



ȘCOALA DOCTORALĂ  
UNIVERSITATEA DIN PETROȘANI

## **REGULAMENT**

**privind organizarea și desfășurarea procesului de  
obținere a atestatului de abilitare**

## CUPRINS:

1. Termenul de abilitare
2. Domeniul de aplicare
3. Documente de bază
4. Definiții și abrevieri
  - 4.1. Definiții
  - 4.2. Abrevieri
5. Conținutul
  - 5.1. Școala doctorală a Universității din Petroșani
  - 5.2. Înscrierea și conținutul dosarului
  - 5.3. Teza de abilitare, desfășurarea procesului de abilitare și taxa
  - 5.4. Finalizarea procesului de abilitare
6. Dispoziții finale

### **1. Termenul de abilitare**

Abilitarea reprezintă certificarea calității unei persoane de a conduce lucrări de doctorat. Prezentul Regulament stabilește modul de organizare și desfășurare a procesului de obținere a atestatului de abilitare.

Teza de abilitare relevă capacitățile și performanțele didactice și de cercetare ale candidatului.

### **2. Domeniul de aplicare**

Prezentul Regulament se aplică de către Consiliul Școlii doctorale din Universitatea din Petroșani pentru desfășurarea procesului obținerii atestatului de abilitare.

### **3. Documente de bază**

- Ordinul MECS nr. 5229 din 17.08.2020 – 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;
- Ordinul nr. 6129 din 20.12.2016 privind aprobarea standardelor minime necesare și obligatorii pentru conferirea titlurilor didactice din învățământul superior, a gradelor profesionale de cercetare-dezvoltare, a calității de conducător de doctorat și a atestatului de abilitare;
- Legea 1 /2011 – Legea Educației Naționale;
- HG 681/2011 – Codul studiilor universitare de doctorat.

### **4. Definiții și abrevieri**

Atestatul de abilitare este acordat prin ordin al Ministrului Educației Naționale la propunerea CNATDCU.

*Abrevieri:*

- CNATDCU – Consiliul Național pentru Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare;
- IOSUD - Instituție organizatoare de studii universitare de doctorat;
- CSUD – Consiliul Studiilor Universitare de Doctorat;
- CȘD – Consiliul Școlii doctorale

- MEN – Ministerul Educației Naționale;
- UP – Universitatea din Petroșani;
- ȘD - Școala doctorală.

## **5. Conținut**

### **5.1. Școala doctorală a UP**

Susținerea în ședință publică a lucrării de abilitare, pentru obținerea atestatului se realizează numai în cadrul IOSUD - ȘD, în domeniul de doctorat pe care îl solicită candidatul.

În UP există o singură ȘD cu următoarele domenii de doctorat:

1. Mine, Petrol și Gaze;
2. Ingineria sistemelor;
3. Inginerie și management;
4. Inginerie industrială.

### **5.2. Înscrierea candidaților**

Pentru înscriere, candidatul trebuie să îndeplinească standardele proprii ale Universității din Petroșani, aprobate de Senatul Universității, care sunt în conformitate cu standardele minimale și obligatorii în vigoare pentru acordarea titlului de profesor – respectiv CS I, în domeniul de abilitare vizat, așa cum sunt acestea aprobate prin Ordinul nr. 6129/2016.

Dosarul trebuie să conțină (opis dosar Anexa 2):

- cererea – tip pentru susținerea abilitării, avizată de către rector (Anexa 1);
- fișa de îndeplinire a standardelor minimale;
- un portofoliu de lucrări științifice considerate relevante de către candidat, elaborate în domeniul de doctorat vizat de către candidat;
- curriculum vitae și lista de lucrări semnate de către candidat;
- o declarație pe proprie răspundere a candidatului privind îndeplinirea standardelor minimale stabilite de CNATDCU și aprobate prin ordin al MENCS și originalitatea lucrărilor științifice din listă (Anexa 3);
- copia legalizată a diplomei de doctor sau copia legalizată a atestatului de recunoaștere sau echivalare a acesteia;
- 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;
- teza de abilitare;
- rezumatul tezei de abilitare;
- chitanța privind plata.

Documentele în limbă străină vor fi însoțite de traducerea legalizată în limba română.

### 5.3. Teza de abilitare, desfășurarea procesului de abilitare și taxa

a) Teza de abilitare va conține succint și documentat rezultatele științifice originale obținute de candidat în cercetarea științifică, didactică după conferirea titlului de doctor, în domeniul de doctorat vizat, cu precizarea detaliată a evoluției în cariera universitară, profesională și în principal direcțiile de dezvoltare ale acesteia, în domeniul de specialitate.

#### b) Desfășurarea procesului de abilitare

Dosarul depus de candidat va fi verificat privind corectitudinea documentelor conținute la secretariatul ȘD. În cazul în care dosarul este incomplet, acesta este respins și candidatul va fi informat în timp util pentru completarea acestuia.

Dacă dosarul conține toate documentele prevăzute, secretariatul ȘD înaintea dosarului comisiei formate la nivelul CȘD, care va verifica dacă sunt îndeplinite standardele minimale și obligatorii pentru admiterea dosarului de abilitare. Comisia va fi numită prin Decizia Rectorului și va avea 3 membri: directorul ȘD și doi membri conducători de doctorat în domeniul în care candidatul a întocmit teza de abilitare. În urma verificării, comisia emite un aviz de îndeplinire a standardelor minimale, iar rezultatul verificării este comunicat de directorului ȘD candidatului în maxim 30 de zile de la data depunerii dosarului.

Dacă avizul este nefavorabil, candidatul nemulțumit poate formula contestație în condițiile stabilite la Capitolul 6 din prezentul Regulament.

Dacă avizul este favorabil, stabilirea componenței comisiei de abilitare se finalizează în maxim 20 de zile de la emiterea avizului de îndeplinire a standardelor minimale. În același timp, secretariatul ȘD va forma, pe lângă dosarul tipărit, și un dosar electronic, în care vor fi încărcate, în format electronic (PDF) semnat electronic pentru conformitatea cu cele din dosarul tipărit, următoarele documente ale candidatului:

a) fișa de îndeplinire a standardelor minimale, semnată de candidat și avizată de IOSUD;

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 *in 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 referitoare la componența comisiei de evaluare a tezei de abilitare, denumită în continuare *comisia de abilitare*;

j) CV-urile membrilor propuși de IOSUD 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.

La stabilirea membrilor comisiei se are în vedere ca aceștia să nu se afle în situația de conflict de interese sau relații cu candidatul.

Conducerea UP prin ȘD transmite la CNADTCU propunerile cu privire la componența comisiei de specialitate pentru evaluarea tezei de abilitare.

1) comisia de specialitate este alcătuită din 3 membri titulari și 2 supleanți, specialiști cu renume în domeniul tezei de doctorat vizat de candidat, care dețin calitatea de conducător de doctorat. Membrul comisiei din cadrul UP are și calitatea de președinte al acesteia;

2) ceilalți 2 membri de specialitate nu trebuie să fie cadre didactice titulare sau cercetători în cadrul UP;

După primirea notificării de aprobare a comisiei pentru susținerea tezei de abilitare de la CNADTCU, directorul ȘD va proceda la formalitățile privind evaluarea dosarului de către comisie, ținându-se cont de faptul că, susținerea publică a tezei de abilitare trebuie organizată în termen de maximum 90 de zile de la primirea notificării cu privire la numirea comisiei de abilitare de către CNADTCU.

Vor fi transmise copiile dosarului de abilitare tuturor membrilor comisiei de specialitate pentru evaluarea acestuia.

Înainte susținerii publice, comisia de specialitate numită de CNATDCU analizează dosarul de abilitare depus de candidat și poate solicita lucrări științifice sau alte documente care relevă activitatea profesională și științifică a candidatului. Comisia va stabili dacă subiectul tezei și rezultatele științifice se încadrează în domeniul pentru care candidatul a completat fișa de verificare a îndeplinirii standardelor minimale;

Analiza dosarului nu poate depăși termenul de 30 de zile de la data primirii.

La finalul evaluării, fiecare membru al comisiei va transmite acordul privind susținerea publică a tezei de abilitare.

Dacă avizul comisiei de specialitate este favorabil, secretariatul ȘD va informa pe toți cei implicați cu privire la data, ora, sala susținerii tezei în cadrul unei ședințe cu caracter public.

IOSUD va publica pe site-ul său oficial, cel puțin până la finalizarea procesului de obținere a atestatului de abilitare și acordarea/neacordarea atestatului de abilitare, următoarele documente și informații despre candidat:

- a) Curriculum Vitae;
- b) Lista de lucrări;
- c) Fișa de verificare privind îndeplinirea standardelor minimale;
- d) Rezumatul tezei de abilitare;
- e) Componența comisiei de abilitare;
- f) Data, ora și locul susținerii tezei de abilitare.

Dacă dosarul este respins, secretariatul ȘD va anunța candidatul în maxim 3 zile lucrătoare, iar acesta poate să depună din nou dosarul de abilitare, după revizuirea acestuia.

La data și ora stabilită se va proceda la susținerea tezei de abilitare într-o sesiune cu caracter public. Teza de abilitare va fi susținută în limba română sau într-o altă limbă de circulație internațională. Toți membrii comisiei de abilitare trebuie să participe la ședința publică de susținere a tezei de abilitare. În cazuri temeinic justificate, cel mult unul dintre membrii comisiei de abilitare poate participa la susținerea tezei în regim on-line. Solicitarea de a participa în regim on-line se va formula și motiva în scris și va fi transmisă IOSUD în cel mai scurt timp (prin orice



mijloc de comunicare, inclusiv fax și e-mail) și va fi aprobată sau respinsă de către directorul ȘD.

După susținerea publică, comisia care a evaluat teza, întocmește un Raport de evaluare care va conține propunerea de acceptare sau respingere (prin vot) a tezei precum și motivația deciziei. (Anexa 4). Raportul comisiei de abilitare va fi semnat de toți membrii comisiei de abilitare, inclusiv prin mijloace electronice, dacă este cazul.

Rezultatul raportului se comunică celor implicați în maximum 3 zile prin secretariatul ȘD. De asemenea, Raportul de evaluare va fi adăugat dosarului electronic al candidatului. În cazul în care raportul de evaluare conține propunerea de respingere, acesta poate fi contestat în condițiile Capitolului 6 din prezentul Regulament.

c) Taxa pentru abilitare se instituie pentru a acoperi cheltuielile cu privire la organizarea și susținerea tezelor de abilitare. Cuantumul acestei taxe este stabilit de Senatul Universității (Hotărârea fiind publicată pe site-ul UP), la propunerea Consiliului de Administrație după cum urmează:

- c1). **3500 lei**, pentru cadre didactice titulare ale UP, care vor activa în cadrul ȘD a UP;
- c2). **4000 lei**, pentru cadre didactice titulare ale altor universități, care vor activa în cadrul ȘD a UP;
- c3). **4500 lei**, pentru cadre didactice titulare ale UP, care nu vor activa în cadrul ȘD a UP;
- c4). **5000 lei**, pentru cadre didactice titulare ale altor universități care nu vor activa în cadrul ȘD a UP.

Membrii comisiei de evaluare vor fi remunerați cu sume între 700 – 1200 lei. Prevederea de mai sus se aplică în funcție de posibilitățile financiare ale Universității.

#### *5.4. Finalizarea procesului de abilitare*

Comisia de specialitate a CNATDCU analizează dosarul și propune către Consiliul General al CNATDCU acordarea sau neacordarea atestatului de abilitare în baza unei motivații. Consiliul general, pe baza rezoluției comisiei de specialitate analizează, validează după caz, propunerea de acordare sau neacordare a atestatului de abilitare.

Pe baza validării de către CNADTCU a rezoluției favorabile de acordare a atestatului de abilitare se emite pentru fiecare candidat Ordin al Ministrului Educației Naționale. Ordinul reprezintă atestatul de abilitare.

Ordinul se transmite către IOSUD unde a fost susținută teza de abilitare și aceasta prin secretariatul ȘD îl comunică candidatului.

În cazul în care CNADTCU validează rezoluția de neacordare a atestatului de abilitare transmite rezoluția către UP, în termen de 15 zile, cu obligația să fie comunicată candidatului în termen de 5 zile. Candidatul are la dispoziție 30 de zile de la data comunicării pentru a formula contestație privitoare la procedură. Contestația se înregistrează la MEC și se soluționează în conformitate cu prevederile din Metodologia din 2020 privind organizarea și desfășurarea procesului de obținere a atestatului de abilitare, cuprins în Ordinul nr. 5229/2020.

## **6. Dispoziții finale**

Contestația împotriva deciziei comisiei de analiză a dosarului se formulează în termen de 15 zile de la data primirii comunicării acesteia. Contestația va fi adresată CȘD, care va avea obligația să o soluționeze în maximum 30 de zile de la data înregistrării. Decizia CȘD va fi avizată de Rectorul UP și poate fi contestată, în termenele prevăzute de Legea nr. 554/2004, a contenciosului administrativ, cu modificările și completările ulterioare, la instanțele de judecată competente.

Contestația împotriva Raportului de evaluare se formulează în termen de 15 zile de la data primirii comunicării acesteia. Contestația va fi adresată CȘD, care va avea obligația să o soluționeze în maximum 30 de zile de la data înregistrării. Decizia CȘD va fi avizată de Rectorul UP și poate fi contestată, în termenele prevăzute de Legea nr. 554/2004, a contenciosului administrativ, cu modificările și completările ulterioare, la instanțele de judecată competente.

Prezentul regulament s-a aprobat în Senat prin **Hotărârea nr. 93 din 10 iunie 2019** și revizuit prin **Hotărârea Senatul nr. 53 din 26.03.2021** și intră în vigoare din momentul aprobării.

RECTOR,

**Prof.univ.dr.ing. Sorin-Mihai RADU**



Anexe:

1. Cerere tip
2. OPIS dosar
3. Declarație pe proprie răspundere
4. Raport de evaluare
5. Accept privind participarea în comisia de abilitare
6. Adresa de înaintare către comisia de susținere publica

**CERERE**  
**pentru susținerea tezei de abilitare**

APROBAT RECTOR  
Prof.univ.dr.ing. **Sorin-Mihai RADU**

**ÎNDEPLINIRE STANDARDE MINIMALE**

DA  NU

DOMNULE RECTOR,

Subsemnatul/Subsemnata \_\_\_\_\_  
titular (ă) 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 IOSUD \_\_\_\_\_  
Declar pe propria răspundere că informațiile prezentate în această cerere și în  
dosarul de abilitare corespund realității.

Semnătura: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_

Avizat,  
Directorul Școlii doctorale,  
Prof.univ.habil.dr.ing. **Florin-Dumitru POPESCU**

**OPIS DOSAR:**

- a) cererea-tip pentru susținerea abilitării, avizată de Rector conform anexei;
- b) fișa de îndeplinire a standardelor minimale;
- c) un portofoliu de lucrări științifice considerate relevante de către candidat, elaborate în domeniul de doctorat vizat;
- d) curriculum vitae și lista de lucrări semnate de către candidat;
- e) o declarație pe proprie răspundere a candidatului privind îndeplinirea standardelor minimale stabilite de CNATDCU și aprobate prin Ordin al Ministrului Educației Naționale și Cercetării Științifice și originalitatea lucrărilor științifice din lista de lucrări;
- f) copia diplomei de doctor ;
- g) 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;
- h) 2 exemplare din teza de abilitare în format tipărit și electronic ( 2 CD).
- i) rezumatul tezei de doctorat.

DECLARAȚIE

Subsemnatul/Subsemnata \_\_\_\_\_  
candidat pentru acordarea atestatului de abilitare, în domeniul \_\_\_\_\_  
la Universitatea din Petroșani, declar pe proprie răspundere că îndeplinesc  
standardele minimale stabilite de CNATDCU și aprobate prin Ordin al Ministrului  
Educației Naționale și Cercetării Științifice, precum și originalitatea lucrărilor științifice  
menționate în listă.

Data \_\_\_\_\_

Nume și prenume \_\_\_\_\_

Semnătura \_\_\_\_\_

**RAPORTUL COMISIEI DE ABILITARE**

Astăzi \_\_\_\_\_ în \_\_\_\_\_

are loc ședința publică de susținere a tezei de abilitare cu titlul :

“ \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ ”

elaborată de

\_\_\_\_\_

Direcțiile principale de cercetare: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Domeniul de studii universitare de doctorat (în care candidatul va primi calitatea de  
 conducător de doctorat) \_\_\_\_\_

Denumirea instituției unde are loc susținerea publică a tezei de abilitare:

\_\_\_\_\_

Aprecieri ale tezei de abilitare: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Punctele slabe ale lucrării: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Rezultatul votului/observații/concluzii:

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**Comisia de abilitare**

Nr. crt.	NUMELE ȘI PRENUMELE	VOTUL (SUNT DE ACORD) (NU SUNT DE ACORD)	SEMNĂTURA
1			

2			
3			



DECLARAȚIE

**Accept privind participarea în comisia de abilitare**

Subsemnatul \_\_\_\_\_

profesor universitar doctor titular la Universitatea \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ sunt

de acord să dețin calitatea de membru în comisia de specialitate pentru evaluarea tezei de abilitare a candidatului \_\_\_\_\_.

În calitate de membru al comisiei de abilitare declar următoarele:

- ✓ Nu mă aflu în niciuna dintre situațiile de incompatibilitate, așa cum sunt acestea prevăzute în art. 130 din Legea Educației Naționale nr. 1/2011, nici față de ceilalți membri din comisia de specialitate pentru evaluarea tezei de abilitare;
- ✓ Am condus cu succes teze de doctorat, finalizate prin obținerea titlului de doctor;
- ✓ Alte mențiuni dacă este cazul:

\_\_\_\_\_.

Data \_\_\_\_\_

Semnătura \_\_\_\_\_

Nr.înreg. \_\_\_\_\_

În atenția domnului \_\_\_\_\_

Prin prezenta vă aducem la cunoștință că în conformitate cu aprobarea Consiliului General CNATDCU din reuniunea de lucru din \_\_\_\_\_ privind validarea propunerilor formulate de universitatea noastră ați fost numit **membru** în comisia de **specialitate** pentru **evaluarea tezei de abilitare** cu titlul:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

elaborată de dr.ing. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

pentru domeniul de doctorat \_\_\_\_\_.

Date referitoare la teza de abilitare pot fi accesate la adresa:

În vederea organizării ședinței de susținere publică a tezei de abilitare vă transmitem atașat formularul de **accept privind participarea în comisia de abilitare**.

Vă mulțumim pentru colaborare și vă asigurăm de întreaga noastră considerație.

**RECTOR,**  
Prof.univ.dr.ing. **Sorin-Mihai RADU**

**DIRECTOR ȘCOALĂ DOCTORALĂ,**  
Prof.univ.habil.dr.ing. **Florin-Dumitru POPESCU**