

REGULAMENT

privind organizarea și desfășurarea procesului de obținere a atestatului de abilitare în cadrul IOSUD-Universitatea din Petroșani

Ediție revizuită
mai 2024

Elaborat:	Director CSUD Prof.univ.dr.ing.habil. Moraru Roland- Iosif	Semnătura: 
Aviz juridic:	Consilier juridic Manițiu Dan	Semnătura: 
Avizat:	- CSUD - CA	Hotărâre nr. 4 din 13.05.2024 Sedința din data de: 13.05.2024
Aprobat:	Senatul Universității din Petroșani	Hotărâre nr. 79 din 23.05.2024
În vigoare din data de:	HS nr. 93 din 10 iunie 2019	
Retras la data de:		

CUPRINS

CAPITOLUL I. Cadrul General	3
1.1. Documente de referință.....	3
1.2. Abrevieri	3
1.3. Dispoziții generale	4
CAPITOLUL II. Procesul de abilitare la nivelul IOSUD-Universitatea din Petroșani	5
2.1. Teza de abilitare	5
2.2. Înscrierea candidaților pentru obținerea atestatului de abilitare	5
2.3. Desfășurarea procesului intern de verificare a dosarului de abilitare	6
2.3.1. Procesul intern de verificare	6
2.3.2. Constituirea dosarului de abilitare	7
2.4. Susținerea publică a tezei de abilitare	9
2.4.1. Comisia de abilitare	9
2.4.2. Desfășurarea susținerii publice a tezei de abilitare	9
CAPITOLUL III. Procesul de abilitare la nivelul Ministerului Educației.....	13
3.1. Încărcarea dosarului de abilitare	13
3.2. Evaluarea dosarului de abilitare la nivel CNATDCU.....	13
CAPITOLUL IV. Dispoziții finale	18
4.1. Finalizarea procesului de abilitare la nivel de IOSUD	18
4.2. Prevederi finale	18
CAPITOLUL V. ANEXE.....	20

CAPITOLUL I. Cadrul General

1.1. Documente de referință

Art. 1

(1) Prezentul Regulament se fundamentează pe următoarele acte normative:

- a) Legea învățământului superior nr. 199 din 4 iulie 2023, cu modificările și completările ulterioare;
- b) Ordinul 3998/2024 pentru aprobarea Metodologiei de acordare a atestatului de abilitare;
- c) Ordinul 6129/2016 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;
- d) Ordinul 3020/2024 pentru aprobarea Regulamentului cadru privind studiile universitare de doctorat;
- e) Carta Universității din Petroșani, în vigoare la data aprobării prezentului regulament;
- f) Adresa Ministerului Educației nr. 157R/DGIU/08.04.2024.

(2) Prezentul Regulament se corelează și se completează cu Codul de etică al Universității din Petroșani și cu Codul de asigurare a calității al Universității din Petroșani.

1.2. Abrevieri

UP	– Universitatea din Petroșani;
IOSUD	– Instituție organizatoare de studii universitare de doctorat;
UEFISCDI	– Unitatea Executivă pentru Finanțarea Învățământului Superior, a Cercetării, Dezvoltării și Inovării
ME	– Ministerul Educației
CSUD	– Consiliul pentru studiile universitare de doctorat;
CSD	– Consiliul Școlii Doctorale;
CA	– Consiliul de Administrație;
ȘD	– Școala doctorală;
CNATDCU	– Consiliul Național de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare;
Secretariat CSDD	– Compartimentul de Studii Doctorale și Digitalizare.

1.3. Dispoziții generale

Art. 2

- (1) Abilitarea reprezintă certificarea calității unei persoane de a conduce lucrări de doctorat.
- (2) Atestatul de abilitare este acordat prin Ordin al ministrului educației, la propunerea IOSUD, cu avizul CNATDCU.
- (3) 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.

Art. 3

- (1) Procesul de abilitare se desfășoară în două etape: prima, la nivelul IOSUD-UP, și a doua, la nivelul Ministerului Educației.
- (2) Susținerea publică a tezei de abilitare în vederea obținerii atestatului de abilitare se realizează în cadrul Școlii Doctorale a IOSUD-UP, în domeniul solicitat de candidat.
- (3) În cadrul IOSUD-UP există o singură Școală Doctorală cu următoarele domenii de doctorat:
 1. Mine, Petrol și Gaze;
 2. Ingineria sistemelor;
 3. Inginerie și management;
 4. Inginerie industrială.
- (4) 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-UP.

Art. 4

- (1) Procesul de obținere a atestatului de abilitare este susținut de un sistem informatic, denumit în continuare platformă, asigurat de Ministerul Educației.
- (2) Platforma este administrată de ME prin 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- Universitatea din Petroșani

2.1. Teza de abilitare

Art. 5

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

(2) 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.

(3) 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.

2.2. Înscrierea candidaților pentru obținerea atestatului de abilitare

Art. 6

(1) Se pot înscrie în vederea obținerii atestatului de abilitare numai persoanele care au diplomă de doctor și care îndeplinesc standardele stabilite de IOSUD-UP și aprobate de către senatul universitar. Standardele IOSUD-UP 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-UP sunt **egale** standardelor minimale naționale.

(2) **Dosarul de abilitare** depus de candidat trebuie să respecte conținutul Opisului de la **Anexa 1**:

- Cererea pentru susținerea examenului de abilitare, adresată și înregistrată la nivel de IOSUD-UP (**Anexa 2**);
- fișa de îndeplinire a standardelor minimale, asumată de către candidat;

- un portofoliu de lucrări științifice, în extenso, considerate relevante de către candidat, elaborate în domeniul de doctorat vizat de către candidat, minimum 5 și maximum 10;
- CV-ul candidatului, semnat;
- lista de lucrări, semnată de către candidat;
- diploma de doctor sau atestatul de recunoaștere sau echivalare a diplomei de doctor obținute în străinătate, în original;
- documente personale de identificare, în original: 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;
- teza de abilitare, 1 exemplar tipărit și 1 exemplar pdf (CD);
- rezumatul tezei de abilitare, în limba română și engleză;
- declarație pe proprie răspundere a candidatului privind îndeplinirea standardelor minimale stabilite la nivel național / IOSUD-UP, cât și cu privire la originalitatea lucrărilor științifice din listă (**Anexa 3**);

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

2.3 Desfășurarea procesului intern de verificare a dosarului de abilitare

2.3.1. Procesul intern de verificare

Art. 7

(1) IOSUD-UP, prin școala doctorală cu domeniul solicitat de candidat, verifică dosarul candidatului, precum și îndeplinirea standardelor stabilite de IOSUD, care nu pot fi sub nivelul standardelor minimale naționale necesare și obligatorii elaborate de CNATDCU și aprobate prin ordin al ministrului educației.

(2) Dosarul de abilitare depus de către candidat, la nivel de IOSUD-UP, în cadrul Compartimentului Studii Doctorale și Digitalizare este verificat din punct de vedere administrativ, cu privire corectitudinea documentelor conținute, în termen de 5 zile lucrătoare.

(3) În cazul în care dosarul de abilitare este incomplet, candidatul va fi informat pentru completarea acestuia, cu termen de reddepunere a documentelor lipsă de 5 zile lucrătoare.

(4) Dacă dosarul conține toate documentele prevăzute, secretariatul CSDD înaintează dosarul de abilitare către Directorul CSUD (**Anexa 4**), pentru a fi constituită *Comisia de verificare internă a dosarului de abilitare*.

Art. 8

(1) Comisia de verificare internă a dosarului de abilitare este alcătuită din directorul CSUD, directorul Școlii Doctorale în cadrul căruia este depus dosarul de abilitare, cât și din un membru al CSUD, care este conducător de doctorat în domeniul pentru care candidatul depune dosarul, care va fi numit de directorul CSUD (**Anexa 5**).

(2) Verificarea internă se realizează în termen de 10 zile de la numirea comisiei și ulterior, rezultatul este prezentat în ședință CSUD, în vederea **avizării**, anexându-se următoarele documente: *Avizul de îndeplinire a standardelor* (**Anexa 6**), cât și *Fișa de verificare a standardelor minimale*.

(3) Hotărârea CSUD, împreună cu cele două documente depuse și avizate în cadrul ședinței sunt comunicate reprezentatului legal al IOSUD-UP, pentru **validare finală** și emitere Decizie Rector, cu privire la validarea Avizului de îndeplinire a standardelor minimale ale candidatului.

(4) Directorul Școlii Doctorale și candidatul sunt informați cu privire la avizul favorabil sau nefavorabil, în maxim 30 de zile de la data înaintării dosarului de abilitare către Directorul CSUD.

Art. 9

(1) Dacă avizul de îndeplinire a standardelor minimale, avizat prin Hotărârea CSUD, este *nefavorabil*, candidatul nemulțumit poate formula contestație.

(2) Contestația împotriva avizului CSUD cu privire la neîndeplinirea standardelor minimale și obligatorii se formulează în termen de 15 zile calendaristice, de la data primirii comunicării acestuia. Contestația va fi adresată Senatului Universității din Petroșani, care va avea obligația să o soluționeze în maximum 30 de zile de la data înregistrării. Decizia Senatului poate fi contestată, în termenele prevăzute de Legea nr. 554/2004, a contenciosului administrativ, cu modificările și completările ulterioare, la instanțele de judecată competente.

2.3.2. Constituirea dosarului de abilitare

Art. 10

(1) La constituirea dosarului de abilitare al candidatului, IOSUD-UP, prin intermediul Compartimentului Studii Doctorale și Digitalizare, se realizează profilul candidatului, indicând inclusiv domeniul de studii universitare de doctorat vizat pentru obținerea atestatului de abilitare.

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

(3) Dosarul candidatului constituit la nivel de IOSUD-UP, în cadrul Compartimentului Studii Doctorale și Digitalizare, atât în format letric, cât și electronic, include cel puțin următoarele documente:

- a) **fișa de îndeplinire a standardelor IOSUD**, conform art. 2, alin. (3), asumată de candidat și avizată de școala doctorală și IOSUD-UP, în domeniul solicitat de candidat;
- b) **CV-ul candidatului**;
- c) **lista de lucrări**;
- d) **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;
- 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 diploma de doctor nu mai coincide cu cel din actul de identitate;
- g) **teza de abilitare**;
- h) **rezumatul** tezei de abilitare, în limba română și engleză;
- i) **componența comisiei de abilitare**, avizată de IOSUD-UP la propunerea școlii doctorale;
- j) **CV-urile membrilor desemnați** de IOSUD-UP pentru comisia de abilitare;
- k) **traducerea autorizată în limba română**, în cazul în care documentele din dosarul candidatului nu sunt redactate în limba română sau engleză;
- l) **raportul comisiei de abilitare** cu propunerea de acceptare a tezei de abilitare;
- m) **adresa IOSUD-UP 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.

2.4. Susținerea publică a tezei de abilitare

2.4.1 Comisia de abilitare

Art. 11

(1) Dacă avizul de îndeplinire a standardelor minimale, avizat prin Hotărârea CSUD, este *favorabil*, stabilirea componenței *comisiei de abilitare* se finalizează în maxim 20 de zile de la emiterea Deciziei Rectorului de validare a avizului de îndeplinire a standardelor minimale.

(2) Comisia de abilitare este aprobată în ședință CSUD, la propunerea Directorului Școlii Doctorale ([Anexa 7](#)) și ulterior convocată prin Decizia Rectorului.

(3) Comisia de abilitare 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. 11, alin. (4).

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

(5) Cel puțin 2 dintre membrii titulari ai comisiei de abilitare și, respectiv, cel puțin un membru supleant își desfășoară activitatea în afara IOSUD-UP și inclusiv în afara instituției din care provine candidatul, dacă acestea sunt distincte.

(6) Toți membrii titulari ai comisiei de abilitare participă la ședința publică de susținere a tezei de abilitare.

2.4.2. Desfășurarea susținerii publice a tezei de abilitare

Art. 12

(1) IOSUD-UP, în termen de maximum 90 de zile de la numirea comisiei de abilitare, organizează susținerea publică a tezei de abilitare, conform procedurii detaliate în prezentul regulament.

(2) După emiterea Deciziei de convocare a comisiei de abilitare, în termen de 5 zile, secretariatul CSDD va transmite copia electronică a dosarului de abilitare tuturor membrilor comisiei de specialitate pentru evaluarea acestuia, inclusiv membrilor supleanți ([Anexa 8](#)).

(3) Înaintea susținerii publice, comisia de specialitate numită la nivel de IOSUD-UP 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.

(4) Analiza dosarului de către comisia de abilitare nu poate depăși termenul de 30 de zile de la data primirii.

(5) La finalul evaluării, fiecare membru al comisiei va transmite acordul privind susținerea publică a tezei de abilitare (**Anexa 9**).

Art. 13

(1) Dacă *avizul comisiei de abilitare este favorabil*, secretariatului CSDD va informa prin publicarea pe site-ul instituției, cât și la avizierul Școlii Doctorale un anunț cu privire la data, ora, sala susținerii tezei în cadrul unei ședințe cu caracter public cu cel puțin 10 zile înainte de data susținerii tezei de abilitare. Teza de abilitare se depune în format fizic la Biblioteca Universității din Petroșani (**Anexa 10**).

(2) IOSUD-UP 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) fișa de verificare privind îndeplinirea standardelor minimale, care a fost avizată de IOSUD-UP;
- 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.

(3) Dacă *avizul comisiei de abilitare este nefavorabil*, secretariatului CSDD va informa candidatul în maxim 3 zile lucrătoare, iar acesta poate să redepună dosarul de abilitare, după revizuirea acestuia, prin reluarea procedurii de înscriere pentru obținerea atestatului de abilitare.

Art. 14

(1) La data și ora stabilită se va proceda la susținerea tezei de abilitare într-o sesiune cu caracter public.

(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.

Art. 15

(1) Prin excepție de la prevederile Art. 11 alin. (6), în cazul în care oricare dintre membrii titulari ai comisiei de abilitare comunică IOSUD-UP (prin orice mijloc de comunicare, inclusiv fax și e-mail) că se află *în situație de imposibilitate de exercitare a atribuțiilor*, acesta se înlocuiește cu unul dintre cei 2 membri supleanți.

(2) Situațiile de imposibilitate pentru exercitarea atribuțiilor pot include, dar nu se limitează la:

- Probleme de sănătate care împiedică prezența fizică/online a membrului în cadrul ședinței;
- Obligații profesionale urgente sau conflict de program care nu permite prezența fizică/online la ședință;
- Distanțe geografice semnificative, în afara teritoriului României, care fac dificilă prezența fizică/online a membrului la locul desfășurării ședinței;
- Situații de forță majoră, cum ar fi calamități naturale sau alte evenimente imprevizibile care împiedică prezența fizică/online la ședință.

Art. 16

(1) Prin excepție de la prevederile Art. 11 alin. (6), în situații bine justificate și cu aprobarea Directorului CSUD, *cel mult un membru al comisiei de abilitare poate participa online*, printr-o solicitare (prin orice mijloc de comunicare, inclusiv fax și e-mail), efectuată cu cel puțin 48 ore înainte de susținerea publică.

(2) Situațiile bine justificate pot include, dar nu se limitează la:

- Probleme de sănătate care împiedică prezența fizică a membrului în cadrul ședinței;
- Obligații profesionale urgente sau conflict de program care nu permite prezența fizică la ședință;
- Distanțe geografice semnificative, în afara teritoriului României, care fac dificilă prezența fizică a membrului la locul desfășurării ședinței;
- Situații de forță majoră, cum ar fi calamități naturale sau alte evenimente imprevizibile care împiedică prezența fizică la ședință.

(3) În situația participării online a unuia dintre membri comisiei, semnarea Raportului de evaluare al comisiei se va realiza prin intermediul certificatului electronic digital, iar videoconferința va fi înregistrată, cu termen de păstrare permanent, la dosarul de abilitare al candidatului.

Art. 17

- (1) Susținerea publică a tezei de abilitare se face în fața comisiei de abilitare.
- (2) După susținerea publică, comisia de abilitare adoptă o rezoluție de admitere sau de respingere a tezei de abilitare, însoțită de o motivare argumentată a deciziei luate. Rezoluția (**Anexa 11**) este asumată prin semnătură de fiecare membru al comisiei de abilitare, inclusiv prin mijloace electronice, care se include în dosarul candidatului și se încarcă pe site-ul oficial al IOSUD-UP.
- (3) 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 către Senatul universitar, în vederea validării în cel mult 30 zile de la susținerea tezei, iar în termen de 5 zile de la validarea rezoluției de către senatul universitar, IOSUD-UP, prin intermediul Compartimentului Studii Doctorale și Digitalizare comunică candidatului raportul comisiei de abilitare.
- (4) În cazul în care rezoluția validată de către Senatul UP este *de respingere a tezei de abilitare*, candidații pot formula contestație împotriva rezoluției, în termen de 15 zile de la data comunicării acesteia. Contestația va fi adresată Senatului Universitar, care va avea obligația să o soluționeze în maximum 30 de zile de la data înregistrării.
- (5) În situația în care rezoluția comisiei de abilitare este *de admitere a tezei de abilitare* și aceasta este validată de către Senatul Universitar, IOSUD-UP transmite CNATDCU dosarul tezei de abilitare, în vederea derulării procesului de abilitare de la nivelul Ministerului Educației.

CAPITOLUL III. Procesul de abilitare la nivelul Ministerului Educației

3.1. Încărcarea dosarului de abilitare

Art. 18

- (1) IOSUD-UP, prin intermediul CSDD, încarcă dosarul de abilitare al candidatului în platforma dedicată procesului de abilitare.
- (2) IOSUD-UP răspunde de corectitudinea datelor încărcate. Prin semnătura electronică, IOSUD-UP 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-UP a dosarului candidatului, care este semnat electronic de persoana desemnată de IOSUD-UP, respectiv de către Directorul CSUD, 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 persoanei desemnate de IOSUD-UP.
- (5) Secretariatul tehnic verifică din punct de vedere administrativ componența dosarului electronic al candidatului, încărcat de către IOSUD-UP în platformă, în termen de maximum 15 zile, și are obligația de a semnala instituțiilor care au transmis dosarele eventualele erori de înregistrare sau lipsa unor documente. IOSUD-UP, prin intermediul CSDD, completează dosarul de abilitare în termen de maximum 5 zile de la notificare.

3.2. Evaluarea dosarului de abilitare la nivel CNATDCU

Art. 19

- (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-UP.
- (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.

(3) Membrii 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. 11, alin. (4).

(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. 11, alin. (4).

(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. 20

(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 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 Consiliul CNATDCU/CNATDCU.

(5) Membrii Consiliului CNATDCU suntificați 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 Consiliului CNATDCU analizează și validează/invalidază, pentru fiecare dosar de abilitare, propunerea comisiei de evaluare privind acordarea/neacordarea atestatului de abilitare.

(7) Decizia Consiliului 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. 21

(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. 22

(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 unde a fost susținută abilitarea, cu obligația ca IOSUD-UP 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. 23

În cazul în care propunerea CNATDCU este de neacordare a atestatului de abilitare, platforma notifică IOSUD privind decizia CNATDCU și referatul sintetic de evaluare, în termen de maximum 15 zile. IOSUD-UP comunică candidatului decizia CNATDCU și referatul sintetic de evaluare în termen de 5 zile.

Art. 24

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

Art. 25

- (1) Contestația se înregistrează la nivelul Registraturii UP și se încarcă în platformă de către IOSUD-UP în termen de maximum 5 zile de la înregistrare.
- (2) Platforma notifică Secretariatul tehnic, membrii Consiliului 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. 11, alin. (4).
- (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. 11, alin. (4).
- (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 Consiliului CNATDCU.

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

Art. 26

(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 privind decizia CNATDCU și referatul sintetic de analiză a contestației. IOSUD-UP comunică candidatului decizia CNATDCU și referatul sintetic de analiză a contestației în termen de 5 zile.

CAPITOLUL IV. Dispoziții finale

4.1. Finalizarea procesului de abilitare la nivel de IOSUD

Art. 27

(1) După emiterea ordinului de abilitare, dosarul de abilitare, în format tipărit, se arhivează de către IOSUD-UP, cu regim permanent, iar formatul electronic al dosarului rămâne în platformă, cu regim permanent.

(2) IOSUD-UP prin intermediul CSDD actualizează lunar, pe pagina proprie de web, două documente:

- a) un document care cuprinde persoanele abilitate prin demersul instituțional al IOSUD-UP;
- b) un document care cuprinde persoanele cu drept de a conduce doctorate în cadrul IOSUD-UP, cu menționarea legislației în baza căreia acest drept a fost dobândit.

Art. 28

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. 29

(1) 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.

(2) În cazul nerespectării de către IOSUD-UP a standardelor minimale naționale, cât și a procedurilor administrative la nivel național, 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.

4.2. Prevederi finale

Art. 30

(1) Pentru acoperirea cheltuielilor cu privire la organizarea și susținerea tezelor de abilitare, Universitatea din Petroșani, percepe o taxă de abilitare al cărui quantum este stabilit la nivelul Senatului Universitar.

(2) Ulterior obținerii atestatului de abilitare, titularul acestuia poate depune Cerere de afiliere (**Anexa 12**) la Registratura Universității, în atenția CSUD, prin care se solicită avizul Școlii doctorale (care gestionează domeniul de doctorat în care a fost obținută abilitarea), și respectiv avizul CSUD. După obținerea avizelor favorabile, se înaintează Senatului pentru aprobare.

- Prezentul *Regulament privind organizarea și desfășurarea procesului de obținere a atestatului de abilitare în cadrul IOSUD-Universitatea din Petroșani*, actualizat, a fost avizat în CSUD prin Hotărârea nr. 4 din 13.05.2024, avizat în Ședința Consiliului de Administrație din data de 13.05.2024 și **aprobat** în ședința Senatului universitar al Universității din Petroșani prin Hotărârea **nr. 79 din 23.05.2024**.

CAPITOLUL V. ANEXE

OPIS Dosar

- a) Cererea-tip pentru susținerea examenului de abilitare;
- b) Documente personale de identificare: actul de identitate, dovada schimbării numelui în cazul în care numele înscris pe diplomă nu mai coincide cu cel din actul de identitate;
- c) Curriculum vitae, semnat de către candidat;
- d) Fișa de îndeplinire a standardelor minimale, semnată de către candidat;
- e) Lista de lucrări, semnată de către candidat;
- f) Portofoliu de lucrări științifice, în extenso, considerate relevante de către candidat, elaborate în domeniul de doctorat vizat (minim 5-maxim 10 lucrări);
- g) Declarație pe proprie răspundere a candidatului privind îndeplinirea standardelor minimale stabilite la nivel național și aprobate prin Ordin al Ministrului Educației și originalitatea lucrărilor științifice din lista de lucrări;
- h) Diploma de doctor, în original, pentru conformitate;
- i) 1 exemplar din teza de abilitare în format tipărit și electronic (1 CD).
- j) Rezumatul tezei de abilitare în limba engleză și limba română.
- k) Dovada plății taxei de susținere publică a tezei de abilitare (cu cel puțin 10 zile înainte de data programată a susținerii)

Instituție Organizatoare de Studii Universitare de Doctorat

Anexa 2- Cerere pentru susținerea examenului de abilitare

Nr. înregistrare Universitatea din Petroșani:

APROBAT RECTOR,

Prof.univ.dr.ing. _____

ÎNDEPLINIRE STANDARDE MINIMALE	
DA	NU

CERERE

pentru susținerea tezei de abilitare

STIMATE 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,
Director CSUD,

Prof.univ.habil.dr.ing. _____

Instituție Organizatoare de Studii Universitare de Doctorat

Anexa 3- Declarație pe proprie răspundere a candidatului

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,
precum și originalitatea lucrărilor științifice menționate în listă.

Data _____

Nume și prenume _____

Semnătura _____

Instituție Organizatoare de Studii Universitare de Doctorat

Anexa 4- Înaintare Dosar de abilitare către Director CSUD

Nr. ieșire Școala Doctorală: _____

ÎNAINȚARE Dosar de Abilitare

Către Directorul CSUD,

Prof.univ.dr.habil ing. _____

Subsemnatul/a _____, în calitate de _____ în cadrul Compartimentului Studii Doctorale și Digitalizare din cadrul IOSUD a Universității din Petroșani, vă înaintez dosarul de abilitare al domnului / doamnei _____, titular(ă) la _____, gradul didactic de _____, în vederea desemnării membrului care va face parte din cadrul comisiei de verificare internă a dosarului, alături de **Directorul CSUD și Directorul Școlii Doctorale**, conform Regulamentului privind organizarea și desfășurarea procesului de obținere a atestatului de abilitare în cadrul IOSUD-Universitatea din Petroșani, aprobat prin Hotărârea Senatului nr. 79 din 23.05.2024.

Compartiment Studii Doctorale și Digitalizare

Nr. intrare Școala Doctorală: _____

COMPONENȚA COMISIEI DE VERIFICARE INTERNĂ A DOSARULUI DE ABILITARE

Subsemnatul prof.univ.dr.habil ing. _____, în calitate de director CSUD din cadrul Universității din Petroșani *desemnez ca membru în cadrul comisiei de verificare internă a dosarului de abilitare pe **prof. univ. dr. ing.*** _____, în vederea verificării îndeplinirii standardelor minimale și obligatorii, pentru demararea procedurii de abilitare în domeniul _____ a domnului / doamnei _____, titular(ă) la _____, gradul didactic de _____.

Comisia de verificare internă a dosarului de abilitare va fi compusă din:

1. prof. univ. dr. habil ing. _____ (Director CSUD)
2. prof. univ. dr. habil ing. _____ (Director Școala Doctorală)
3. prof. univ. dr. habil ing. _____ (membru CSUD)

Director CSUD,

prof.univ.dr.habil ing. _____

Anexa 6- Avizul de îndeplinire a standardelor

AVIZUL COMISIEI DE VERIFICARE INTERNĂ
de îndeplinire a standardelor minimale în vederea susținerii tezei de abilitare

În conformitate cu “ *Regulamentului privind organizarea și desfășurarea procesului de obținere a atestatului de abilitare în cadrul IOSUD-Universitatea din Petroșani*” aprobat prin Hotărârea nr. 79 din 23.05.2024 a Senatului Universității din Petroșani, cât și în urma adresei Directorului CSUD nr. _____ din _____, a fost constituită comisia de analiză a dosarului formată din:

1. Prof.univ.habil.dr.ing. _____ – Director CSUD, conducător de doctorat
2. Prof.univ.habil.dr.ing. _____ – Director ȘD, conducător de doctorat
3. Prof.univ.habil.dr.ing. _____ – Membru CSUD, conducător de doctorat

Comisia astfel constituită a analizat *Fișa de verificare a îndeplinirii standardelor minimale 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 în domeniul _____*, precum și dovezile depuse de candidatul _____, formulând următoarele observații:

1. Activitatea didactică și profesională (A1):

Categoria / Subcategoria	Restricții / Criteriu minimal	Realizări	Grad de îndeplinire criteriu minimal
1.1.1. Cărți / capitole ca autor			
1.2.1. Manuale didactice / suport de curs			
1.2.2. Îndrumare de laborator / aplicații			

Observații: la acest capitol, conform Fișei de evaluare, candidatul înregistrează

2. Activitate de cercetare (A2):

Categoria / Subcategoria	Restricții / Criteriu minimal	Realizări	Grad de îndeplinire criteriu minimal
2.1. Articole în Reviste cotate ISI Thomson Reuters și în volume indexate ISI Proceedings			
2.2. Articole în reviste și volumele unor manifestări științifice indexate în alte baze de date internaționale			
2.4. Granturi / proiecte câștigate prin competiție; 2.4.1.2. Naționale			

Observații:

3. Recunoașterea și impactul activității (A3) -

Observații: -----

Concluzii:

În urma analizei *Fișei de verificare a îndeplinirii standardelor minimale 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* în domeniul _____ a candidatului _____, comisia de verificare apreciază că **SUNT ÎNDEPLINITE/ NU SUNT ÎNDEPLINITE** restricțiile (la capitolele și subcapitolele unde sunt prevăzute) precum și standardele minimale naționale pentru domeniul de abilitare vizat de candidat pe fiecare capitol precum și în ansamblu după cum urmează:

Categoria	Condiții minimale	Punctaj total obținut	Procent total îndeplinire [%]
Activitate didactică și profesională A1			
Activitate de cercetare A2			
Recunoașterea și impactul activității A3			
Total			

Petroșani,

Data

Comisia de verificare internă a dosarului de abilitare

Prof.univ.habil.dr.ing.

Prof.univ.habil.dr.ing.

Prof.univ.habil.dr.ing.

Nr. ieșire Școala Doctorală: _____

Aprobat CSUD
din data de _____

PROPUNERE COMISIE DE ABILITARE

În atenția

CONSILIULUI STUDIILOR UNIVERSITARE DE DOCTORAT,

Întrucât s-a validat prin Hotărârea Consiliului pentru Studiile Universitare de Doctorat Nr. _____ din _____, avizul de îndeplinire a standardelor minime pentru dosarul de abilitare al _____, titular/ă în cadrul _____, pentru abilitarea în domeniul de doctorat " _____ ", se propune următoarea componență a comisiei de specialitate pentru evaluarea tezei de abilitare:

Nr crt	Numele și prenumele	Instituția unde este titular
Membri comisie de abilitare		
1.		
2.		
3.		
Membri supleanți comisie de abilitare		
4.		
5.		

DIRECTOR ȘCOALĂ DOCTORALĂ,

Prof.univ.dr.habil.ing. _____

Anexa 8- Înștiințarea membrilor titulari/supleanți privind evaluarea publică a tezei de abilitare

 1948 UNIVERSITATEA DIN PETROȘANI RECTORAT	Ministerul Educației UNIVERSITATEA DIN PETROȘANI Str. Universității, nr. 20, 332006, Petroșani, Hunedoara, ROMÂNIA Tel: +40 (254) 54 29 94, Fax: +40 (254) 54 34 91, e-mail: rector@upet.ro www.upet.ro
--	---

Nr. înregistrare Universitatea din Petroșani

ÎNȘTIINȚARE

Membru în comisia de abilitare

Prin prezenta vă aducem la cunoștință că, în conformitate cu aprobarea Consiliului Studiilor Universitare de Doctorat prin Hotărârea CSUD nr. _____ din data de _____ privind validarea propunerilor formulate, cât și prin Decizia Rectorului Universității din Petroșani nr. _____ din data de _____, ați fost numit **membru titular/ supleant**, în comisia de specialitate pentru evaluarea **tezei de abilitare** cu titlul:

” _____
_____”

elaborată de către conf.univ. _____, titular/ă la _____, pentru domeniul de doctorat _____.

În vederea organizării ședinței de susținere publică a tezei de abilitare vă transmitem atașat dosarul de abilitare, cât și formularul de **acceptare, cu privire la participarea dvs. în comisia de abilitare.**

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

RECTOR,
Prof.univ.dr.ing. _____

DIRECTOR CSUD,
Prof.univ.habil.dr.ing. _____

Nr. intrare Școala Doctorală: _____

DECLARAȚIE

Accept privind participarea în comisia de abilitare

Subsemnatul/a _____, profesor universitar doctor ing., titular la _____, **sunt de acord / nu sunt de acord** să dețin calitatea de **membru / membru supleant** în comisia de specialitate pentru evaluarea tezei de abilitare în domeniul _____, a candidatului _____, titulară la _____.

În calitate de membru al comisiei de abilitare declar următoarele:

- ✓ Sunt de acord cu privire la susținerea publică a tezei de abilitare a candidatului;
- ✓ Nu mă aflu în niciuna dintre situațiile de incompatibilitate, așa cum sunt acestea prevăzute în Legea Învățământului Superior nr. 199/2023, 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: _____.

Semnătura:

Anexa 10- Depunere teză de abilitare la Biblioteca UP

 1948 UNIVERSITATEA DIN PETROȘANI	Ministerul Educației UNIVERSITATEA DIN PETROȘANI Str. Universității, nr. 20, 332006, Petroșani, Hunedoara, ROMÂNIA Tel: +40 (254) 54 90 08 e-mail: scoala.doctorala@upet.ro	 ȘCOALA DOCTORALĂ UNIVERSITATEA DIN PETROȘANI
---	--	---

Nr. înregistrare

Se certifică,

BIBLIOTECA UNIVERSITĂȚII DIN PETROȘANI

Nr. _____ data _____

PROCES VERBAL DE PREDARE-PRIMIRE

Către

BIBLIOTECA UNIVERSITĂȚII

Vă rugăm să certificați prin prezenta depunerea unui exemplar (format tipărit) al **tezei de abilitare** cu titlul ” _____ ”,
autor _____, domeniul de doctorat
” _____”, titular în cadrul

Compartiment Studii Doctorale și Digitalizare

Anexa 11- Rezoluția de admitere/ de respingere a tezei de abilitare

RAPORTUL COMISIEI DE ABILITARE

Astăzi _____ în _____

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

“ _____
_____.”

elaborată de către

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: **UNIVERSITATEA DIN PETROȘANI.**

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			

Anexa 12- Cerere de afiliere în cadrul IOSUD-UP

Nr. înregistrare Universitatea din Petroșani:

Aprobare Senat-UP prin H.S. nr. ____ din data de ____

Avizat CSUD din data de _____,

CERERE DE AFILIERE

la Școala Doctorală din cadrul IOSUD-Universitatea din Petroșani

Subsemnatul/a, _____, titular/ă la
_____, având funcția de _____, conducător
de doctorat în domeniul de doctorat _____, calitate atestată
prin Ordinul Ministrului nr. _____ din _____, solicit prin prezenta, afilierea
mea la Școala Doctorală din cadrul IOSUD-Universitatea din Petroșani.

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

Atașez prezentei următoarele:

- 1) OM nr. _____ din data de _____ ;
- 2) (alte documente, dacă este cazul)

Data,

.....

Semnătura,

.....

Avizat Director Școală Doctorală,
