

METODOLOGIE PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROCESULUI DE OBTINERE A ATESTATULUI DE ABILITARE

la Universitatea de Vest “Vasile Goldiș” din Arad

CUPRINS

CAPITOLUL I – DISPOZIȚII GENERALE.....	3
CAPITOLUL II – TEZA DE ABILITARE, DOSARUL DE ABILITARE ȘI COMISIA DE ABILITARE	4
II.1. Teza de abilitare și dosarul de abilitate	4
II.2. Comisia de abilitare	6
CAPITOLUL III – SUSȚINEREA PUBLICĂ A TEZEI DE ABILITARE	7
CAPITOLUL IV – EVALUAREA DOSARULUI DE ABILITATE DE CĂTRE CNATDCU, ACORDAREA/NEACORDARE ATESTATULUI DE ABILITATE SI CONTESTATII	9
IV.1. Evaluarea dosarului de abilitare de către CNATDCU. Acordarea/neacordarea atestatului de abilitare.....	9
IV.2. Contestații.....	9
CAPITOLUL V – DISPOZITII FINALE.....	10

CAPITOLUL I – DISPOZIȚII GENERALE

(1) Prezenta Metodologie este fundamentată pe următoarele documente: Legea Educației Naționale (LEN) nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare; Codul studiilor universitare de doctorat, aprobat prin Hotărârea Guvernului României nr. 681/2011 cu modificările și completările ulterioare; Ordinul MECS 5229/2020 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; Regulamentul de organizare și funcționare a IOSUD-UVVG și regulamentul Scolilor Doctorale de Biologie și Medicină ale IOSUD-UVVG

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

(3) Atestatul de abilitare este acordat prin ordin al ministrului educației și cercetării, la propunerea Consiliului Național de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare (CNATDCU).

(4) Teza de abilitare relevă capacitățile și performanțele didactice și de cercetare. 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.

(5) Atestatul de abilitare este acordat prin ordin al Ministrului educației și cercetării științifice, la propunerea Consiliului Național de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare (CNATDCU).

(6) Susținerea în sesiune publică a tezei de abilitare în vederea obținerii atestatului de abilitare se realizează în UVVG, care este Instituție Organizatoare de Studii Universitare de Doctorat (IOSUD-UVVG), în următoarele domenii de specialitate: Medicină și Biologie.

(7) Pot solicita abilitarea numai persoanele care au titlul de doctor în știință și care îndeplinesc standardele minimale stabilite conform art. 219 alin. (1) lit. a) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

(8) Procesul de obținere a atestatului de abilitare este susținut de un sistem informatic, denumit în continuare platformă, asigurat de Ministerul Educației și Cercetării (MEC). Platforma este administrată de MEC prin Unitatea Executivă pentru Finanțarea Învățământului Superior, a Cercetării, Dezvoltării și Inovării (UEFISCDI) și asigură schimbul de informații în format electronic în cadrul procesului de obținere a atestatului de abilitare.

CAPITOLUL II – TEZA DE ABILITARE, DOSARUL DE ABILITARE ȘI COMISIA DE ABILITARE

II.1. Teza de abilitare și dosarul de abilitate

(9) 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.

(10) 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, caz în care va fi însoțită de un rezumat în limba română.

(11) Cererea pentru susținerea examenului de abilitare este adresată conducerii IOSUD-UVVG. Pentru înregistrarea cererii pentru susținerea examenului de abilitare, candidatul depune la IOSUD-UVVG teza de abilitare și dosarul complet de abilitare

(12) **Dosarul de abilitare** este constituit din **Teza de abilitare** și **următoarele documente**, depuse la Secretariatul IOSUD în **format tipărit și electronic**:

- a) cererea pentru susținerea examenului de abilitare în cadrul Universității de Vest "Vasile Goldiș" din Arad;
- b) fișa de îndeplinire a standardelor minimale, semnată de candidat;
- c) portofoliul de lucrări științifice considerate relevante de către candidat, elaborate în domeniul de doctorat vizat; lucrările științifice relevante, minimum 5 și maximum 10, *in extenso*;
- d) CV-ul candidatului;
- e) lista completă de lucrări;
- f) diploma de doctor sau atestatul de recunoaștere sau echivalare a diplomei de doctor obținute în străinătate, în copie conformă cu originalul;
- g) documente personale de identificare, în copie simplă: actul de identitate, dovada schimbării numelui în cazul în care numele înscris pe diplomă nu mai coincide cu cel din actul de identitate;
- h) rezumatul tezei de abilitare;
- i) traducerea legalizată în limba română - în cazul în care documentele din dosarul candidatului nu sunt redactate în limba română sau engleză.

(13) IOSUD-UVVG verifică dosarul candidatului, precum și îndeplinirea standardelor minimale necesare și obligatorii, stabilite de CNATDCU și aprobate prin ordin al ministrului educației și cercetării.

(14) Raportul privind verificarea îndeplinirea standardelor minimale necesare și obligatorii, stabilite

de CNATDCU și aprobate prin ordin al ministrului educației și cercetării este înaintat secretariatului IOSUD-UVVG de către Biroul de Scientometrie al UVVG, în urma verificării fișei de îndeplinire a standardelor minimale, depuse de candidat.

(15) Documentele în format electronic (PDF) din dosarul candidatului sunt conformate cu originalul prin semnătură electronică calificată/avansată de către persoanele desemnate de IOSUD-UVVG, se încarcă în platformă de către IOSUD/IOD și formează dosarul electronic al candidatului.

(16) IOSUD-UVVG răspunde de corectitudinea datelor încărcate. Prin semnătura electronică calificată/avansată, IOSUD-UVVG 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.

(17) Dosarul electronic al candidatului, încărcat în platformă de către IOSUD-UVVG, include următoarele documente:

- j) fișa de îndeplinire a standardelor minimale, semnată de candidat și avizată de IOSUD-UVVG;
- k) 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;
- l) CV-ul candidatului;
- m) lista de lucrări;
- n) diploma de doctor sau atestatul de recunoaștere sau echivalare a diplomei de doctor obținute în străinătate, în copie conformă cu originalul;
- o) 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;
- p) teza de abilitare;
- q) rezumatul tezei de abilitare;
- r) propunerea IOSUD-UVVG referitoare la componența comisiei de evaluare a tezei de abilitare, denumită în continuare comisia de abilitare;
- s) CV-urile membrilor propuși de IOSUD/IOD pentru comisia de abilitare;
- t) traducerea legalizată în limba română - în cazul în care documentele din dosarul candidatului nu sunt redactate în limba română sau engleză.

(18) La încărcarea dosarului electronic al candidatului, IOSUD-UVVG constituie profilul candidatului, indicând inclusiv domeniul de doctorat vizat pentru obținerea atestatului de abilitare.

(19) 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, afin ori rudă până la gradul al II-lea inclusiv;
- b) a beneficiat în ultimii 3 ani anteriori evaluării ori beneficiază în prezent de foloase de orice natură din partea persoanei evaluate.

II.2. Comisia de abilitare

(20) Comisia de abilitare propusă de IOSUD-UVVG 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. 19.

(21) 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.

(22) Cel puțin 2 dintre membrii comisiei de abilitare își desfășoară activitatea în afara IOSUD-UVVG care organizează procesul de obținere a atestatului de abilitare sau în afara instituției din care provine candidatul, dacă acestea sunt distincte.

(23) IOSUD-UVVG 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-UVVG îl încarcă în platformă.

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

(25) IOSUD-UVVG finalizează încărcarea dosarului candidatului.

(26) IOSUD-UVVG este notificată de către Secretariatul CNATDCU, în termen de maximum 15 zile de la finalizarea încărcării dosarului în platformă, asupra eventualelor erori de înregistrare sau lipsa unor documente. IOSUD-UVVG completează dosarul de abilitare în termen de maximum 5 zile de la notificare.

(27) După validarea administrativă a dosarului de către Secretariatul tehnic al CNATDCU, platforma notifică președintele comisiei de specialitate a CNATDCU care are arondat domeniul indicat de IOSUD-UVVG.

(28) În termen de 5 zile de la notificare, președintele comisiei de specialitate a CNATDCU nominalizează 3 membri ai comisiei de specialitate, care desfășoară următoarele activități:

- a) analizează dosarul candidatului;
- b) verifică îndeplinirea standardelor minimale necesare și obligatorii pentru conferirea atestatului de abilitare în vigoare, stabilite prin ordin al ministrului educației și cercetării;
- c) analizează propunerea IOSUD-UVVG privind componența comisiei de abilitare.

(29) Fiecare dintre cei 3 membri ai comisiei de specialitate a CNATDCU, întocmește direct în platformă, în termen de maximum 10 zile de la nominalizare, un raport individual care cuprinde următoarele elemente, după caz:

- a) validarea/invalidarea privind îndeplinirea de către candidat a standardelor minimale necesare și obligatorii pentru abilitare;
- b) motivarea invalidării privind îndeplinirea de către candidat a standardelor minimale necesare și obligatorii pentru abilitare;
- c) acordul/dezacordul privind fiecare membru al comisiei de abilitare propus de IOSUD/IOD, inclusiv pentru membrii supleanți;

- d) motivarea dezacordului de la lit. c);
- e) propunerea de noi membri și motivarea propunerii.

(30) Platforma notifică președintele comisiei de specialitate privind finalizarea rapoartelor individuale.

(31) Rapoartele individuale stau la baza raportului sintetic întocmit, semnat și încărcat în platformă de către președintele comisiei de specialitate a CNATDCU în termen de maximum 10 zile de la notificare.

(32) 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 minime necesare și obligatorii pentru abilitare.

(33) Platforma notifică IOSUD-UVVG și secretariatul tehnic al CNATDCU privind decizia președintelui comisiei de specialitate a CNATDCU.

(34) În cazul respingerii dosarului candidatului pentru neîndeplinirea standardelor minime necesare și obligatorii pentru abilitare, IOSUD/IOD comunică candidatului această decizie, în termen de 15 zile de la primirea notificării.

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

CAPITOLUL III – SUSȚINEREA PUBLICĂ A TEZEI DE ABILITARE

(36) IOSUD-UVVG organizează susținerea publică a tezei de abilitare, în termen de maximum 90 de zile de la primirea notificării cu privire la numirea comisiei de abilitare de către CNATDCU.

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

(38) IOSUD-UVVG publică pe site-ul oficial al instituției, 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 minime;
- d) rezumatul tezei de abilitare;
- e) componența comisiei de abilitare;
- f) data, ora și locul susținerii tezei de abilitare.

(39) IOSUD-UVVG, prin conducerea școlii doctorale și secretariat, organizează din punct de vedere administrativ susținerea publică a tezei de abilitare: realizează corespondența cu membri comisiei de abilitare (transmite dosarul de abilitare și teza de abilitare în format digital), asigurarea sălii,

diseminarea informațiilor referitoare la susținerea publică a tezei de abilitare, transportul și cazarea membrilor comisiei, afișarea pe site-ul oficial al instituției a componenței comisiei de abilitare, încărcarea dosarului în platformă

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

(41) **Cel mult un membru** al comisiei de abilitare poate participa on-line la susținerea tezei de abilitare, în următoarele condiții excepționale

- a) decretarea stării de urgență/alertă;
- b) emiterea unor restricții/recomandări privind circulația pe teritoriul României, sau pe teritoriul țării de unde provine candidatul, respectiv unul dintre membrii comisiei de abilitare;
- c) probleme de sănătate care fac imposibilă participarea candidatului sau a unui membru al comisiei de abilitare;

(42) Modul de desfășurare a ședinței publice de susținere a tezei de abilitare este următorul:

- 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) în funcție de domeniul tezei de abilitare, prezentarea poate include demonstrații practice;
- c) după prezentarea tezei de abilitare, urmează obligatoriu o sesiune de întrebări;
- d) lucrările sesiunii de întrebări sunt conduse de președintele comisiei de abilitare;
- e) în cadrul sesiunii de întrebări, atât membrii comisiei de abilitare, cât și publicul pot pune candidatului întrebări legate de subiectul tezei de abilitare și al dezvoltării ulterioare în carieră, la care candidatul este obligat să răspundă;

(43) După susținerea publică, comisia de abilitare întocmește un raport de evaluare, denumit în continuare raportul comisiei de abilitare, care cuprinde propunerea de acceptare sau respingere a tezei de abilitare, precum și motivarea argumentată a deciziei luate. Raportul comisiei de abilitare este semnat de toți membrii comisiei de abilitare, inclusiv prin mijloace electronice.

(44) IOSUD-UVVG adaugă la dosarul electronic al candidatului încărcat în platformă raportul comisiei de abilitare.

(45) În cazul în care raportul comisiei de abilitare propune respingerea tezei de abilitare, IOSUD-UVVG comunică candidatului raportul comisiei de abilitare.

(46) Eventualele contestații formulate de candidații a căror teză de abilitare nu a fost admisă de comisia de abilitare în urma susținerii publice, va fi soluționată de o comisie de contestații formată din 3 membri de specialitate, aprobată de IOSUD-UVVG și Senat într-o sesiune de specialitate, în 30 de zile de la depunerea solicitării în scris înregistrată la Secretariatul IOSUD.

(47) 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.

(48) Secretariatul tehnic al CNATDCU, în termen de 5 zile de la notificare, validează completarea dosarului electronic al candidatului cu raportul comisiei de abilitare.

(49) După validarea de către Secretariatul tehnic al CNATDCU, platforma notifică președintele comisiei de specialitate din cadrul CNATDCU cu privire la completarea dosarului electronic al candidatului cu raportul comisiei de abilitare, în vederea declanșării procesului de evaluare.

CAPITOLUL IV – EVALUAREA DOSARULUI DE ABILITATE DE CĂTRE CNATDCU, ACORDAREA/NEACORDARE ATESTATULUI DE ABILITATE SI CONTESTATII

IV.1. Evaluarea dosarului de abilitare de către CNATDCU. Acordarea/neacordarea atestatului de abilitare

(50) În termen de maximum 5 zile de la notificarea cu privire la completarea dosarului electronic cu raportul comisiei de abilitare, președintele comisiei de specialitate a CNATDCU nominalizează ca evaluatori 3 membri ai comisiei de specialitate, în funcție de domeniul de doctorat vizat. Evaluarea dosarului de abilitare de către CNATDCU se face în baza unei metodologii proprii, aprobate prin Ordinul MEC 5229/2020.

(51) Decizia CNATDCU cu privire la acordarea/neacordarea atestatului de abilitare este încărcată în platformă.

(52) Secretariatul tehnic al CNATDCU transmite ordinul Ministrului Educației și Cercetării privind acordarea atestatului de abilitare IOSUD-UVVG, aceasta având obligația să îl comunice candidatului în termen de 15 zile.

IV.2. Contestații

(53) În cazul în care propunerea CNATDCU este de neacordare a atestatului de abilitare, Secretariatul tehnic al CNATDCU comunică IOSUD-UVVG decizia CNATDCU, referatul sintetic de evaluare și referatul suplimentar, după caz, în termen de 15 zile, IOSUD-UVVG având obligația să comunice candidatului decizia CNATDCU în termen de 5 zile. Candidatul are la dispoziție 30 de zile de la data comunicării deciziei pentru formularea unei contestații privitoare la procedură.

(54) Contestația se înregistrează la MEC și se încarcă în platformă de Secretariatul tehnic al CNATDCU în termen de maximum două zile de la înregistrare.

(55) Platforma notifică IOSUD/IOD, consiliul general și președintele panelului la care este arondată comisia cu privire la încărcarea în platformă a contestației.

(56) Comisia de contestație numită de CNATDCU, soluționează contestațiile după o metodologie proprie, iar decizia CNATDCU cu privire la soluționarea contestației este comunicată de către secretariatul tehnic al CNATDCU candidatului și IOSUD-UVVG, în termen de 5 zile de la notificare.

CAPITOLUL V – DISPOZITII FINALE

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

(58) În vederea derulării procesului de abilitare, Consiliul de Administrație al universității aprobă o taxă de abilitare pentru acoperirea cheltuielilor asociate participării membrilor comisiei de abilitare la susținerea publică a tezei de abilitare. Candidatul achită contravaloarea taxei după ce IOSUD-UVVG îl notifică cu privire la stabilirea datei susținerii publice a tezei de abilitare.

(59) IOSUD-UVVG și secretariatul tehnic al CNATDCU actualizează lunar, pe pagina proprie de web, două documente în format Excel:

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

(60) Datele cu caracter personal ale persoanelor implicate în procesul de abilitare sunt prelucrate în cadrul IOSUD-UVVG și a platformei informatice, cu respectarea prevederilor Regulamentului Uniunii Europene 2016/679 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).

Prezenta Metodologie a fost aprobată de către Consiliul Studiilor Universitare de Doctorat în ședința din data de 10.09.2020, avizată de către Consiliul de Administrație al Universității în data de 24.09.2020 și aprobată de Senatul Universității în data de 25.09.2020.



ROMÂNIA
 MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
 I.O.S.U.D. - UNIVERSITATEA DE VEST „VASILE GOLDIȘ” din ARAD
 310025, ARAD, ROMÂNIA, Bd. Revoluției, nr. 94-96, tel./fax: 0040 257 280 260
 e-mail: rectorat@uvvg.ro, web: www.uvvg.ro

Nr. intrare/

Aprobat Rector,
 Prof.univ.dr. Coralia-Adina Cotoraci

CERERE

**pentru susținerea examenului de abilitare
 în domeniul de doctorat**

Subsemnatul/Subsemnata,
 titular la Facultatea de, din cadrul Universității
, 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 Școlii Doctorale de din IOSUD - Universitatea de
 Vest "Vasile Goldiș" din Arad.

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

Anexez alăturat Teza de abilitare și dosarul de abilitare, conform Metodologiei privind
 Organizarea și Desfășurarea Procesului de Obținere a Atestatului de Abilitare în cadrul Universității
 de Vest "Vasile Goldiș" din Arad, în format tipărit și electronic.

Data

Semnătura

Aviz favorabil Director CSUD