



REGULAMENT privind obținerea atestatului de abilitare

Preambul

Prezentul Regulament stabilește modul de organizare, desfășurare și finalizare a procesului de obținere a atestatului de abilitare în Universitatea Transilvania din Braşov.

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. Teza prezintă în mod documentat realizările profesionale obținute ulterior conferirii titlului de doctor în știință, care probează originalitatea și relevanța contribuțiilor academice, științifice și profesionale și care anticipează o dezvoltare independentă a viitoarei cariere de cercetare și/sau universitare.

Prevederile din Regulament respectă cerințele stabilite de Legea învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare, OME nr. 3020/2024 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind studiile universitare de doctorat și OME nr. 3998/2024 pentru aprobarea Metodologiei de acordare a atestatului de abilitare.

Art. 1 (1) Universitatea Transilvania din Braşov (UNITBV) organizează studii universitare de doctorat în cadrul Instituției Organizatoare de Studii Universitare de Doctorat – Universitatea Transilvania din Braşov (IOSUD-UNITBV).

(2) Programele de studii universitare de doctorat se organizează și se desfășoară în cadrul IOSUD-UNITBV prin Școala Doctorală Interdisciplinară (SDI).

(3) Procedura de obținere a atestatului de abilitare poate fi derulată în IOSUD-UNITBV numai în cazul domeniilor de doctorat pentru care există aprobare (acreditare/autorizare) de funcționare în cadrul SDI.

(4) Întregul proces de obținere a atestatului de abilitare se desfășoară cu respectarea normelor de etică și deontologie universitară, atât privitor la candidat, cât și la evaluarea candidatului.

Art. 2 (1) Se pot înscrie în vederea obținerii atestatului de abilitare numai persoanele care au diplomă de doctor și care îndeplinesc standardele stabilite de IOSUD-UNITBV, după cum urmează:

- îndeplinirea standardelor minime naționale necesare și obligatorii elaborate de CNATDCU și aprobate prin ordin al ministrului educației.

(2) Teza de abilitare, dosarul de abilitare și componența comisiei de abilitare sunt în conformitate cu prevederile OME nr. 3998/2024.

(3) Senatul universității stabilește valoarea taxei de abilitare la propunerea Consiliului de administrație. Cadrele didactice titulare din UNITBV pot beneficia de reduceri sau scutiri ale taxei de abilitare, cu aprobarea Consiliului de administrație.

Art. 3 (1) SDI asigură desfășurarea procedurii de abilitare în conformitate cu reglementările legale și prevederile prezentului regulament.

(2) IOSUD-UNITBV va publica toate informațiile relevante privind procedura de obținere a atestatului de abilitare pe website-ul UNITBV, precum și prin alte mijloace de informare (broșuri, pliante, afișe etc.). Aceste informații se referă în principal la: regulamentul privind obținerea atestatului de abilitare; conținutul dosarului de abilitare; procedura de susținere publică a tezei de abilitare; taxa de abilitare.

Art. 4 (1) IOSUD-UNITBV, prin Școala Doctorală Interdisciplinară (SDI), stabilește comisii de evaluare internă pentru fiecare dosar de abilitare, propuse de coordonatorul domeniului de doctorat în care candidatul dorește să obțină abilitarea și numite prin decizie a directorului SDI.

(2) Comisiile de evaluare internă sunt formate din 3 (trei) conducători de doctorat din domeniul vizat de candidat (sau dacă acest lucru nu este posibil din domenii de doctorat apropiate, de preferat arondate la aceeași comisie de specialitate CNATDCU), care trebuie să îndeplinească standardele stabilite de IOSUD-UNITBV pentru acordarea atestatului de abilitare, specifice domeniului în care dețin dreptul de a conduce doctorate, și să nu se afle în situațiile de conflict de interese prevăzute de legislația în vigoare relativ la evaluarea candidatului.

Art. 5 (1) Pentru a se înscrie în procesul de obținere a atestatului de abilitare, candidatul depune la secretariatul SDI dosarul de abilitare, în format tipărit și electronic (CD/DVD/USB cu fișiere PDF, denumite în conformitate cu modelul SDI), în structura specificată de OME nr. 3998/2024, care include următoarele documente (pentru redactarea documentelor de la lit. a, b, e, f, i, j, k se vor utiliza modelele furnizate de SDI - postate pe website-ul UNITBV):

- a) opisul documentelor din dosar;
- b) cerere tip pentru susținerea abilitării;
- c) fișa de verificare privind îndeplinirea standardelor stabilite de IOSUD-UNITBV pentru acordarea atestatului de abilitare în domeniul de doctorat vizat (conform Art. 2 alin. (1) din prezentul regulament); fișa trebuie să conțină dovezile pentru identificarea/verificarea contribuțiilor declarate (prin link-uri web active);
- d) lista portofoliului de 5 - 10 lucrări științifice considerate relevante de către candidat, elaborate în domeniul de doctorat vizat; lucrările în extenso se depun doar în format electronic (PDF);
- e) curriculum vitae ;
- f) lista de lucrări științifice și declarație pe propria răspundere a candidatului privind originalitatea lucrărilor incluse în listă;
- g) diploma de doctor, în copie realizată și certificată la SDI conform cu originalul, și, dacă este cazul, atestatul de recunoaștere / echivalare a diplomei de doctor obținută în străinătate, în copie realizată și certificată la SDI conform cu originalul;
- h) documente personale de identificare, în copie simplă: actul de identitate și, dacă este cazul, dovada schimbării numelui în raport cu numele de pe actele de studii;
- i) teza de abilitare, având conținutul conform OME nr. 3998/2024, redactată în limba română sau într-o altă limbă oficială a Uniunii Europene;
- j) rezumatul tezei de abilitare, redactat în limba engleză (dacă teza este redactată în limba română) sau în limba română (dacă teza este redactată într-o altă limbă oficială a Uniunii Europene);
- k) declarație pe propria răspundere a candidatului privind respectarea normelor de etică și deontologie în activitatea desfășurată, conform Cartei UNITBV. Eventuala nerespectare a acestor norme de etică și deontologie profesională se constată de CSUD-UNITBV urmare a unei sesizări sau a sesizării din oficiu, și determină suspendarea procedurii de abilitare până la soluționarea definitivă a presupuselor încălcări ale acestor norme. Candidatul va fi informat asupra acestei suspendări.

(2) În cazul în care documentele din dosarul candidatului nu sunt redactate în limba română sau engleză, este necesară traducerea autorizată în limba română.

(3) SDI verifică dacă dosarul de abilitare este complet, iar atunci când această condiție este asigurată, dosarul se transmite către comisia de evaluare internă (constituită conform Art. 4 din prezentul regulament).

(4) SDI, cu sprijinul logistic al IOSUD-UNITBV, asigură publicarea pe portalul universității (intranet) a următoarelor documente: CV-ul candidatului, lista de lucrări, fișa de verificare privind îndeplinirea standardelor stabilite de IOSUD-UNITBV pentru acordarea atestatului de abilitare, teza de abilitare, rezumatul tezei de abilitare.

(5) Comisia de evaluare internă examinează dosarul candidatului în termen de cel mult 30 de zile de la data numirii comisiei (exceptând eventuale perioade de concediu legal). Se verifică dacă teza de abilitare și rezumatul tezei sunt redactate conform modelelor SDI și respectiv dacă sunt îndeplinite cerințele privind structura tezei de abilitare (conform OME nr. 3998/2024) și standardele stabilite de IOSUD-UNITBV pentru acordarea atestatului de abilitare în domeniul de doctorat vizat. Comisia de evaluare internă va verifica, totodată, încadrarea corectă a rezultatelor și a activităților de cercetare științifică și va evalua calitatea și coerența activității științifice a candidatului în concordanță cu specificul domeniului de doctorat.

(6) Comisia de evaluare internă poate solicita candidatului revizuirea redactării tezei de abilitare sau a rezumatului pentru punere în acord cu modelele SDI și cerințele de structură stabilite prin OME nr. 3998/2024, după caz, precum și informații suplimentare în vederea verificării îndeplinirii standardelor stabilite de IOSUD-UNITBV pentru acordarea atestatului de abilitare. Într-un astfel de caz, termenul de soluționare se poate prelungi și nu poate fi imputată universității o eventuală neîncadrare în termenul menționat la alin. (5).

(7) Comisia de evaluare internă întocmește *Raportul comisiei de evaluare internă* (conform formularului pus la dispoziție de SDI), în care pronunță o hotărâre motivată cu privire la îndeplinirea sau neîndeplinirea condițiilor pentru continuarea procesului de obținere a atestatului de abilitare, în baza celor precizate la alin. (5), pe care o prezintă C-SDI cu ocazia primei ședințe a consiliului, în vederea validării.

(8) În cazul în care comisia de evaluare internă consideră că nu sunt îndeplinite condițiile pentru continuarea procesului de obținere a atestatului de abilitare, în urma validării deciziei de către C-SDI, procesul de abilitare se suspendă, iar candidatul este informat asupra acestei decizii. Candidatul poate depune contestație în termen de 30 de zile de la data comunicării deciziei C-SDI. Contestația se formulează în scris, se motivează, se înregistrează și se depune la registratura universității.

(9) Contestația formulată de candidat va fi analizată și soluționată de către CSUD-UNITBV, în termen de cel mult 30 zile de la data înregistrării la universitate. Decizia CSUD-UNITBV asupra contestației este irevocabilă la nivelul universității și se comunică C-SDI și candidatului.

(10) În cazul neîndeplinirii condițiilor pentru continuarea procesului de abilitare, candidatul nu va mai putea formula o nouă cerere de abilitare la IOSUD-UNITBV pe durata unui an de la data comunicării deciziei.

(11) În cazul în care comisia de evaluare internă consideră că sunt îndeplinite condițiile pentru continuarea procesului de obținere a atestatului de abilitare, respectiv în cazul în care CSUD-UNITBV admite contestația formulată de candidat, comisia de evaluare internă propune, motivat, componența comisiei de specialitate pentru evaluarea tezei de abilitare, denumită în continuare *comisia de abilitare*.

(12) Comisia de abilitare este formată din 3 (trei) membri titulari și 2 (doi) membri supleanți, specialiști de la universități/instituții diferite din țară și/sau din străinătate. Un membru titular și unul supleant pot fi de la Universitatea Transilvania din Brașov sau de la instituția din care provine candidatul, dacă acestea sunt distincte.

(13) Fiecare membru din comisia de abilitare (titular sau supleant) trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele cerințe:

- a) să dețină calitatea de conducător de doctorat în domeniul de doctorat vizat de candidat;
- b) să îndeplinească standardele stabilite de IOSUD-UNITBV pentru acordarea atestatului de abilitare;

- c) să aibă cel puțin un doctorand cu titlul de doctor confirmat (doar dacă instituția din care provine organizează studii doctorale în domeniul respectiv de cel puțin 4 ani);
- d) să nu fi coordonat teze invalidate de către CNATDCU sau respectiv structura de resort din țara de proveniență;
- e) să nu se afle în situațiile de conflict de interese prevăzute de legislația în vigoare relativ la evaluarea candidatului.

(14) Excepțiile motivate de la cerințele anterior indicate, după caz, se aprobă de către CSUD-UNITBV, în baza unui referat întocmit de comisia de evaluare internă / facultatea de profil, anterior validării propunerii de comisie conform prevederilor alin. (17).

(15) În vederea propunerii membrilor comisiei de abilitare (titulari și supleanți), comisia de evaluare internă consultă facultatea la care este arondat domeniul de doctorat vizat (se vor furniza inclusiv datele de contact ale specialiștilor propuși - afiliere, adresă completă, e-mail, telefon).

(16) Comisia de evaluare internă, prin intermediul secretariatului SDI, solicită acordul membrilor propuși pentru comisia de abilitare, consimțământul acestora, exprimat prin e-mail (în limba română sau engleză, după caz), fiind însoțit de CV actualizat și o declarație pe propria răspundere privind îndeplinirea cerințelor precizate la alin. (13), cu referire distinctă la fiecare cerință.

(17) Propunerea de comisie de abilitare este validată de C-SDI și aprobată de CSUD-UNITBV. În situația în care C-SDI sau CSUD-UNITBV, după caz, invalidează motivat, parțial sau total, propunerea de comisie de abilitare, procedura se reia de la alin. (15), prin propunerea de noi membri.

(18) Comisia de evaluare internă propune, totodată, președintele și secretarul ședinței de susținere publică a tezei de abilitare, care își vor exprima acordul în acest sens. Președintele de ședință poate fi decanul facultății din UNITBV în care se regăsește domeniul de doctorat vizat de candidat, coordonatorul domeniului de doctorat, sau un conducător de doctorat care are calitatea de membru al CSUD-UNITBV sau C-SDI. Secretarul de ședință poate fi unul dintre prodecanii facultății. Președintele și/sau secretarul de ședință pot fi înlocuiți la cerere, din motive temeinice, caz în care se fac noi propuneri.

(19) Susținerea publică a tezei de abilitare se organizează în termen de maximum 90 de zile de la numirea comisiei de abilitare, în baza aprobării CSUD-UNITBV.

(20) Secretariatul SDI asigură publicarea pe website-ul UNITBV a următoarelor documente: CV-ul candidatului, lista de lucrări, fișa de verificare privind îndeplinirea standardelor stabilite de IOSUD-UNITBV pentru acordarea atestatului de abilitare, teza de abilitare, rezumatul tezei de abilitare, componența comisiei de abilitare, data, ora și locul susținerii publice a tezei de abilitare, precum și limba în care se va susține teza de abilitare (limba română sau o limbă oficială a Uniunii Europene).

Art. 6 (1) Secretariatul SDI transmite un exemplar al dosarului de abilitare membrilor comisiei de abilitare în vederea examinării.

(2) Până la programarea susținerii publice, comisia de abilitare poate solicita candidatului lucrări științifice sau alte documente relevante pentru activitatea acestuia.

(3) Președintele ședinței de susținere publică va formula o propunere privind data, ora și locul de organizare a ședinței, după consultarea membrilor comisiei de abilitare, de comun acord cu candidatul. Propunerea va fi transmisă la secretariatul SDI (în format electronic - e-mail) în vederea redactării anunțului privind ședința de susținere publică.

(4) Anunțul privind ședința de susținere publică va fi făcut public prin postare pe website-ul UNITBV cu cel puțin 7 zile înaintea datei în care este programată susținerea.

(5) Candidatul achită contravaloarea taxei de abilitare după ce IOSUD-UNITBV îl notifică cu privire la stabilirea datei susținerii publice a tezei de abilitare și depune la dosar chitanța de plată a taxei sau

document doveditor pentru plata on-line, dacă este cazul.

(6) Ședința de susținere publică se va desfășura în prezența tuturor membrilor titulari ai comisiei de abilitare. Prin excepție, în cazuri bine justificate (ex. motive medicale, imposibilitate deplasare), se poate accepta participarea prin sistem de videoconferință a unui membru din comisie.

(7) În cazul în care oricare dintre membrii titulari ai comisiei de abilitare se află în imposibilitatea exercitării atribuțiilor, acesta se înlocuiește cu unul din membrii supleanți, cu respectarea condiției ca cel puțin 2 (doi) dintre membrii comisiei de abilitare să își desfășoare activitatea în afara IOSUD-UNITBV sau a instituției din care provine candidatul, dacă acestea sunt distincte.

(8) În situații speciale, stabilite conform reglementărilor legale în vigoare, susținerea tezei de abilitare se poate desfășura și în sistem on-line, prin utilizarea unei platforme electronice adecvată a universității (ex. e-learning). Președintele și secretarul ședinței de susținere a tezei de abilitare, propuși conform Art. 5 alin. (18), vor lua măsurile necesare pentru a asigura derularea sesiunii on-line pe platforma electronică, cu sprijinul școlii doctorale și a biroului IT. Link-ul de acces pentru ședința on-line va fi publicat pe website-ul SDI, în secțiunea destinată tezelor de abilitare, cu cel puțin două zile înainte de susținere. Susținerea în varianta on-line va fi înregistrată integral și arhivată la nivelul IOSUD-UNITBV.

(9) Ședința de susținere publică (sau în regim on-line, după caz) va cuprinde: prezentarea tezei de abilitare de către candidat, prezentarea aprecierilor membrilor comisiei de abilitare și o sesiune de întrebări și răspunsuri. Fiecare specialist din comisie va adresa întrebări candidatului. Întrebările și răspunsurile vor fi consemnate în raportul de evaluare întocmit de comisia de abilitare. După deliberări, președintele ședinței de susținere publică va prezenta rezultatul propus de comisia de abilitare. Secretarul de ședință va întocmi un proces verbal privind desfășurarea ședinței.

(10) În urma susținerii publice (sau on-line, după caz), comisia de abilitare va întocmi un raport de evaluare (respectiv un raport de evaluare on-line, după caz), care cuprinde propunerea de acceptare sau respingere a tezei de abilitare, precum și motivația deciziei luate. Raportul va fi semnat de către membrii comisiei olograf (respectiv prin folosirea semnăturii în format electronic, după caz).

(11) În termen de maximum 10 zile, secretarul comisiei va depune la SDI procesul verbal al ședinței de susținere publică și raportul de evaluare al comisiei de abilitare (respectiv se comunică procesul verbal și raportul întocmit la susținerea în regim on-line).

(12) Raportul de admitere sau de respingere a tezei de abilitare elaborat de comisia de abilitare, împreună cu dosarul candidatului, se transmite Senatului universitar, în vederea validării.

(13) În cazul în care comisia de abilitare, în urma susținerii publice, propune respingerea tezei de abilitare, în termen de 5 zile de la validarea rezoluției de către Senatul universitar, SDI va transmite candidatului raportul de evaluare, iar acesta poate depune contestație privitoare la procedură în termen de 30 de zile de la data comunicării deciziei. Contestația se formulează în scris, se motivează, se înregistrează și se depune la registratura Universității Transilvania din Brașov.

(14) Contestația formulată de candidat va fi analizată și soluționată de către CSUD în termen de cel mult 30 zile de la data înregistrării la universitate. Decizia CSUD asupra contestației este irevocabilă la nivelul universității și se comunică candidatului.

(15) În situația în care rezoluția comisiei de abilitare este de admitere a tezei de abilitare și aceasta este validată de către Senatul universitar, IOSUD-UNITBV transmite CNATDCU dosarul candidatului (prin încărcare în platforma dedicată procesului de abilitare), în vederea derulării procesului de abilitare de la nivelul ministerului educației. Toate documentele care alcătuiesc dosarul de abilitare vor fi semnate electronic de persoana din școala doctorală desemnată de directorul SDI.

(16) După primirea deciziei privind acordarea atestatului de abilitate din partea ministerului de resort, SDI o va aduce la cunoștința candidatului în termen de 15 zile. Dosarul de abilitare se arhivează de către IOSUD-

UNITBV în format tipărit, cu regim permanent, iar formatul electronic al dosarului rămâne în platformă, cu regim permanent.

(17) În cazul în care propunerea CNATDCU este de neacordare a atestatului de abilitare, decizia și referatul sintetic de evaluare îi vor fi comunicate candidatului de către SDI în termen de 5 zile de la primirea notificării prin platforma CNATDCU. Candidatul are la dispoziție 30 de zile de la data comunicării pentru formularea unei contestații privitoare la decizia CNATDCU, care se înregistrează și se încarcă în platformă de către SDI în termen de maximum 5 zile de la înregistrare.

(17) În cazul invalidării, candidatul nu va mai putea formula o nouă cerere de abilitare la IOSUD-UNITBV pe durata unui an de la data comunicării deciziei.

Art. 7 (1) Modelul de cerere tip pentru susținerea abilitării face parte integrantă din Regulament (Anexa 1).

(2) SDI elaborează și postează pe website-ul UNITBV, în secțiunea dedicată abilitării, formularele pentru decizia de numire a comisiei de evaluare internă, raportul comisiei de evaluare internă, propunerea comisiei de evaluare internă privind componența comisiei de abilitare, anunțul ședinței de susținere publică a tezei de abilitare, raportul comisiei de abilitare și procesul verbal al ședinței de susținere publică a tezei de abilitare.

Art. 8 (1) Prezentul Regulament este valabil începând cu data aprobării de către Senatul universitar.

(2) Regulamentul se completează de drept cu legislația în vigoare și cu hotărârile Senatului universitar.

(3) Obținerea atestatului de abilitare nu conferă automat dreptul de a conduce doctorate în IOSUD-UNITBV. Calitatea de conducător de doctorat în cadrul Școlii Doctorale Interdisciplinare se obține prin parcurgerea procedurilor și reglementărilor interne, în vigoare la data solicitării.

Prezentul Regulament a fost discutat și aprobat în ședința Senatului Universității Transilvania din Brașov din data de 29.05.2024.

Prof. dr. ing. Mircea Horia Țierean,
Președintele Senatului Universitar





**Universitatea
Transilvania
din Braşov**

ŞCOALA DOCTORALĂ INTERDISCIPLINARĂ
Bulevardul Eroilor 29
500036 - Braşov
tel.: (+40) 268.413.000 | fax: (+40) 268.410.525
secretariat-sdi@unitbv.ro | www.unitbv.ro

Anexa 1

AVIZAT
RECTOR

Prof. dr. ing. Ioan Vasile ABRUDAN

Domnule Rector

Subsemnatul(a), titular la, având funcția de, solicit prin prezenta susținerea tezei de abilitare în domeniul de studii universitare de doctorat

Solicit ca procedura de abilitare în domeniul să se desfășoare în cadrul IOSUD - Universitatea Transilvania din Braşov.

Declar pe propria răspundere că informațiile prezentate în această cerere și în dosarul de abilitare corespund realității.

Am luat cunoștință de faptul că în cazul respingerii dosarului de abilitare, indiferent de motiv și de nivelul la care se produce respingerea (comisia de evaluare internă din cadrul SDI, comisia de abilitare sau CNATDCU) nu voi putea depune un nou dosar la IOSUD-UNITBV pe durata unui an de la data comunicării deciziei de respingere.

Data

Semnătura