

Organizarea și desfășurarea procesului de obținere a atestatului de abilitare

COD: PO 36

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

RECTOR,

Prof. univ. dr. ing. Carol SCHNAKOVSKY

	Numele și prenumele	Semnătura	Data
Verificat	Prof.univ.dr. Valentin ZICHIL		
Elaborat	Prof.univ.dr. Adriana-Luminița FÎNARU		

EDIȚIA: 2

REVIZIA: 0 1 2 3 4 5

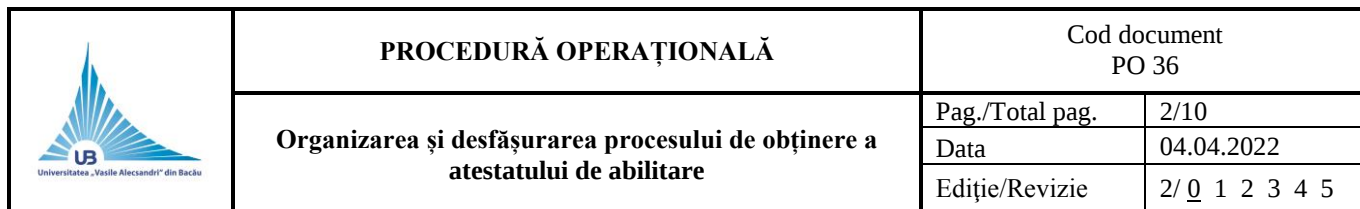
Procedura operațională a fost avizată în ședința Comisiei de monitorizare din data de 07.04.2022 și aprobată în ședința Consiliului de administrație din data de 07.04.2022

Intră în vigoare începând cu data de: 07.04.2022

**PREZENTA DOCUMENTAȚIE ESTE PROPRIETATEA UNIVERSITĂȚII „VASILE ALECSANDRI” DIN BACĂU.
MODIFICAREA, MULTIPLICAREA SAU DIFUZAREA ACESTEIA FĂRĂ APROBAREA SCRISĂ A EMITENTULUI**

ESTE INTERZISĂ, CONFORM LEGII 8/1996.

- Document controlat -



LISTA REVIZIILOR

Simbol Revizie/ Dată	Ediție/ Revizie	Cap./ Pag./ Paragr.	Conținutul reviziei	Responsabilități		
				Elaborat	Verificat	Aprobat
-	2/0	-	Elaborare inițială	Prof.univ.dr. Adriana- Luminița FÎNARU	Prof.univ.dr. Valentin ZICHIL	Prof. univ. dr. ing. Carol SCHNAKOVSKY

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod document PO 36	
	Organizarea și desfășurarea procesului de obținere a atestatului de abilitare	Pag./Total pag.	3/9
		Data	04.04.2022
		Ediție/Revizie	2 / 0 1 2 3 4 5

1 **SCOP**

Procedura descrie modul în care se organizează și se desfășoară procesul de abilitare în cadrul Universității “Vasile Alecsandri” din Bacău.

2 **DOMENIU DE APLICARE**

Procedura se aplică în cadrul Școlii de Studii Doctorale.

3 **DOCUMENTE DE REFERINȚĂ**

- Legea 1/2011 educației naționale cu modificările și completările ulterioare;
- HG 681/ 2011 Codul studiilor universitare de doctorat;
- O.M. 3121/2015 privind organizarea și desfășurarea procesului de obținere a atestatului de abilitare;
- OMENCȘ nr. 6129/20.12.2016 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.
- ORDIN nr. 5.229/17.08.2020 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;
- OMEC nr. 4621/2020 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Consiliului Național de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare.
- MSIM-01 – Manualul sistemului integrat de management calitate, mediu, sănătate și securitate ocupațională și responsabilitate socială;
- R-01.01 Carta Universității “Vasile Alecsandri” din Bacău;
- R-02.02 Codul de etică și deontologie profesională universitară al Universității “Vasile Alecsandri” din Bacău;
- R-13-04 Regulament de organizare și desfășurare a procesului de obținere a atestatului de abilitare la Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău;

4 **DEFINIȚII ȘI ABREVIERI**

4.1 **Definiții**

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

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

4.2 **Abrevieri**

ME - Ministrul Educației

CNATDCU - Consiliul Național de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare

IOSUD - Instituție organizatoare de studii universitare de doctorat

UBc - Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău

ȘSD-UBc - Școala de Studii Doctorale

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document PO 36	
	Organizarea și desfășurarea procesului de obținere a atestatului de abilitare		Pag./Total pag.	4/10
			Data	04.04.2022
			Ediție/Revizie	2 / 0 1 2 3 4 5

5 DESCRIEREA ACTIVITĂȚII

5.1 Generalități

Atestatul de abilitare este acordat prin ordin al ME, la propunerea CNATDCU.

Susținerea în sesiune publică a tezei de abilitare în vederea obținerii atestatului de abilitare se realizează în cadrul Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău, în domeniile pentru care ȘSD-UBc organizează studii universitare de doctorat.

Pentru a se înscrie în procesul de acordare a atestatului de abilitare, candidatul trebuie să îndeplinească standardele minimale stabilite conform art. 219 alin. (1) lit. a) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

5.2 Teza și dosarul de abilitare

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;
- c) teza de abilitare va avea de regulă 40 – 50 pagini (fără Anexe) și structura prezentată în Anexa 1;
- d) candidatul poate opta pentru redactarea tezei de abilitare în limba română, caz în care va fi însoțită de un rezumat în limba engleză, sau într-o limbă de largă circulație internațională, sau teza poate fi redactată într-o limbă de circulație internațională caz în care va fi însoțită de un rezumat în limba română.

Candidatul va depune la registratura UBc dosarul pentru acordarea titlului de abilitare care conține minimum următoarele documentele:

- cerere-tip pentru susținerea abilitării, avizată de către Rector, redactată conform Anexei 2.
- fișa de îndeplinire a standardelor minimale, conform criteriilor CNATDCU pentru domeniul în care candidatul dorește să obțină abilitarea (tipărită, semnată și format PDF pe CD);
- portofoliu de lucrări științifice considerate relevante de către candidat, elaborate în domeniul de doctorat vizat; lucrările științifice relevante, minimum 5 și maximum 10, sunt încărcate în extenso în platformă (tipărite, semnate și format PDF pe CD);
- curriculum vitae (model Europass), (tipărit, semnat și format PDF pe CD); e) lista de lucrări (tipărită, semnată și format PDF pe CD);
- diploma de doctor sau atestatul de recunoaștere sau echivalare a diplomei de doctor obținute în străinătate, în copie conformă cu originalul;
- documentele 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;

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod document PO 36	
	Organizarea și desfășurarea procesului de obținere a atestatului de abilitare	Pag./Total pag.	5/10
		Data	04.04.2022
		Ediție/Revizie	2 / 0 1 2 3 4 5

- teza de abilitare, în formatul tipărit și electronic;
- în cazul în care documentele prevăzute la pct. f) nu sunt redactate în limba română sau engleză, ele vor fi însoțite de traducerea legalizată în limba română.

5.3 **Procedura de abilitare**

UBc primește solicitări de abilitare din partea cadrelor didactice din Universitate sau din alte universități/centre de cercetare/alte instituții.

Secretariatul rectoratului, conform rezoluției Rectorului UBc, va înainta dosarul pentru verificare la Consiliul pentru Studiile Universitare de Doctorat (CSUD). Directorul CSUD va repartiza dosarul către responsabilul domeniului de doctorat pentru care se face solicitarea de abilitare.

IOSUD-UBc verifică dosarul candidatului, precum și îndeplinirea standardelor minime necesare și obligatorii, stabilite de CNATDCU și aprobate prin ordin al ministrului educației și cercetării. Dacă solicitarea de abilitare este corespunzătoare domeniului solicitat și dosarul este complet, iar standardele sunt îndeplinite la minimum, responsabilul domeniului de doctorat propune directorului CSUD comisia de abilitare.

Responsabilul domeniului de doctorat împreună cu directorul CSUD înaintează rectorului o propunere de comisie de abilitare. Rectorul UBc analizează componența comisiei și o aprobă sau o modifică respectând îndeplinirea reglementărilor legale.

În vederea derulării procesului de obținere a atestatului de abilitare, IOSUD-UBc are obligația de a constitui dosarul candidatului în format electronic. Documentele în format electronic (PDF) din dosarul candidatului sunt conformate cu originalul prin semnătură electronică calificată/avansată de către persoanele desemnate de IOSUD-UBc, se încarcă în platformă de către IOSUD-UBc și formează dosarul electronic al candidatului. IOSUD-UBc răspunde de corectitudinea datelor încărcate. Prin semnătura electronică calificată/avansată, IOSUD-UBc 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.

5.3.1 **Dosarul electronic al candidatului**, încărcat în platformă de către IOSUD-UBc, include următoarele documente:

- fișa de îndeplinire a standardelor minime, semnată de candidat și avizată de IOSUD-UBc;
- portofoliu de lucrări științifice considerate relevante de către candidat, elaborate în domeniul de doctorat vizat; lucrările științifice relevante, minimum 5 și maximum 10, sunt încărcate în extenso în platformă;
- CV-ul candidatului;
- lista de lucrări;
- diploma de doctor sau atestatul de recunoaștere sau echivalare a diplomei de doctor obținute în străinătate, în copie conformă cu originalul;
- 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;

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document PO 36	
	Organizarea și desfășurarea procesului de obținere a atestatului de abilitare		Pag./Total pag.	6/10
			Data	04.04.2022
			Ediție/Revizie	2 / 0 1 2 3 4 5

h) rezumatul tezei de abilitare;

i) propunerea IOSUD-UBc referitoare la componența comisiei de evaluare a tezei de abilitare, denumită în continuare comisia de abilitare;

j) CV-urile membrilor propuși de IOSUD-UBc 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 încărcarea dosarului electronic al candidatului, IOSUD-UBc constituie profilul candidatului, indicând inclusiv domeniul de doctorat vizat pentru obținerea atestatului de abilitare.

5.3.2 Comisia de abilitare propusă de IOSUD-UBc este formată din 3 membri titulari și 2 membri supleanți, specialiști cu renume în domeniul de doctorat vizat de candidat, care dețin calitatea de conducător de doctorat și nu se află în situația de conflict de interese conform art. 10.

Nota 1: 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.

Nota 2: cel puțin 2 dintre membrii comisiei de abilitare își desfășoară activitatea în afara IOSUD-UBc care organizează procesul de obținere a atestatului de abilitare sau în afara instituției din care provine candidatul, dacă acestea sunt distincte.

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

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

Platforma notifică Secretariatul tehnic al CNATDCU cu privire la finalizarea încărcării dosarului candidatului.

Raportul sintetic finalizat de către președintele comisiei de specialitate a CNATDCU constituie decizia de numire a comisiei de abilitare sau de respingere a dosarului de abilitare al candidatului pentru neîndeplinirea standardelor minimale necesare și obligatorii pentru abilitare.

Platforma notifică IOSUD-UBc și secretariatul tehnic al CNATDCU privind decizia președintelui comisiei de specialitate a CNATDCU.

În cazul respingerii dosarului candidatului pentru neîndeplinirea standardelor minimale necesare și obligatorii pentru abilitare, IOSUD-UBc comunică candidatului această decizie, în termen de 15 zile de la primirea notificării.

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

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

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod document PO 36	
	Organizarea și desfășurarea procesului de obținere a atestatului de abilitare	Pag./Total pag.	7/10
		Data	04.04.2022
		Ediție/Revizie	2 / 0 1 2 3 4 5

5.3.4 IOSUD-UBc publică pe site-ul oficial al Universității, cel puțin până la finalizarea procesului de obținere a atestatului de abilitare și acordarea/neacordarea atestatului de abilitare, următoarele documente și informații ale candidatului:

- a)** curriculum vitae;
- b)** lista de lucrări;
- c)** fișa de verificare privind îndeplinirea standardelor minimale;
- d)** rezumatul tezei de abilitare;
- e)** componența comisiei de abilitare;
- f)** data, ora și locul susținerii tezei de abilitare.

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

În situații bine justificate (probleme medicale, legate de deplasare sau altele de forță majoră), cel mult un membru al comisiei de abilitare poate participa on-line.

Teza de abilitare se susține, de regulă, în limba română, în cadrul unei sesiuni cu caracter public.

Data și locul susținerii publice a tezei de abilitare se vor anunța pe site-ul web al UBc (www.ub.ro) și în locurile speciale pentru anunțuri ale UBc cu minimum 10 zile înainte de data susținerii.

Susținerea publică a tezei de abilitare se desfășoară într-o sală disponibilă în momentul susținerii. Toți membrii comisiei de abilitare și candidatul pe perioada desfășurării susținerii tezei vor purta robe cu însemnele universității. În deschiderea ședinței de deschidere se va intona imnul „Gaudeamus” și imnul Universității. La finalul ceremoniei se va intona “La mulți ani”.

Sesiunea de susținere publică va fi condusă de președintele comisiei de abilitare ales prin vot deschis de către membrii comisiei. Candidatul prezintă teza de abilitare și perspectivele de dezvoltare în carieră într-un interval de 45 – 60 minute.

În urma susținerii publice, comisia de specialitate pentru evaluarea tezei de abilitare întocmește un raport de evaluare (Anexa 3), care cuprinde propunerea de acceptare sau respingere a tezei de abilitare, precum și motivația deciziei luate.

IOSUD-UBc adaugă la dosarul electronic al candidatului încărcat în platformă raportul comisiei de abilitare.

În cazul în care raportul comisiei de abilitare propune respingerea tezei de abilitare, IOSUD-UBc comunică candidatului raportul comisiei de abilitare.

În cazul în care Raportul comisiei de abilitare propune respingerea tezei de abilitare, rezoluția se va comunica candidatului de către CSUD în termen de 2 zile lucrătoare de la primirea raportului. Candidatul poate depune contestație doar pentru eventualele vicii de procedură, în termen de 2 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului. Contestația va fi analizată în termen de 3 zile lucrătoare de către o comisie de contestații stabilită la nivelul IOSUD-UBc.

Platforma notifică Secretariatul tehnic al CNATDCU privind completarea dosarului electronic al candidatului cu raportul comisiei de abilitare care cuprinde propunerea de acceptare a tezei de abilitare.

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document PO 36	
	Organizarea și desfășurarea procesului de obținere a atestatului de abilitare		Pag./Total pag.	8/10
			Data	04.04.2022
			Ediție/Revizie	2 / 0 1 2 3 4 5

5.4 **Emiterea ordinului privind acordarea atestatului de abilitare**

În baza deciziei CNATDCU privind acordarea atestatului de abilitare, Secretariatul tehnic al CNATDCU inițiază emiterea ordinului ministrului educației privind acordarea atestatului de abilitare.

Secretariatul tehnic al CNATDCU transmite ordinul ministrului educației privind acordarea atestatului de abilitare IOSUD-UBc, cu obligația ca aceasta să îl comunice candidatului în termen de 15 zile.

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

În scopul acoperirii cheltuielilor cu privire la organizarea și susținerea tezelor de abilitare, UBc percepe o taxă al cărei quantum este stabilit de către Senatul universitar, la propunerea Consiliului de administrație. Taxa va acoperi cheltuielile aferente activității comisiei și a altor cheltuieli indirecte.

Pentru cadrele didactice titulare la UBc, care candidează la UBc sau la o altă universitate din țară, taxa de abilitare (în quantumul stabilit de universitatea respectivă) va fi achitată de Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău din fondul de cercetare.

6 **RESPONSABILITĂȚI**

6.1 **Rector**

- avizează cererea-tip pentru susținerea abilitării;
- aprobă/ modifică componența comisiei de abilitare;
- semnează electronic documentele din dosarul candidatului.

6.2 **Director CSUD**

- înaintează dosarul candidatului către responsabilul de domeniu;
- înaintează rectorului propunerea de comisie de abilitare.

6.3 **Responsabilul de domeniu din cadrul Școlii de Studii Doctorale a UBc**

- verifică dosarul candidatului pentru acordarea atestatului de abilitare și îndeplinirea standardelor minimale stabilite de CNATDCU și aprobate prin ordin al ME pentru domeniul în care candidatul solicită abilitarea;
- înaintează directorului CSUD propunerea de comisie de abilitare.

6.4 **Comisia de specialitate pentru susținerea tezei de abilitare**

- participă la susținerea tezei de abilitare;
- întocmește raportul de evaluare.

6.5 **Birou doctorat –digitalizare – verificare teze**

- constituie și încarcă dosarul electronic al candidatului pe platforma <https://rei.gov.ro/>;
- asigură comunicarea între IOSUD/ȘSD și candidat.

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document PO 36	
	Organizarea și desfășurarea procesului de obținere a atestatului de abilitare		Pag./Total pag.	9/10
			Data	04.04.2022
			Ediție/Revizie	2 / 0 1 2 3 4 5

7 INFORMAȚII DOCUMENTATE

Informații documentate/ suport	Cod formular	Elaborat	Aprobat	Nr. exemplare	Păstrare/ Perioada de păstrare (ani)	Perioada de arhivare (ani)
Cerere tip pentru susținerea tezei de abilitare/ hârtie	F 727.22	Candidatul	Rector	1	Dosarul de abilitare /Birou doctorat – digitalizare – verificare teze /5 ani	Permanent
Dosarul de abilitare/ electronic și hârtie	-	Candidatul	-/ CNATDCU	1	Birou doctorat –digitalizare – verificare teze /5 ani	Permanent
Raportul de evaluare al comisiei de abilitare/ hârtie	F 728.22	Comisia de abilitare	-/ CNATDCU	2	Dosarul de abilitare /Birou doctorat – digitalizare – verificare teze /5 ani	Permanent

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod document PO 36	
	Organizarea și desfășurarea procesului de obținere a atestatului de abilitare	Pag./Total pag.	10/10
		Data	04.04.2022
		Ediție/Revizie	2 / 0 1 2 3 4 5

Anexa nr. 1

STRUCTURA TEZEI DE ABILITARE

Textul tezei de abilitare va fi redactat, de regulă, cu fonturi TNR 12, la 1,5 rânduri, cu setare pagină tip last custom setting, având următoarea structură:

Coperta exterioară, particularizat cu însemnele UBc. Coperta tezei de abilitare se va redacta în aceeași limbă ca limba de redactare a tezei de abilitare și va include numele complet al UBc (antet), Teză de abilitare, domeniul de abilitare, Numele candidatului și Funcția didactică/științifică, anul susținerii. Va cuprinde titlul tezei de abilitare în limba română sau engleză.

Coperta interioară (prima pagină), va include : Antet UBc, Teză de Abilitare, Titlul tezei de abilitare (în limba română sau în limba engleză), nume autor, afilierea autorului (în cazul în care este alta decât UBc), Comisia de abilitare, Domeniul de abilitare, Bacău/anul susținerii.

Abrevieri

Cuprins (în limba română/engleză).

Rezumat (minimum 4.000 de caractere, maximum 6.000 de caractere, 2-3 pagini), prezintă sinteza tezei de abilitare. Rezumatul va fi redactat atât în limba engleză, cât și în limba română sau o altă limbă de circulație internațională.

B. Cariera profesională (de regulă 30 - 40 pagini, fără Anexe)

- realizări științifice și profesionale, ulterior obținerii titlului de doctor, raportate la stadiul actual în domeniu, cu referiri bibliografice la alți autori și la rezultatele științifice proprii publicate sau brevetate, încheiate cu concluzii.

- planul de evoluție și dezvoltare a carierei, din punct de vedere științific (direcții de cercetare care urmează a fi dezvoltate) și academic (direcții de predare/aplicații practice) precum și modul de acțiune vizat pentru punerea în practică a acestora.

C Referințe bibliografice

D Anexe

Teza va avea o copertă particularizată, cu însemnele UBc.

Anexa 2

Model formular

Universitatea "Vasile Alecsandri" din Bacău

Avizat,
RECTOR,

Îndeplinire standarde minimale

DA

NU