

UNIVERSITATEA „VALAHIA” DIN TÂRGOVIȘTE



METODOLOGIA ORGANIZĂRII ȘI DESFĂȘURĂRII PROCESULUI DE OBTINERE A ATESTATULUI DE ABILITARE

M 22

Aprobat Senat:

Conf. univ. dr. Claudia GILIA


Responsabilități	Nume, prenume	Funcția	Semnătura
Elaborat	Prof. univ. dr. ing. Rodica-Mariana ION	Director CSUD	
	Prof. univ. dr. ing. Dinu COLȚUC	Director SDSI	
	Prof.univ.dr. Delia POPESCU	Director SDSEU	
Verificat	Conf. univ. dr. Adrian ȚUȚUIANU	Președinte Comisia pentru regulamente, metodologii și proceduri	
	Conf. univ. dr. ing. Otilia NEDELCU	Președinte Comisia pentru calitatea învățământului și cercetării	
Avizat	Conf. univ. dr. ing. Ioan – Corneliu SĂLIȘTEANU	Rector	

EDIȚIA: 2

REVIZIA: 0 1 2 3 4 5

Intră în vigoare începând cu data de **30.04.2024**

Aprobat **HSU Nr. 25 / 30.04.2024**

	METODOLOGIE	Cod document M 22	
	Metodologia organizării și desfășurării procesului de obținere a atestatului de abilitare	Pag./Total pag	2/12
		Data	25.04.2024
		Ediție/Revizie	<u>2</u> / 0 1 2 3 4 5

CAPITOLUL I DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. Instituția Organizatoare de Studii Universitare de Doctorat (numită în continuare IOSUD) din cadrul Universității „Valahia” din Târgoviște (numită în continuare UVT) organizează procesul de obținere a atestatului de abilitare pentru domeniile din cadrul celor două școli doctorale și anume Management, Contabilitate, Istorie (Școala Doctorală de Științe Economice și Umaniste, numită în continuare SDSEU) și Ingineria Materialelor, Inginerie Electrică, Inginerie Mecanică (Școala Doctorală de Științe Inginerești, numită în continuare SDSI).

Art. 2. Se pot înscrie în vederea obținerii atestatului de abilitare numai persoanele care au diplomă de doctor și care îndeplinesc standardele stabilite de IOSUD și aprobate de către senatul universitar. Standardele IOSUD sunt egale cu 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.

Art. 3. Atestatul de abilitare este acordat prin ordin al ministrului educației, la propunerea IOSUD, cu avizul Comisiei Naționale de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare, denumită în continuare CNATDCU.

Art. 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).


Art. 5. (1) Comisia de abilitare este formată din 3 specialiști recunoscuți în domeniul de abilitare vizat, conducători de doctorat, care nu se află în incompatibilitate sau conflict de interese. Se află în situația de conflict de interese persoana implicată în procedura de evaluare, dacă:

- a. este soț, afin 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.

(2) Nu poate fi desemnată, în calitate de membru în comisie, persoana care a fost sancționată disciplinar, iar sancțiunea aplicată nu a fost radiată, conform legii.

Art. 6. (1) 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.

(2) 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.

	METODOLOGIE	Cod document M 22	
	Metodologia organizării și desfășurării procesului de obținere a atestatului de abilitare	Pag./Total pag	3/12
		Data	25.04.2024
		Ediție/Revizie	<u>2</u> / 0 1 2 3 4 5

Art. 7. Metodologia privind organizarea și desfășurarea procesului de obținere a atestatului de abilitare este în conformitate cu Legea învățământului superior nr. 199/2023 și cu Ordinul nr. 3998/2024 pentru aprobarea Metodologiei de acordare a atestatului de abilitare.

CAPITOLUL II PROCESUL DE ABILITARE

Art. 8. (1) Candidatul depune la secretariatul IOSUD cererea-tip pentru susținerea examenului de abilitare (Anexa 1) și documentele pentru dosarul de abilitare, în format letric și electronic:

- a. fișa de îndeplinire a standardelor minimale;
- b. un portofoliu de minimum 5 și maximum 10 lucrări științifice *in extenso* considerate relevante de către candidat, elaborate în domeniul de doctorat vizat;
- c. curriculum vitae și lista de lucrări;
- d. diploma de doctor sau atestatul de recunoaștere sau echivalare a diplomei de doctor obținute în străinătate în copie conformă cu originalul;
- e. 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;
- f. teza de abilitare și rezumatul tezei

(2) Secretariatul IOSUD verifică depunerea în dosar a tuturor actelor necesare și transmite dosarul directorului de Școală doctorală din domeniul de specialitate vizat.

(3) 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

Art. 9. În funcție de domeniul pentru care se solicită abilitarea, Consiliul școlii doctorale evaluează îndeplinirea standardelor minimale și remite Consiliului Studiilor Universitare de Doctorat (CSUD) un referat în acest sens (Anexa 2), alături de propunerea de comisie de specialitate pentru abilitare, specificând cine va conduce ședința publică.


Art. 10. (1) Dacă dosarul este complet și criteriile minimale sunt îndeplinite, directorul SDSEU/SDSI propune directorului CSUD o comisie formată din 3 membri titulari și 2 membri supleanți, specialiști recunoscuți în domeniu, dintre care cel puțin doi membri titulari și 1 membru supleant sunt din afara IOSUD sau a instituției candidatului (Anexa 3). Dacă dosarul este incomplet și / sau criteriile minimale nu sunt îndeplinite, dosarul este returnat candidatului.

(2) Directorul CSUD avizează comisia și o transmite spre aprobare conducerii UVT.

(3) Dosarul candidatului se completează cu propunerea de comisie aprobată de conducerea UVT și cu CV-urile membrilor propuși.

(4) Secretariatul IOSUD comunică prin email candidatului admiterea / respingerea dosarului de susținere a tezei de abilitare.

Art. 11. În termen de maximum 90 de zile de la aprobarea comisiei de abilitare de către conducerea UVT, IOSUD organizează susținerea publică a tezei de abilitare.

	METODOLOGIE	Cod document M 22	
	Metodologia organizării și desfășurării procesului de obținere a atestatului de abilitare	Pag./Total pag	4/12
		Data	25.04.2024
		Ediție/Revizie	<u>2</u> / 0 1 2 3 4 5

Art. 12. Candidatul achită taxa de abilitare stabilită în scopul acoperirii cheltuielilor cu privire la organizarea și susținerea tezelor de abilitare. Cuantumul taxei este stabilit de Senatul UVT, la propunerea Consiliului de administrație, în baza propunerilor CSUD.

Art. 13. IOSUD afișează anunțul (Anexa 4) și publică pe site, 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.

Art. 14. În cazul în care, din motive obiective, nu se pot respecta data și ora susținerii tezei de abilitare, aceasta se amână cu cel mult 15 zile lucrătoare. Decizia se comunică candidatului și se afișează la sediul și site-ul IOSUD.


Art. 15. Comisia de specialitate pentru susținerea tezei de abilitare analizează dosarul de abilitare depus de candidat, înaintea susținerii publice și poate solicita lucrări științifice sau alte documente relevante pentru activitatea științifică, profesională și academică a acestuia.

Art. 16. (1) Toți membrii comisiei de abilitare participă la ședința publică de susținere a tezei de abilitare.

(2) În situații bine justificate, cel mult un membru al comisiei de abilitare poate participa online.

Art. 17. Teza de abilitare se susține în limba română, sau într-o altă limbă de circulație internațională, în cadrul unei sesiuni cu un caracter public.

- a. Candidatul prezintă teza de abilitare și perspectivele de dezvoltare a carierei într-un interval de timp de minimum 45 de minute și maximum 60 de minute;
- b. Fiecare membru al comisiei de concurs adresează cel puțin o întrebare candidatului; nu se pot adresa întrebări referitoare la opiniile politice ale candidatului, activitatea sindicală, religie, etnie, starea materială, originea socială sau care pot constitui discriminare pe criterii de sex;
- c. Președintele comisiei solicită întrebări publicului;
- d. Sesiunea de întrebări nu poate depăși 3 ore.

	METODOLOGIE	Cod document M 22	
	Metodologia organizării și desfășurării procesului de obținere a atestatului de abilitare	Pag./Total pag	5/12
		Data	25.04.2024
		Ediție/Revizie	<u>2</u> / 0 1 2 3 4 5

Art. 18. (1) După susținerea publică, comisia de abilitare elaborează un raport asupra desfășurării ședinței de abilitare (Anexa 5) și adoptă o rezoluție de admitere sau de respingere a tezei de abilitare, însoțită de o motivare argumentată a deciziei luate (Anexa 6). Rezoluția este asumată prin semnătură de fiecare membru al comisiei de abilitare, inclusiv prin mijloace electronice, se include în dosarul candidatului și se încarcă pe site-ul oficial al IOSUD.

(2) 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 senatului universitar, în vederea validării.

Art. 19. (1) În cazul în care rezoluția comisiei de abilitare propune respingerea tezei de abilitare, în termen de 5 zile de la validarea acesteia de către senatul universitar, IOSUD comunică candidatului raportul comisiei de abilitare.

(2) Candidatul poate depune contestație în termen de 7 zile. Contestația se formulează în scris, se înregistrează și se depune la registratura universității.

(3) În termen de cel mult două săptămâni, CSUD analizează contestația. Dacă CSUD admite contestația, procesul de susținere publică a tezei de abilitare se reia, prin numirea unei noi comisii de abilitare.

(4) Dacă CSUD nu admite contestația, decizia este irevocabilă și se comunică candidatului.

Art. 20. În situația în care rezoluția comisiei de abilitare este de admitere a tezei de abilitare și aceasta este validată de către senatul universitar, IOSUD transmite CNATDCU dosarul tezei de abilitare în vederea derulării procesului de abilitare de la nivelul Ministerului Educației, conform OM nr. 3998/2024. Documentele din dosarul în versiune electronică (PDF) sunt conformate cu originalul prin semnătură electronică și se încarcă pe platforma administrată de ME prin Unitatea Executivă pentru Finanțarea Învățământului Superior, a Cercetării, Dezvoltării și Inovării (UEFISCDI), împreună cu adresa de transmitere a dosarului emisă de rectorat.

Art. 21. În cazul în care la nivelul ME se decide acordarea atestatului de abilitare, se emite ordinul ministrului educației. Ordinul, reprezentând atestatul de abilitare, se transmite IOSUD care îl comunică candidatului în termen de 15 zile.


Art. 22. 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 comunică candidatului decizia CNATDCU și referatul sintetic de evaluare în termen de 5 zile.

Art. 23. (1) Candidatul are la dispoziție 30 de zile de la data comunicării pentru formularea unei contestații cu privire la decizia CNATDCU.

(2) Contestația se înregistrează și se încarcă în platformă de către IOSUD în termen de maximum 5 zile de la înregistrare.

Art. 24. (1) Dacă decizia CNATDCU cu privire la soluționarea contestației este de acordare a atestatului de abilitare, se emite ordinul ministrului și se transmite IOSUD care îl comunică candidatului în termen de 15 zile.

(2) 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

	METODOLOGIE	Cod document M 22	
	Metodologia organizării și desfășurării procesului de obținere a atestatului de abilitare	Pag./Total pag	6/12
		Data	25.04.2024
		Ediție/Revizie	<u>2</u> / 0 1 2 3 4 5

comunică candidatului decizia CNATDCU și referatul sintetic de analiză a contestației în termen de 15 zile.

CAPITOLUL III DISPOZIȚII FINALE


Art. 25. După emiterea ordinului, dosarul de abilitare, în format tipărit, se arhivează de către IOSUD, cu regim permanent, iar formatul electronic al dosarului rămâne în platformă, cu regim permanent.

Art. 26. UVT decontează cheltuielile de deplasare și cazare ale membrilor comisiei de abilitare.

Art. 27. Prezenta Metodologie a fost avizată de către Consiliul de Administrație al UVT în data de 30.04.2024, a fost aprobată de către Senatul UVT în data de 30.04.2024 și intră în vigoare de la data aprobării sale.

ANEXE

- Anexa 1 Cerere-tip pentru susținerea examenului de abilitare (F442.2016)
- Anexa 2 Referat al Consiliului Școlii Doctorale (F 779.2024)
- Anexa 3 Propunere comisie de specialiști pentru susținerea tezei de abilitare (F517.2017)
- Anexa 4 Anunț susținere teză de abilitare (F 519.2017)
- Anexa 5 Raportul comisiei de abilitare (F 520.2017)
- Anexa 6 Rezoluția comisiei de abilitare (F 778.2024)

	METODOLOGIE	Cod document M 22	
	Metodologia organizării și desfășurării procesului de obținere a atestatului de abilitare	Pag./Total pag	7/12
		Data	25.04.2024
		Ediție/Revizie	2 / 0 1 2 3 4 5

Anexa 1 (F442.2016)

AVIZAT DIRECTOR CSUD,

CERERE-TIP PENTRU SUSȚINEREA EXAMENULUI DE ABILITARE

DOAMNĂ DIRECTOR,


Subsemnatul/subsemnata,.....,
titular la, având funcția de
....., solicit prin prezenta susținerea tezei de abilitare în
domeniul de studii universitare de doctorat

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

Data,

Semnătura,

DOAMNEI DIRECTOR AL CSUD-UVT

	METODOLOGIE	Cod document M 22	
	Metodologia organizării și desfășurării procesului de obținere a atestatului de abilitare	Pag./Total pag	8/12
		Data	25.04.2024
		Ediție/Revizie	2 / 0 1 2 3 4 5

ANEXA 2 (F 779.2024)

REFERAT


al Consiliului Școlii Doctorale de _____
privind evaluarea cantitativă a îndeplinirii standardelor minimale

Consiliul Școlii Doctorale, reunit la data de _____ a analizat cantitativ îndeplinirea standardelor minimale pentru domeniul _____ de către candidatul _____ și a constatat îndeplinirea / neîndeplinirea tuturor criteriilor, spre a fi acceptat pentru susținerea tezei de abilitare în IOSUD – UVT.

Consiliul Școlii Doctorale recomandă susținerea tezei de abilitare cu titlul:

Consiliul Școlii Doctorale :

Director Școala Doctorală,

	METODOLOGIE	Cod document M 22	
	Metodologia organizării și desfășurării procesului de obținere a atestatului de abilitare	Pag./Total pag	9/12
		Data	25.04.2024
		Ediție/Revizie	2 / 0 1 2 3 4 5

Anexa 3 (F517.2017)

Nr. _____

Aprobat,

RECTOR,

Avizat,

Director CSUD,

DOMNULE RECTOR,

Vă rugăm să aprobați comisia de specialiști pentru susținerea tezei de abilitare cu titlul:

elaborată de _____ titular la _____,


în vederea obținerii atestatului de abilitare în cadrul IOSUD-UVT, domeniul _____:

Ședința de susținere publică a tezei de abilitare va fi condusă de

Nr. crt.	NUMELE și prenumele	Email	Instituția unde își desfășoară activitatea
1.			
2.			
3.			
4.	- supleant		
5.	- supleant		

Data:

DIRECTOR SDSEU/SDSI,

	METODOLOGIE	Cod document M 22	
	Metodologia organizării și desfășurării procesului de obținere a atestatului de abilitare	Pag./Total pag	10/12
		Data	25.04.2024
		Ediție/Revizie	2 / 0 1 2 3 4 5

Anexa 4 (F 519.2017)

ANUNȚ


Vă aducem la cunoștință că în data de _____, orele _____, la _____
UNIVERSITATEA „VALAHIA” DIN TÂRGOVIȘTE, _____,
 Târgoviște, va avea loc susținerea publică a tezei de abilitare intitulată:

elaborată de _____,
 titular la _____,
 în vederea obținerii atestatului de abilitare în cadrul IOSUD-UVT,
 domeniul: _____.

COMISIA DE SPECIALITATE:

1. (_____)
2. (_____)
3. (_____)

Vă invităm să luați parte la ședința publică de susținere a tezei de abilitare!

	METODOLOGIE	Cod document M 22	
	Metodologia organizării și desfășurării procesului de obținere a atestatului de abilitare	Pag./Total pag	11/12
		Data	25.04.2024
		Ediție/Revizie	<u>2</u> / 0 1 2 3 4 5

Anexa 5 (F520.2017)

RAPORTUL COMISIEI DE ABILITARE

din data de _____

NUMELE ȘI PRENUMELE CANDIDATULUI: _____

Titlul tezei de abilitare: _____

Direcțiile principale de cercetare: _____

Domeniul de studii universitare de doctorat: _____


(În care urmează să se confere calitatea de conducător de doctorat)

Punctele tari ale tezei de abilitare:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Punctele slabe ale tezei de abilitare:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

	METODOLOGIE		Cod document M 22	
	Metodologia organizării și desfășurării procesului de obținere a atestatului de abilitare		Pag./Total pag	12/12
			Data	25.04.2024
			Ediție/Revizie	<u>2</u> / 0 1 2 3 4 5

Rezultatul votului / observații / concluziile comisiei de abilitare se motivează în continuare:

(a se continua pe verso dacă este necesar)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....


.....

.....

COMISIA DE ABILITARE

Numele și prenumele

Semnătura

	METODOLOGIE	Cod document M 22	
	Metodologia organizării și desfășurării procesului de obținere a atestatului de abilitare	Pag./Total pag	13/12
		Data	25.04.2024
		Ediție/Revizie	2 / 0 1 2 3 4 5

Anexa 6 (F.778.2024)

Nr. înregistrare:

Aprobat:

HS din.....

**REZOLUȚIE PRIVIND
ADMITEREA / RESPINGEREA TEZEI DE ABILITARE**

NUMELE SI PRENUMELE CANDIDATULUI:

Titlul tezei de abilitare:

Domeniul de studii universitare de doctorat:

MOTIVAȚIA:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

COMISIA DE ABILITARE

Numele și prenumele

Semnătura
