

Auxa 2

H.S.nr: 51 din 19.02.2015



ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE
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 / 408508, +40 0730 024720 Fax: +40 0259/ 432789
E-mail: csud@uoradea.ro , Pagina web: <https://www.uoradea.ro/Studii+Doctorat>



Către

***Consiliul de Administrație al Universității din Oradea – pentru avizare
Senatul Universității din Oradea – pentru aprobare***

*Domnului Rector, prof.univ.dr. Constantin Bungău
Domnului Președinte al senatului universitar, prof.univ.dr. ing. Sorin Curilă*

Atașat vă transmitem, în vederea avizării, respectiv aprobării, Regulamentul privind organizarea și desfășurarea procesului de susținere a abilitării la IOSUD Universitatea din Oradea, elaborat conform cerințelor de la art. 20 din Metodologia privind organizarea și desfășurarea procesului de obținere a atestatului de abilitare, elaborată de MECS și publicată în M.Of. Partea I nr. 107 din 10.02.2015.

Precizăm că Regulamentul a fost avizat de CSUD prin Hotărârea nr. 5/17.02.2015.

Vă mulțumim pentru colaborare.

Director CSUD

Prof.univ.dr. Alina BĂDULESCU





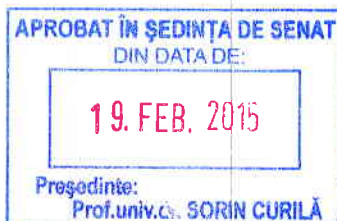
ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
ȘTIINȚIFICE
UNIVERSITATEA DIN ORADEA

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

REGULAMENT

**privind organizarea și desfășurarea procesului de susținere a
abilitării la IOSUD Universitatea din Oradea**

AVIZAT	AVIZAT	APROBAT
Consiliul pentru Studiile Universitare de Doctorat (CSUD)	Consiliul de Administrație (CA)	Senatul Universității din Oradea (SUO)
Hotărârea CSUD nr. 5/17.02.2015	Hotărârea CA nr..../18.02.2015	Hotărârea SUO nr. 54/19.02.2015

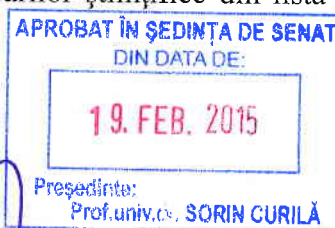


I. Dispoziții generale

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.
2. În conformitate cu dispozițiile *alin. (1)* și *alin. (2)* ale *art. 166* din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, pot fi conducători de doctorat persoanele care au obținut dreptul de conducere de doctorat înaintea intrării în vigoare a Legii, precum și persoanele care au obținut atestatul de abilitare, având cel puțin funcția de lector/șef de lucrări, respectiv de cercetător științific gradul III. Atestatul de abilitare este acordat prin ordin al ministrului educației și cercetării științifice, la propunerea CNATDCU.

II. Procedura de organizare și desfășurare a procesului de abilitare

1. Pentru a se înscrie în procesul de acordare a atestatului de abilitare, candidații trebuie să îndeplinească standardele minimale identice cu standardele de acordare a titlului de profesor universitar, respectiv de CS I, stabilite de CNATDCU și aprobate prin ordin al ministrului de resort, în vigoare la data depunerii de către candidat a dosarului de abilitare.
2. 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, avizată de către Rectorul Universității din Oradea, redactată conform Anexei 1 la prezentul Regulament, în format tipărit și electronic;
 - b) fișa de îndeplinire a standardelor minimale, în format tipărit și electronic;
 - c) un portofoliu de cca. 10 lucrări științifice considerate relevante de către candidat, elaborate în domeniul de doctorat vizat, în format tipărit și electronic;
 - d) curriculum vitae, semnat de către candidat, în format tipărit și electronic;
 - e) lista de lucrări, semnată de către candidat, în format tipărit și electronic;
 - f) o declarație pe propria răspundere 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;



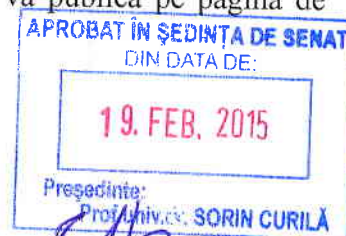
- g) copia legalizată a diplomei de doctor și, dacă este cazul, copia legalizată a atestatului de recunoaștere sau echivalare a acesteia, în format tipărit și electronic;
- h) documente personale de identificare, în copie simplă: actul de identitate, dovada schimbării numelui în cazul în care numele înscris pe diplomă nu mai coincide cu cel din actul de identitate, în format tipărit și electronic;
- i) teza de abilitare, în format tipărit și electronic;
- j) rezumatul tezei de abilitare, în format electronic.

În cazul în care documentele menționate nu sunt redactate în limba română sau engleză, ele vor fi însoțite de traducerea legalizată în limba română.

Documentele se depun într-un dosar, atât pe suport de hârtie cât și în format electronic, pe un CD ce să conțină toate aceste documentele, în fișiere distincte (10 fișiere, câte unul pentru fiecare dintre documentele prevăzute la literele a-j).

3. În scopul verificării componenței dosarului depus de către candidat și a îndeplinirii de către acesta a standardelor minimale, CSUD numește o comisie de verificare, formată din 3 membri. Comisia va verifica dosarul, în termen de 10 zile, iar dacă acesta este acceptabil, CSUD va elabora, prin consultări cu școlile doctorale / facultățile vizate, propunerea cu privire la componența comisiei de specialitate pentru evaluarea tezei de abilitare.
4. Dacă toate condițiile sunt îndeplinite, Universitatea din Oradea va publica pe pagina de internet a Universității, următoarele documente:
 - a) curriculum vitae și lista de lucrări;
 - b) fișa de verificare privind îndeplinirea standardelor minimale;
 - c) rezumatul tezei de abilitare;
 - d) propunerea de componență a comisiei de specialitate pentru susținerea tezei de abilitare.

Link-ul la care sunt postate aceste documente va fi trimis de către secretariatul IOSUD, către CNATDCU, împreună cu propunerea de numire a comisiei. Ulterior numirii comisiei, 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.
5. Susținerea tezei de abilitare va avea loc la o dată convenită cu membrii comisiei de specialitate și cu candidatul. Data și locul susținerii vor fi publicate pe site.
6. Teza de abilitare se susține, de regulă, în limba română.
7. După susținerea tezei de abilitare, Universitatea din Oradea, prin grija Secretariatului IOSUD, transmite dosarul candidatului, împreună cu raportul de evaluare întocmit de comisia de specialitate, către Ministerul Educației și Cercetării Științifice – CNATDCU, pentru analiză și decizie.



8. În cazul validării propunerii de acordare a atestatului de abilitare, Ordinul de ministru va fi publicat pe site-ul web al Universității din Oradea și va fi adus la cunoștința candidatului.
9. Ulterior obținerii atestatului de abilitare, titularul acestuia poate depune cerere de afiliere la una dintre școlile doctorale ale Universității din Oradea, potrivit domeniului în care a fost obținută abilitarea. Cererea se depune în atenția CSUD, care, după obținerea avizului școlii doctorale și apoi a avizului CSUD, o înaintează Senatului pentru aprobare.
10. Pentru acoperirea cheltuielilor cu privire la organizarea și susținerea tezelor de abilitare, Universitatea din Oradea percepe o taxă de abilitare, al cărui quantum este stabilit de Senatul Universității. Decontarea cheltuielilor și plata membrilor comisiei de abilitare se realizează similar cu plata referenților în comisiile de doctorat. 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.



UNIVERSITATEA DIN ORADEA

Avizat Rector,	
ÎNDEPLINIRE STANDARDE MINIMALE	
☐ DA	☐ NU

CERERE-TIP pentru susținerea tezei de abilitare

Domnule Rector,

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

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,

.....



[Handwritten signature]