incomplet	complet/ incomplet
A3.Direcțiile principale de dezvoltare a carierei	complet/ incomplet	complet/ incomplet	complet/ incomplet
B1.Capacitatea individuală a candidatului de a coordona echipe de cercetare	complet/ incomplet	complet/ incomplet	complet/ incomplet
B2.Capacitatea individuală a candidatului de a organiza și gestiona activități didactice, de explicare și facilitare a învățării și cercetării	complet/ incomplet	complet/ incomplet	complet/ incomplet
Structura tezei de abilitare (complet/incomplet)	complet/ incomplet	complet/ incomplet	complet/ incomplet
Format teză de abilitare			
1. Formatare unitară a textului tezei de abilitare	Da/Nu	Da/Nu	Da/Nu
2.Figuri/imagini cu o rezoluție clară (lizibile), cu numerotare consecutivă	Da/Nu	Da/Nu	Da/Nu
3.Tabele vor avea formatare unitară, cu numerotare consecutivă	Da/Nu	Da/Nu	Da/Nu
4.Bibliografie	Da/Nu	Da/Nu	Da/Nu
Formatul tezei de abilitare (complet/incomplet)	complet/ incomplet	complet/ incomplet	complet/ incomplet

Analizând Raportul de similitudine a tezei de abilitare, Comisia constată următoarele:

- ☐ lucrarea nu conține preluări neautorizate
- ☐ nu admit lucrarea în vederea susținerii, deoarece preluările care au fost depistate în lucrare nu sunt justificate și poartă semne de plagiat
- ☐ nu admit lucrarea în vederea susținerii, deoarece conține modificări intenționate ale textului, care indică o tentativă de disimulare a preluărilor neautorizate.

Având în vedere **îndeplinirea/neîndeplinirea** condițiilor necesare aprobării dosarului de abilitare, Comisia de verificare:

- Transmite dosarul de abilitare Consiliului Școlii Doctorale de _____, în vederea avizării acestuia;
- Returnează dosarul de abilitare candidatului.

Membrii Comisiei:

1. Prof.univ.dr. habil.
2. Prof.univ.dr. habil.
3. Prof.univ.dr.habil.

Semnătura:



Anexa 4

PROCES VERBAL PRIVIND VOTUL COMISIEI DE ABILITARE

din data de (date)

NUMELE ȘI PRENUMELE candidatului (SURNAME and Forename of the candidate):

.....

Titlul tezei de abilitare / direcțiile principale de cercetare (Title of):

.....
...../.....

Domeniul de studii universitare de doctorat:(In care urmează să se confere calitatea de conducător de doctorat)

În ședința publică de susținere a tezei de abilitare s-au pus întrebări din partea membrilor comisiei și a participanților. Se prezintă, în continuare, lista întrebărilor puse și răspunsurile candidatului

D-na/D-l _____, adresează următoarea întrebare:

Candidatul răspunde: _____

D-na/D-l _____, adresează următoarea întrebare:

Candidatul răspunde: _____

D-na/D-l _____, adresează următoarea întrebare:



Candidatul răspunde:

COMISIA DE ABILITARE/ HABILITATION COMMISSION

NUMELE și Prenumele

1.
2.
3.

Urmare a susținerii tezei de abilitare s-a votat după cum urmează :

NUMELE și Prenumele

Semnătura

- | | | |
|---------|----------------------------------|-------|
| 1. | este de acord / nu este de acord | |
| 2. | este de acord / nu este de acord | |
| 3. | este de acord / nu este de acord | |

Procesul verbal va fi comunicat la CNATDCU

PREȘEDINTE, prof.univ.dr.



RAPORT

Anexa 5

COMISIA DE ABILITARE

REZOLUȚIA DE ADMITERE / RESPINGERE A TEZEI DE ABILITARE
din data de

NUMELE ȘI PRENUMELE candidatului:

Titlul tezei de abilitare / direcțiile principale de cercetare: (Title of):

.....
.....
...../
.....

Domeniul de studii universitare de doctorat:

(In care urmează să se confere calitatea de conducător de doctorat)

Denumirea Instituției Organizatoare de Studii Universitare de Doctorat (IOSUD) / Instituției Organizatoare de Doctorat / (IOD) unde are loc susținerea publică a tezei de abilitare - **UNIVERSITATEA DIN ORADEA**

PUNCTELE TARI ALE TEZEI DE ABILITARE;

1.
.....
.....
2.
.....
.....
3.
.....
.....



PUNCTELE SLABE ALE TEZEI DE ABILITARE:

1.
.....
.....
2.
.....
.....
3.
.....
.....

.....
.....
.....

REZOLUȚIA DE ADMITERE / RESPINGERE A TEZEI DE ABILITARE se motivează în continuare:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

COMISIA DE ABILITARE

NUMELE și Prenumele

Semnătura

.....
.....
.....

.....
.....
.....



Anexa 6

Avizat	Avizat	Avizat	Avizat	Aprobat
Comisia de verificare internă	Consiliul Școlii Doctorale de	Consiliul pentru Studiile Universitare de Doctorat	Rector, Prof.dr.ing. Constantin Bungău	Senatul Universității din Oradea
1.				
2.				
3.				
Data	Data	Data	Data	Data

CERERE DE AFILIERE

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

Domnule Rector,



Subsemnatul/Subsemnata,
cadru didactic titular la Universitatea din Facultatea
....., având funcția, conducător de doctorat
în domeniul de doctorat, calitate atestată prin OM nr.
....., solicit prin prezenta, afilierea mea la Școala Doctorală de
..... din cadrul I.O.S.U.D. - Universitatea din Oradea, domeniul de
doctorat

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

Atașez prezentei **Dosarul de afiliere** constituit conform art.4 al Regulamentului
privind acordarea și revocarea calității de membru al Ș.D. din cadrul IOSUD UO,
respectiv:

- 1) Cererea tip pentru afiliere;
- 2) Adeverință titular Universitatea - Facultatea
- 3) Aprobarea Senatului universitar/ Conducerii instituției, unde solicitantul este titular
(după caz), privind acordul de a conduce doctorate la IOSUD UO;
- 4) Curriculum Vitae;
- 5) Copie OM nr. privind acordarea atestatului de abilitare;
- 6) Carte de identitate – fotocopie, dovada schibării numelui (dacă este cazul);
- 7) Declarație pe proprie răspundere privind îndeplinirea standardelor, inclusiv Fișa de
îndeplinire a standardelor minime.

Data,

.....

Semnătura,

.....

Anexa 7

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,
