



UNIVERSITATEA TEHNICĂ

DIN CLUJ-NAPOCA

IOSUD – UTCN

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

PROCEDURA PRIVIND ABILITAREA ÎN CADRUL

IOSUD-UTCN


Cod UTCN: PO_IOSUD_02

Ediția III

Revizia 2


1. LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA EDIȚIEI SAU, DUPĂ CAZ, A REVIZIEI ÎN CADRUL EDIȚIEI PROCEDURII FORMALIZATE

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Prof.dr.ing. Doina Pîslă	Director CSUD		
1.2.	Verificat	Jurist Daniel Stan	Compartiment juridic		
1.3.	Avizat	Prof.dr.ing. Daniela Popescu	Prorector MURSME / Președinte Comisie de monitorizare control intern/managerial		
1.4.	Aprobat	Prof.dr.ing. Vasile Țopa	Rector		

 UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA IOSUD – UTCN	PROCEDURA PRIVIND ABILITAREA ÎN CADRUL IOSUD-UTCN	Ediția: III Nr. de exemplare: 1
		Revizia: 1 Nr. de exemplare: 1
	PO_IOSUD_02	Pagina 2 din 49 Exemplar nr.1


2. SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR PROCEDURII FORMALIZATE

Nr. crt.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1.	Ediția I	Procedură completă	Elaborare ediția I	
2.2.	Revizia 1	Modificări în urma publicării O.M 4206/6.05.2020		
2.3.	Revizia 2			
2.4.	Ediția II	- Modificări în urma publicării O.M 5229/17.08.2020, OUG nr. 141/19.08.2020		
2.5.	Revizia 1	- Modificări în urma implementării platformei CNATDCU, conform ordinului 5229/17.08.2020		
2.6.	Revizia 2	- Modificări aduse la Revizia 1		
2.7.	Ediția III	- Modificări în urma publicării O.M. 3998/12.03.2024		
2.8.	Revizia 1	- Modificări aduse la Revizia 0		
2.9.	Revizia 2	- Modificări aduse la Revizia 1		

 UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA IOSUD – UTCN	PROCEDURA PRIVIND ABILITAREA ÎN CADRUL IOSUD-UTCN	Ediția: III Nr. de exemplare: 1
		Revizia: 1 Nr. de exemplare: 1
	PO_IOSUD_02	Pagina 3 din 49 Exemplar nr.1

3. LISTA CUPRINZÂND PERSOANELE LA CARE SE DIFUZEAZĂ EDIȚIA SAU, DUPĂ CAZ, REVIZIA DIN CADRUL EDIȚIEI PROCEDURII FORMALIZATE

Nr. crt.	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Structură	Funcția	Numele si prenumele	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1.	Aplicare	1	IOSUD-UTCN	Director CSUD			
3.2.	Evidență/ Arhivare			Secretar			
3.3.	Informare	2	Postat pe site-ul UTCN	Director OIRP			
3.4.	Evidență	3	CMU	Referent			


 UNIVERSITATEA TEHNICĂ <small>DIN CLUJ-NAPOCA</small> IOSUD – UTCN	PROCEDURA PRIVIND ABILITAREA ÎN CADRUL IOSUD-UTCN	Ediția: III Nr. de exemplare: 1
		Revizia: 1 Nr. de exemplare: 1
	PO_IOSUD_02	Pagina 4 din 49 Exemplar nr.1

4. SCOPUL PROCEDURII

Prezenta procedură privind abilitarea are drept scop stabilirea modului în care se organizează și desfășoară procesul de obținere a atestatului de abilitare în cadrul IOSUD-UTCN.


Scopul procedurii este acela de a asigura un cadru propice susținerii tezei de abilitare și o etapizare coerentă a fazelor aferente acțiunilor care să conducă la o susținere în ședință publică a lucrării la un nivel care să fie în acord cu standardele legale de calitate și etică profesională.

- 4.1. La secțiunea anexe se oferă modele predefinite pentru formularele necesare susținerii tezei de abilitare.

 UNIVERSITATEA TEHNICĂ <small>DIN CLUJ-NAPOCA</small> IOSUD – UTCN	PROCEDURA PRIVIND ABILITAREA ÎN CADRUL IOSUD-UTCN	Ediția: III Nr. de exemplare: 1
		Revizia: 1 Nr. de exemplare: 1
	PO_IOSUD_02	Pagina 5 din 49 Exemplar nr.1

5. DOMENIUL DE APLICARE

- 5.1. Procedura se referă la susținerea tezei de abilitare în cadrul IOSUD-UTCN.
- 5.2. Utilizatorii procedurii sunt candidații la abilitare din cadrul UTCN și din afara UTCN, Consiliul Studiilor Universitare de Doctorat, Consiliul Școlii Doctorale, Consiliile de Coordonare a Programelor Doctorale, membrii comisiilor de abilitare, personalul aferent Secretariatului IOSUD-UTCN care asigură lucrările de secretariat specifice acestui proces aferent procedurii. Utilizatorii procedurii operaționale răspund de aplicarea și respectarea prevederilor documentelor din procedură.

 UNIVERSITATEA TEHNICĂ <small>DIN CLUJ-NAPOCA</small> IOSUD – UTCN	PROCEDURA PRIVIND ABILITAREA ÎN CADRUL IOSUD-UTCN	Ediția: III Nr. de exemplare: 1
		Revizia: 1 Nr. de exemplare: 1
	PO_IOSUD_02	Pagina 6 din 49
		Exemplar nr.1

6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

6.1. Reglementări internaționale

Nu este cazul.

6.2. Legislație primară


- Legea Învățământului Superior nr. 199/2023;

6.3. Legislație secundară

- Ordinul Ministerului de resort nr. 5908/2024, privind componența nominală a Consiliului Național de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare pentru mandatul 2024-2028;
- Ordinul Ministerului de resort nr. 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;
- Ordin ME nr. 3998/12.03.2024 privind aprobarea Metodologiei de acordare a atestatului de abilitare;

6.4. Legislație terțiară (alte documente, inclusiv reglementări interne ale UTCN)

- Carta UTCN cu modificările ulterioare;
- Regulamentul Instituțional privind organizarea și desfășurarea studiilor universitare de doctorat și a programelor postdoctorale de cercetare avansată în Universitatea Tehnică din Cluj-Napoca, cu modificările ulterioare;
- Regulamentul Școlii Doctorale a Universității Tehnice din Cluj-Napoca din cadrul IOSUD UTCN;
- Hotărârea Consiliului de Administrație nr. 91 din 28.06.2023 – decontarea unor cheltuieli privind participarea referenților în comisii de doctorat, în comisii de concurs privind ocuparea unor posturi didactice, sau în comisii pentru susținerea tezei de abilitare;
- Hotărârea Consiliului de Administrație nr. 74 din 16 iulie 2019 privind noua formă și structură pentru teza de doctorat și teza de abilitare;
- Regulamentul de taxe UTCN;
- PS_BAC_01 Procedura de sistem privind elaborarea procedurilor și instrucțiunilor de lucru în cadrul UTCN.

 UNIVERSITATEA TEHNICĂ <small>DIN CLUJ-NAPOCA</small> IOSUD – UTCN	PROCEDURA PRIVIND ABILITAREA ÎN CADRUL IOSUD-UTCN	Ediția: III Nr. de exemplare: 1
		Revizia: 1 Nr. de exemplare: 1
	PO_IOSUD_02	Pagina 7 din 49 Exemplar nr.1


7. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

7.1. Definiții ale termenilor

Nr.crt.	Termenul	Definiția și/sau actul care definește termenul
1.	Studii universitare de doctorat	ciclul superior de studii universitare a cărei finalitate constă în dezvoltarea resursei umane competente în realizarea cercetării științifice, capabile de inserție pe piața muncii înalt calificate. Ele constau în formarea prin cercetare pentru cercetare-dezvoltare și inovare și constituie o experiență profesională de cercetare, finalizată, după susținerea tezei de doctorat, prin acordarea titlului de doctor.
2.	Candidat abilitare	persoană care îndeplinește standardele stabilite de IOSUD-UTCN și aprobate de către Senatul universitar. Standardele IOSUD-UTCN 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-UTCN sunt egale standardelor minimale naționale.
3.	Abilitare	certificarea calității unei persoane de a conduce lucrări de doctorat
4.	Instituție organizatoare de studii universitare de doctorat	instituția care are dreptul de a organiza programe universitare de doctorat.
5.	Școală doctorală	o structură organizatorică și administrativă constituită în cadrul IOSUD și care oferă sprijinul necesar pentru desfășurarea studiilor de doctorat într-o anumită disciplină sau tematică disciplinară ori interdisciplinară.
6.	Plagiatul	prezentarea drept creație sau contribuție științifică pretins personală într-o operă scrisă, inclusiv în format electronic, a unor texte, idei, demonstrații, date, teorii, rezultate sau metode științifice preluate din opere scrise, inclusiv în format electronic, ale altor autori, fără a menționa acest lucru și fără a face trimitere la sursele originale.
7.	Platforma	un sistem informatic, asigurat de Ministerul de resort, care susține procesul de obținere a atestatului de abilitare

7.2. Abrevieri ale termenilor

Nr.crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	IOSUD	Instituția Organizatoare de Studii Universitare de Doctorat
2.	UTCN	Universitatea Tehnică din Cluj-Napoca
3.	CSUD	Consiliul Studiilor Universitare de Doctorat
4.	CNATDCU	Consiliul Național de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare
5.	CMU	Compartiment Management Universitar
6.	OIRP	Oficiul Imagine și Relații Publice
7.	DA	Dosar Abilitare

 UNIVERSITATEA TEHNICĂ <small>DIN CLUJ-NAPOCA</small> IOSUD – UTCN	PROCEDURA PRIVIND ABILITAREA ÎN CADRUL IOSUD-UTCN	Ediția: III Nr. de exemplare: 1
		Revizia: 1 Nr. de exemplare: 1
	PO_IOSUD_02	Pagina 8 din 49
		Exemplar nr.1

8. DESCRIEREA PROCEDURII

8.1. Generalități

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

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.

Atestatul de abilitare este acordat prin ordin al Ministrului de resort la propunerea IOSUD-UTCN, cu avizul CNATDCU.

Susținerea în sesiune publică a tezei de abilitare în vederea obținerii atestatului de abilitare se realizează în cadrul Universității Tehnice din Cluj-Napoca, în calitate de instituție organizatoare de studii universitare de doctorat (IOSUD) numai în domeniile precizate la Art. 7 (4) din Regulamentul pentru obținerea atestatului de abilitare și afilierea la Școala Doctorală a Universității Tehnice din Cluj-Napoca.

Procedura de obținere a atestatului de abilitare poate fi derulată în IOSUD-UTCN numai în domeniile de doctorat pentru care există aprobare (acreditare/autorizare) de funcționare.

Prin excepție de la prevederile alin. (2), pentru un nou domeniu de studii universitare de doctorat, dosarele de abilitare se pot depune la o IOSUD care are arondat domeniul de studii universitare de doctorat din care provine noul domeniu, în conformitate cu nomenclatorul domeniilor și al programelor de studii.


Școala Doctorală UTCN asigură desfășurarea procedurii de abilitare în conformitate cu reglementările legale și prevederile Regulamentului pentru obținerea atestatului de abilitare și afilierea la Școala Doctorală a Universității Tehnice din Cluj-Napoca

Universitatea Tehnică din Cluj-Napoca este instituție organizatoare de studii universitare de doctorat în domeniile: Arhitectură, Calculatoare și tehnologia informației, Inginerie civilă și Instalații, Inginerie electrică, Inginerie electronică, telecomunicații și tehnologii informaționale, Inginerie industrială, Inginerie și management, Ingineria materialelor, Inginerie mecanică, Ingineria mediului, Ingineria sistemelor, Filologie, Filosofie, Matematică, Ingineria produselor alimentare. Universitatea Tehnică din Cluj-Napoca poate organiza studii de doctorat și în domenii acreditate ulterior aprobării prezentului regulament.

Se pot înscrie în vederea obținerii atestatului de abilitare numai persoanele care au diplomă de doctor și care îndeplinesc standardele stabilite de IOSUD-UTCN și aprobate de către Senatul universitar. Standardele IOSUD-UTCN 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-UTCN sunt egale cu standardele minimale naționale.

Întregul proces de obținere a atestatului de abilitare se desfășoară cu respectarea normelor de etică și deontologie universitară atât în ceea ce privește candidatul, cât și evaluarea candidatului.

Procesul de obținere a atestatului de abilitare este susținut de un sistem informatic, denumit în continuare platformă, asigurat de Ministerul de resort.

 UNIVERSITATEA TEHNICĂ <small>DIN CLUJ-NAPOCA</small> IOSUD – UTCN	PROCEDURA PRIVIND ABILITAREA ÎN CADRUL IOSUD-UTCN	Ediția: III Nr. de exemplare: 1
		Revizia: 1 Nr. de exemplare: 1
	PO_IOSUD_02	Pagina 9 din 49
		Exemplar nr.1

Platforma este administrată de Ministerul de resort 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.

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.

8.2. Documente utilizate

8.2.1. Lista și proveniența documentelor utilizate

PO_IOSUD_02_A.01 – Cererea pentru depunerea dosarului de abilitare la Școala Doctorală UTCN	IOSUD
PO_IOSUD_02_A.02 – Cererea-tip pentru susținerea tezei de abilitare	IOSUD
PO_IOSUD_02_A.03 – Propunere pentru componența comisiei de specialitate pentru susținerea tezei de abilitare	IOSUD
PO_IOSUD_02_A.04 – Componența comisiei de soluționare a contestațiilor	IOSUD
PO_IOSUD_02_A.05 – Anexă propunere comisie abilitare și documente suport conform tabelului	IOSUD
PO_IOSUD_02_A.06 – Avizul privind îndeplinirea standardelor minime pentru obținerea atestatului de abilitare	IOSUD
PO_IOSUD_02_A.07 – Raportul de evaluare al comisiei de abilitare	IOSUD
PO_IOSUD_02_A.08 – Anexă Raport de evaluare al comisiei de abilitare	IOSUD
PO_IOSUD_02_A.09 – OPIS Dosar acordare atestat de abilitare	IOSUD
PO_IOSUD_02_A.10 – Anunțul privind susținerea publică a tezei de abilitare	IOSUD
PO_IOSUD_02_A.11 – Invitație susținere publică	IOSUD
PO_IOSUD_02_A.12 – Notă comandă teza doctorat sau abilitare	Tipografia UTCN
PO_IOSUD_02_A.13 – Notă comandă pagini și tiraj suplimentar teză doctorat sau abilitare	Tipografia UTCN
PO_IOSUD_02_A.14 – Notă comandă invitații și afiș	Tipografia UTCN
PO_IOSUD_02_A.15 – Tabel cu date necesare - invitație și afiș pentru susținerea tezei de abilitare	IOSUD
PO_IOSUD_02_A.16 – Declarație pe proprie răspundere membru comisie de abilitare propusă	IOSUD
PO_IOSUD_02_A.17 – Decizia de numire a comisiei de abilitare	IOSUD
PO_IOSUD_02_A.18 – Decizia de numire a comisiei de soluționare a contestațiilor	IOSUD

- Fișa de îndeplinire a standardelor minime asumată de candidat și avizată de Școala Doctorală UTCN și IOSUD-UTCN;
- Curriculum vitae semnat de candidat;

 UNIVERSITATEA TEHNICĂ <small>DIN CLUJ-NAPOCA</small> IOSUD – UTCN	PROCEDURA PRIVIND ABILITAREA ÎN CADRUL IOSUD-UTCN	Ediția: III Nr. de exemplare: 1
		Revizia: 1 Nr. de exemplare: 1
	PO_IOSUD_02	Pagina 10 din 49
		Exemplar nr.1


- Lista de lucrări semnată de candidat;
- Lista portofoliului de lucrări științifice considerate relevante de către candidat, elaborate în domeniul de doctorat vizat, semnată de către candidat (min. 5 lucrări și maximum 10, in extenso, în format electronic pe suport extern);
- 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;
- Rezumatul tezei de abilitare;
- Teza de abilitare în format tipărit și format electronic (PDF);
- Adeverință care atestă calitatea de titular a candidatului la instituția de unde provine;
- Declarație pe proprie răspundere a candidatului că nu a comis abateri cu privire la normele de etică și deontologie în întreaga sa activitate didactică/cercetare desfășurată, conform Cartei UTCN;
- CV-urile membrilor desemnați de CSUD pentru comisia de abilitare
- Declarație pe proprie răspundere a membrilor comisiei de abilitare propuse privind situații de incompatibilitate, numărul de doctoranzi cu titlul de doctor confirmat (obligatoriu minim un doctor) și îndeplinire standarde minimale de abilitare de către candidatul la abilitare.
- Traducerea legalizată în limba română - în cazul în care documentele din dosarul candidatului nu sunt redactate în limba română sau engleză.

Toate documentele se depun atât în format electronic, cât și tipărit.


8.2.2. Conținutul și rolul documentelor utilizate

8.2.2.1. Circuitul documentelor


Denumirea documentului	Nr. ex.	Circulă la	Operațiunile care se efectuează în legătură cu documentul
Cererea pentru depunerea dosarului de abilitare la Școala Doctorală UTCN	1	- Candidat - Secretariat IOSUD-UTCN	- Elaborează și semnează, - Înregistrează documentul
Cererea-tip pentru susținerea tezei de abilitare	1	- Candidat - Secretariat IOSUD-UTCN - Registratura UTCN - Rector	- Elaborează și semnează, - Verifică documentul, - Înregistrează documentul, - Avizează

 UNIVERSITATEA TEHNICĂ <small>DIN CLUJ-NAPOCA</small> IOSUD – UTCN	PROCEDURA PRIVIND ABILITAREA ÎN CADRUL IOSUD-UTCN	Ediția: III Nr. de exemplare: 1
		Revizia: 1 Nr. de exemplare: 1
		Pagina 11 din 49
	PO_IOSUD_02	Exemplar nr.1


Denumirea documentului	Nr. ex.	Circulă la	Operațiunile care se efectuează în legătură cu documentul
Fișa de îndeplinire a standardelor IOSUD-UTCN	1	- Candidat - Consiliul de coordonare al programului doctoral	- Întocmește documentul și îl depune la Secretariatul IOSUD-UTCN, - Verifică îndeplinirea standardelor - Avizează
Curriculum vitae (model Europass) semnat de candidat	1	- Candidat	- Întocmește documentul și îl depune la Secretariatul IOSUD-UTCN
Lista de lucrări semnată de candidat	1	- Candidat	- Întocmește documentul și îl depune la Secretariatul IOSUD-UTCN
Lista portofoliului de lucrări științifice considerate relevante de către candidat	1	- Candidat	- Întocmește documentul și îl depune la Secretariatul IOSUD-UTCN
Diploma de doctor sau atestatul de recunoaștere sau echivalare a diplomei de doctor obținute în străinătate, în copie conformă cu originalul	1	- Candidat	- Depune la Secretariatul IOSUD-UTCN
Declarație pe proprie răspundere a candidatului că nu a comis abateri cu privire la normele de etică și deontologie în întreaga sa activitate didactică/cercetare desfășurată, conform Cartei UTCN	1	- Candidat	- Întocmește documentul și îl depune la Secretariatul IOSUD-UTCN
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	1	- Candidat	- Depune la Secretariatul IOSUD-UTCN
Rezumatul tezei de abilitare	1	- Candidat	- Întocmește documentul și îl depune la Secretariatul IOSUD-UTCN
Propunere pentru componența comisiei de specialitate pentru susținerea tezei de abilitare	1	- Consiliul de coordonare al programului doctoral - Director SD - Director CSUD	- Întocmește și semnează - Avizează - Avizează
Declarație pe proprie răspundere a membrilor comisiei de abilitare	1	- Membru comisie abilitare propus	- Transmite la Secretariat IOSUD-UTCN

 UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA IOSUD – UTCN	PROCEDURA PRIVIND ABILITAREA ÎN CADRUL IOSUD-UTCN	Ediția: III Nr. de exemplare: 1
		Revizia: 1 Nr. de exemplare: 1
		Pagina 12 din 49
PO_IOSUD_02		Exemplar nr.1

Denumirea documentului	Nr. ex.	Circulă la	Operațiunile care se efectuează în legătură cu documentul
propuse privind situații de incompatibilitate, numărul de doctoranzi cu titlul de doctor confirmat (obligatoriu minim un doctor) și îndeplinire standarde minimale de abilitare de către candidatul la abilitare.			
CV-urile membrilor desemnați de CSUD pentru comisia de abilitare	1	- Consiliul de coordonare al programului doctoral	- Depune la Secretariatul IOSUD-UTCN
Anexă comisie abilitare și documente suport conform tabelului	1	- Candidat	- Completează fișierul
Avizul privind îndeplinirea standardelor minimale pentru obținerea atestatului de abilitare	1	- Consiliul de coordonare al programului doctoral	- Întocmește și semnează
Adeverință care atestă calitatea de titular a candidatului la instituția de unde provine iar a candidatului la instituția de unde provine	1	- Departament Resurse Umane Instituție de proveniență - Candidat	- Întocmește și avizează documentul - Depune la Secretariatul IOSUD-UTCN
Raportul de evaluare al comisiei de abilitare	1	- Președintele comisie - Comisia de susținere publică a tezei de abilitare	- Completează documentul, - Avizează
Anunțul privind susținerea publică a tezei de abilitare	1	- Candidat - Secretariat IOSUD-UTCN - Candidat	- Întocmește anunțul - Confirmă detaliile - Transmite informațiile la Tipografie, preia afișul listat de la Tipografie și afișează anunțul la avizier
Invitație susținere publică	la cerere	- Student-doctorand - Tipografie	- Completează invitația și o trimite către Tipografie - Tipărește invitațiile
Dosarul și teza de abilitare în format electronic pe suport extern	1	- Candidat - Secretariat IOSUD-UTCN	- Depune la Secretariatul IOSUD-UTCN - Adaugă la dosarul de abilitare
Notă de comandă teză doctorat sau abilitare	1	- Student-doctorand - Secretariat IOSUD-UTCN	- Întocmește documentul și îl depune la Secretariatul IOSUD-UTCN - Transmite spre avizare

 UNIVERSITATEA TEHNICĂ <small>DIN CLUJ-NAPOCA</small> IOSUD – UTCN	PROCEDURA PRIVIND ABILITAREA ÎN CADRUL IOSUD-UTCN	Ediția: III Nr. de exemplare: 1
		Revizia: 1 Nr. de exemplare: 1
		Pagina 13 din 49
	PO_IOSUD_02	Exemplar nr.1

Denumirea documentului	Nr. ex.	Circulă la	Operațiunile care se efectuează în legătură cu documentul
		- Director CSUD - Director economic - Prorector - Tipografie	- Avizează - Avizează - Aprobă - Tipărește
Notă de comandă invitații și afiș	1	- Student-doctorand - Secretariat IOSUD-UTCN - Director CSUD - Director economic - Prorector - Tipografie	- Întocmește documentul și îl depune la Secretariatul IOSUD-UTCN - Verifică documentul și transmite spre avizare - Avizează - Avizează - Aprobă - Tipărește
Tabel cu date necesare - invitație și afiș pentru susținerea tezei de abilitare	1	- Candidat - Tipografie	- Completează și transmite tabelul către Tipografie - Preia informațiile și tipărește
Teza de abilitare în format tipărit	1	- Candidat - Secretariat IOSUD-UTCN	- Depune la Secretariatul IOSUD-UTCN - Aduagă la dosarul de abilitare

 UNIVERSITATEA TEHNICĂ <small>DIN CLUJ-NAPOCA</small> IOSUD – UTCN	PROCEDURA PRIVIND ABILITAREA ÎN CADRUL IOSUD-UTCN	Ediția: III Nr. de exemplare: 1
		Revizia: 1 Nr. de exemplare: 1
	PO_IOSUD_02	Pagina 14 din 49
		Exemplar nr.1

8.3. Resurse necesare

8.3.1. Resurse materiale

Resursele materiale constau în consumabile (hârtie, toner), telefon, calculator, imprimantă, copiator și articole de papetărie (dosare, pix, etc.), platformă electronică.

8.3.2. Resurse umane

Resursele umane sunt asigurate de Directorul CSUD, Conducerea Școlii Doctorale, Secretariatul IOSUD-UTCN, candidații la obținerea atestatului de abilitare.

8.3.3. Resurse financiare

Taxa de abilitare este conform Regulamentului de taxe al UTCN și Hotărârii Consiliului de Administrație al UTCN 12 din 19.01.2021.

Pentru referenții care vin la UTCN în vederea participării în comisii pentru susținerea tezei de abilitare:


- a) Decontarea cheltuielilor de transport și de cazare se face pentru maxim 2 zile;
- b) Decontarea cheltuielilor se va face din taxa de abilitare;
- c) Dacă taxa de abilitare nu acoperă deconturile referenților, costurile suplimentare pot fi suportate din contracte de cercetare, sponsorizări sau alte surse.

Decontarea cheltuielilor privind deplasarea se va face pe baza documentelor justificative depuse în original la Serviciul Financiar, conform. [Hotărârii Consiliului de Administrație al UTCN 91 din 28.06.2023.](#)

Pentru **decontul de transport și cazare** este nevoie de următoarele documente:

- ordin de deplasare,
- cont IBAN,
- copie carte identitate,
- bilet de transport
 - bilet de avion, cu factura aferentă, dovada plății (chitanță sau extras de cont) și tichete de îmbarcare (boarding pass-uri) sau
 - bilet de tren (clasa a II-a sau I conform legislației în vigoare; pentru biletele cumpărate online se va prezenta și dovada plății lor)
 - bilet de autobuz sau
 - bon carburant – se vor prezenta bonuri fiscale de combustibil emise pe perioada și traseul deplasării
- factură de cazare pe numele referentului și dovada plății (chitanță sau extras de cont)


Decontul se face exclusiv prin virament bancar direct către membrii comisiei, sau prin factură pe numele UTCN către unitățile de cazare sau agenții.

 UNIVERSITATEA TEHNICĂ <small>DIN CLUJ-NAPOCA</small> IOSUD – UTCN	PROCEDURA PRIVIND ABILITAREA ÎN CADRUL IOSUD-UTCN	Ediția: III Nr. de exemplare: 1
		Revizia: 1 Nr. de exemplare: 1
	PO_IOSUD_02	Pagina 15 din 49 Exemplar nr.1


8.4. Modul de lucru

8.4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității

- ✓ Înainte de depunerea dosarului la secretariatul IOSUD se va stabili o întâlnire a candidatului cu Directorul CSUD pentru verificarea dosarului și a standardelor stabilite de IOSUD-UTCN și aprobate de către Senatul universitar;
- ✓ Candidatul depune la IOSUD-UTCN dosarul de abilitare. Dosarul de abilitare este constituit din teza de abilitare și toate documentele solicitate de IOSUD-UTCN candidatului pentru obținerea atestatului de abilitare.
- ✓ În vederea derulării procesului de obținere a atestatului de abilitare, dosarul candidatului se va constitui în format tipărit și electronic.
- ✓ În maxim 20 zile lucrătoare de la depunerea acestuia, IOSUD-UTCN prin Școala Doctorală UTCN și Consiliile de Coordonare a Programelor Doctorale, verifică dacă dosarul candidatului pentru acordarea atestatului de abilitare este complet, precum și dacă sunt îndeplinite standardele stabilite de IOSUD-UTCN (egale cu standardele CNATDCU) și aprobate de către Senatul universitar;
 - În vederea verificării gradului de îndeplinire a standardelor de abilitare (conform criteriilor în vigoare) realizat de candidatul la abilitare, dosarul candidatului se transmite comisiei numite prin Hotărârea Consiliului de Administrație al UTCN, care emite avizul de îndeplinire/neîndeplinire a standardelor în maxim 10 zile lucrătoare;
 - După confirmarea de către comisia de verificare a gradului de îndeplinire a standardelor de abilitare, Secretariatul IOSUD-UTCN transmite dosarul Consiliului de Coordonare aferent, care emite avizul de îndeplinire a standardelor și propune comisia de abilitare și comisia de soluționare a contestațiilor în maxim 10 zile lucrătoare;
- ✓ După primirea avizului din partea Consiliului de Coordonare, dosarul va fi transmis de către Secretariatul IOSUD-UTCN membrilor comisiei de abilitare desemnate, în vederea obținerii acordului acestora privind propunerea de participare în calitate de membru în comisia de abilitare.
- ✓ Candidatul întocmește nota de comandă pentru tipărirea tezei de abilitare și o transmite Secretariatului IOSUD-UTCN. După avizarea de Directorul CSUD, Secretariatul IOSUD-UTCN transmite nota de comandă spre aprobare către conducerea UTCN. Documentul se transmite prin Registratura UTCN către Tipografia UTCN;
- ✓ Candidatul transmite teza de abilitare pentru listare către Tipografia UTCN;
- ✓ Teza de abilitare se depune după aceea la Secretariatul IOSUD-UTCN pentru completarea dosarului de abilitare;
- ✓ Deciziile de numire a comisiei de abilitare și a comisiei de soluționare a contestațiilor se întocmesc de către Secretariatul IOSUD-UTCN și se aprobă de Directorul CSUD.
- ✓ IOSUD-UTCN, în termen de maximum 90 de zile de la numirea comisiei de abilitare de către IOSUD-UTCN, organizează susținerea publică a tezei de abilitare.
- ✓ Anunțul privind susținerea publică a tezei de abilitare se trimite de candidat printr-un e-mail la adresa everyone@utcluj.ro, cu cel mult 5 zile înainte de data programată;


 UNIVERSITATEA TEHNICĂ <small>DIN CLUJ-NAPOCA</small> IOSUD – UTCN	PROCEDURA PRIVIND ABILITAREA ÎN CADRUL IOSUD-UTCN	Ediția: III Nr. de exemplare: 1
		Revizia: 1 Nr. de exemplare: 1
	PO_IOSUD_02	Pagina 16 din 49
		Exemplar nr.1

- ✓ Susținerea publică se organizează conform procedurii de mai jos, descrise în secțiunea Susținerea publică a tezei de abilitare;
- ✓ 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 este asumată prin semnătură de fiecare membru al comisiei de abilitare, inclusiv prin mijloace electronice.
- ✓ Verificarea respectării procedurii de abilitare în cadrul susținerii publice este realizată de către coordonatorul sau un membru al consiliului de coordonare, cu respectarea criteriilor privind situațiile de incompatibilitate sau conflictul de interese, împreună cu Secretariatul IOSUD, care întocmește și semnează Procesul verbal privind respectarea procedurii privind susținerea publică a tezei de abilitare.
- ✓ 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 spre informarea Consiliului de Administrație UTCN, iar apoi Senatului universitar UTCN, în vederea validării.
- ✓ În cazul în care rezoluția motivată a comisiei de abilitare este de respingere a tezei de abilitare, în termen de 5 zile de la validarea rezoluției de către Senatul universitar, IOSUD-UTCN comunică candidatului raportul comisiei de abilitare. Acesta poate depune o contestație la Secretariatul IOSUD-UTCN în termen de 5 zile de la notificare. Contestația este transmisă comisiei de soluționare a contestațiilor numită de către Directorul CSUD deodată cu comisia de abilitare. Rezoluția comisiei de soluționare a contestației este transmisă candidatului de către Secretariatul IOSUD-UTCN în cinci zile lucrătoare.
- ✓ În cazul în care rezoluția comisiei de abilitare nu este validată de către Senatul universitar, acesta va înainta către CSUD hotărârea sa motivată, în vederea comunicării acesteia către candidat. Secretariatul IOSUD-UTCN va înștiința candidatul în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data primirii Hotărârii Senatului universitar, de validare sau nevalidare a dosarului de abilitare și a rezoluției comisiei de abilitare. CSUD, pe baza motivării din Hotărârea Senatului universitar, va propune reluarea procedurii de abilitare sau stoparea acesteia.
- ✓ Rezoluția comisiei de abilitare se include în dosarul candidatului și se încarcă pe site-ul IOSUD-UTCN.
- ✓ IOSUD-UTCN încarcă dosarul de abilitare al candidatului în platforma dedicată procesului de abilitare
- ✓ Documentele în format electronic (PDF) din dosarul candidatului sunt conformate cu originalul prin semnătură electronică calificată/avansată de către persoanele desemnate de IOSUD-UTCN, se încarcă în platformă de către IOSUD-UTCN și formează dosarul electronic al candidatului.
- ✓ IOSUD-UTCN răspunde de corectitudinea datelor încărcate. Prin semnătura electronică calificată/avansată, IOSUD-UTCN 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.
- ✓ Platforma notifică Secretariatul tehnic, constituit la nivelul Ministerului de resort prin direcția de specialitate care gestionează relația cu CNATDCU, privind încărcarea de către IOSUD-UTCN a dosarului candidatului. Secretariatul tehnic verifică din punct de vedere administrativ componența dosarului electronic al candidatului, încărcat de către IOSUD-UTCN în platformă, în termen de maximum 15 zile, și are obligația de a semnală instituției eventualele erori de înregistrare sau

 UNIVERSITATEA TEHNICĂ <small>DIN CLUJ-NAPOCA</small>	PROCEDURA PRIVIND ABILITAREA ÎN CADRUL IOSUD-UTCN	Ediția: III Nr. de exemplare: 1
		Revizia: 1 Nr. de exemplare: 1
	IOSUD – UTCN	PO_IOSUD_02

lipsa unor documente. IOSUD-UTCN completează dosarul de abilitare în termen de maximum 5 zile de la notificare.

- ✓ După validarea administrativă a dosarului de către Secretariatul tehnic, platforma notifică președintele comisiei de specialitate a CNATDCU care are arondat domeniul indicat de IOSUD-UTCN.
- ✓ În termen de 5 zile de la notificare, președintele comisiei de specialitate a CNATDCU nominalizează 3 evaluatori pentru analiza dosarului tezei de abilitare cu scopul verificării respectării standardelor minimale.
- ✓ În termen de maximum 5 zile de la nominalizare, fiecare membru nominalizat 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.8, alin. (5) din Regulamentul pentru obținerea atestatului de abilitare și afilierea la Școala Doctorală a Universității Tehnice din Cluj-Napoca.
- ✓ După constituirea comisiei de evaluare, platforma notifică președintele comisiei de specialitate a CNATDCU și membrii comisiei de evaluare privind declanșarea procesului de avizare.
- ✓ 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. Platforma notifică președintele comisiei de specialitate a CNATDCU privind finalizarea referatelor individuale de către membrii comisiei de evaluare.
- ✓ 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 referatelor 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.
- ✓ După finalizarea referatului sintetic de evaluare, platforma notifică Consiliul CNATDCU/CNATDCU. Membrii Consiliului CNATDCU sunt notificați în prima zi a lunii în legătură cu finalizarea procesului de avizare a dosarelor de abilitare în luna precedentă.
- ✓ În termen de maximum 15 zile de la notificare, membrii Consiliului CNATDCU analizează și validează/invalidează, pentru fiecare dosar de abilitare, propunerea comisiei de evaluare privind acordarea/neacordarea atestatului de abilitare. 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.
- ✓ 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.
- ✓ Ordinul se transmite către IOSUD-UTCN.
- ✓ IOSUD-UTCN comunică candidatului ordinul Ministrului de resort privitor la obținerea atestatului de abilitare în termen de 15 zile de la primirea înștiințării și îl face public pe site-ul universității.
- ✓ În cazul în care CNATDCU validează rezoluția de neacordare a atestatului de abilitare, Ministerul

 UNIVERSITATEA TEHNICĂ <small>DIN CLUJ-NAPOCA</small> IOSUD – UTCN	PROCEDURA PRIVIND ABILITAREA ÎN CADRUL IOSUD-UTCN	Ediția: III Nr. de exemplare: 1
		Revizia: 1 Nr. de exemplare: 1
	PO_IOSUD_02	Pagina 18 din 49
		Exemplar nr.1

de resort transmite această rezoluție IOSUD-UTCN, cu obligația ca aceasta să o comunice candidatului împreună cu referatul sintetic de evaluare în termen de 5 zile de la primirea înștiințării. Candidatul poate depune contestație la comisia CNATDCU, urmând să primească răspuns în termenul prevăzut de lege. Candidatul are la dispoziție 30 de zile de la data comunicării pentru formularea unei contestații privitoare la decizia CNATDCU. Contestația se înregistrează și se încarcă în platformă de către IOSUD-UTCN în termen de maximum 5 zile de la înregistrare.

- ✓ CNATDCU soluționează contestația în conformitate cu modul de lucru și termenele prevăzute de Ordin ME nr. 3998/12.03.2024 privind aprobarea Metodologiei de acordare a atestatului de abilitare, Art. 24.
- ✓ Dacă decizia CNATDCU cu privire la soluționarea contestației este de acordare a atestatului de abilitare, această decizie reprezintă avizul în vederea emiterii ordinului ministrului.
- ✓ Platforma notifică Secretariatul tehnic cu privire la Decizia CNATDCU privind acordarea atestatului de abilitare.
- ✓ În cazul în care decizia CNATDCU este de neacordare a atestatului de abilitare, platforma notifică IOSUD-UTCN privind decizia CNATDCU și referatul sintetic de analiză a contestației. IOSUD-UTCN comunică candidatului decizia CNATDCU și referatul sintetic de analiză a contestației în termen de 5 zile.
- ✓ IOSUD-UTCN are obligația să comunice candidatului ordinul Ministrului de resort privitor la obținerea atestatului de abilitare în termen de 15 zile de la primirea înștiințării și să îl facă public pe site-ul universității.
- ✓ În cazul nesușinerii tezei de abilitare din cauza neîncadrării în termenul legal sau orice alt motiv bine întemeiat, procedura de abilitare se întrerupe.

8.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității

8.4.2.1. Redactarea tezei de abilitare


Teza de abilitare trebuie să scoată în evidență 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;

Candidatul poate opta pentru redactarea tezei de abilitare în limba română, caz în care va fi însoțită de un rezumat în limba engleză, sau în limba engleză, caz în care va fi însoțită de un rezumat în limba română.


8.4.2.2. Constituirea dosarului de abilitare

Dosarul de abilitare este constituit din teza de abilitare și toate documentele solicitate de IOSUD-

 UNIVERSITATEA TEHNICĂ <small>DIN CLUJ-NAPOCA</small> IOSUD – UTCN	PROCEDURA PRIVIND ABILITAREA ÎN CADRUL IOSUD-UTCN	Ediția: III Nr. de exemplare: 1
		Revizia: 1 Nr. de exemplare: 1
	PO_IOSUD_02	Pagina 19 din 49
		Exemplar nr.1

UTCN unui candidat pentru obținerea atestatului de abilitare. Dosarul candidatului pentru acordarea atestatului de abilitare va fi constituit în format tipărit și electronic și va include minimum documentele următoare:

- a) cererea pentru depunerea dosarului de abilitare la Școala Doctorală UTCN - se înregistrează la Secretariatul IOSUD-UTCN;
- b) cererea-tip pentru susținerea abilitării, adresată IOSUD-UTCN – se înregistrează la Registratura UTCN (documentul se transmite pentru aviz și număr de înregistrare către Rectoratul UTCN de Secretariatul IOSUD-UTCN);
- c) fișa de îndeplinire a standardelor IOSUD-UTCN, asumată de candidat și avizată de Școala Doctorală UTCN și IOSUD-UTCN (listat + format PDF, în format electronic pe suport extern);
- d) un portofoliu de lucrări științifice considerate relevante de către candidat, elaborate în domeniul de doctorat vizat (min. 5 lucrări și maximum 10, in extenso în format electronic pe suport extern);
- e) curriculum vitae (model Europass), semnat de către candidat (listat + format PDF în format electronic pe suport extern);
- f) lista de lucrări, semnată de către candidat (listat + format PDF, în format electronic pe suport extern);
- g) lista portofoliului de lucrări științifice considerate relevante de către candidat, elaborate în domeniul de doctorat vizat, semnată de către candidat (min. 5 lucrări și maximum 10, in extenso, în format electronic pe suport extern);
- h) diploma de doctor sau atestatul de recunoaștere sau echivalare a diplomei de doctor obținute în străinătate, în copie conformă cu originalul;
- i) 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;
- j) teza de abilitare, în format tipărit și electronic;
- k) rezumatul tezei de abilitare (listat + format PDF în format electronic pe suport extern);
- l) componența comisiei de specialitate pentru susținerea tezei de abilitare (se va transmite la Secretariatul IOSUD-UTCN de către Consiliul de coordonare al programului doctoral);
- m) componența comisiei de soluționare a contestațiilor (se va transmite la Secretariatul IOSUD-UTCN de către Consiliul de coordonare al programului doctoral);
- n) anexa propunere comisie de abilitare și documente suport conform tabelului cuprins în anexa (format Excel și PDF în format electronic pe suport extern) - se va solicita membrilor comisiei de către Secretariatul IOSUD-UTCN;
- o) CV-urile membrilor desemnați de CSUD pentru comisia de abilitare (se vor transmite la Secretariatul IOSUD-UTCN de către Consiliul de coordonare al programului doctoral);
- p) adeverință care atestă calitatea de titular a candidatului la instituția de unde provine.
- q) declarație pe proprie răspundere a candidatului că nu a comis abateri cu privire la normele de etică și deontologie în întreaga sa activitate didactică/cercetare desfășurată, conform Cartei

 UNIVERSITATEA TEHNICĂ <small>DIN CLUJ-NAPOCA</small> IOSUD – UTCN	PROCEDURA PRIVIND ABILITAREA ÎN CADRUL IOSUD-UTCN	Ediția: III Nr. de exemplare: 1
		Revizia: 1 Nr. de exemplare: 1
	PO_IOSUD_02	Pagina 20 din 49
		Exemplar nr.1

UTCN.

- r) declarație pe proprie răspundere a membrilor comisiei de abilitare propuse privind situații de incompatibilitate, numărul de doctoranzi cu titlul de doctor confirmat (obligatoriu minim un doctor) și îndeplinire standarde minimale de abilitare de către candidatul la abilitare.
- s) traducerea autorizată în limba română - în cazul în care documentele din dosarul candidatului nu sunt redactate în limba română sau engleză.
- t) toate documentele din dosar în format electronic pe suport extern;

Toate documentele se depun atât în format electronic, cât și tipărit.

Documentele vor fi perforate și îndosariate pagină cu pagină, fără mape de foi, separatoare, bibliorafuri etc. (toate printate față-verso).

Teza de abilitare este prezentată separat, legată la Tipografia UTCN, format tip UTCN.

IOSUD-UTCN prin Școala Doctorală UTCN și consiliile de coordonare a programelor doctorale, verifică dacă dosarul candidatului pentru acordarea atestatului de abilitare este complet, precum și dacă sunt îndeplinite standardele minimale identice cu cele pentru acordarea titlului de profesor universitar, stabilite de CNATDCU și aprobate prin ordin al Ministrului de resort, în maxim 15 zile de la depunerea acestuia la Școala Doctorală UTCN.

8.4.2.3. Comisia pentru evaluarea tezei de abilitare

Comisia de abilitare numită de CSUD este formată din 3 membri titulari și 2 membri supleanți, specialiști cu renume în domeniul de doctorat vizat de candidat, care trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele criterii:


- a) dețin calitatea de conducător de doctorat în țară sau în străinătate în domeniul vizat de candidat;
- b) au cel puțin un doctor confirmat;
- c) nu se află în situații de incompatibilitate prevăzute de legislația în vigoare cu privire la evaluarea candidatului la abilitare și nu se află în situația de conflict de interese conform Art.9, alin. (6) din Regulamentul pentru obținerea atestatului de abilitare și afilierea la Școala Doctorală UTCN.

Componența comisiei de soluționare a contestațiilor se stabilește după aceleași criterii precum comisia de abilitare.

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. În situații bine justificate (în scris și probate cu documente), cel mult un membru al comisiei de abilitare poate participa on-line.

Comisia de abilitare în domeniul vizat este stabilită de către Consiliul de Coordonare al Programului Doctoral respectiv și este avizată de către Consiliul Școlii Doctorale UTCN.

Minimum 2 dintre membrii titulari ai comisiei de specialitate și, respectiv, cel puțin un membru supleant trebuie să fie din afara instituției care organizează procesul de obținere a atestatului de abilitare și inclusiv din afara instituției din care provine candidatul, dacă acestea sunt distincte. Se recomandă ca membrii din exterior să fie din instituții diferite. Un membru titular al comisiei trebuie să fie de la UTCN.

 UNIVERSITATEA TEHNICĂ <small>DIN CLUJ-NAPOCA</small> IOSUD – UTCN	PROCEDURA PRIVIND ABILITAREA ÎN CADRUL IOSUD-UTCN	Ediția: III Nr. de exemplare: 1
		Revizia: 1 Nr. de exemplare: 1
	PO_IOSUD_02	Pagina 21 din 49 Exemplar nr.1

Secretariatul IOSUD-UTCN transmite dosarul de abilitare membrilor comisiei de abilitare desemnați, în vederea obținerii acordului acestora privind propunerea de participare în calitate de membru în comisia de abilitare.

Comisia de specialitate pentru susținerea tezei de abilitare (comisia de abilitare) analizează dosarul de abilitare depus de candidat și poate solicita și alte lucrări științifice sau documente relevante pentru activitatea științifică, profesională și academică a acestuia.

Decizia de numire a comisiei de abilitare și a comisiei de contestații se întocmește de către Secretariatul IOSUD-UTCN și se aprobă de Directorul CSUD.

IOSUD-UTCN afișează pe pagina UTCN cel puțin a următoarele documente și informații ale candidatului:

- a) fișa de verificare privind îndeplinirea standardelor IOSUD-UTCN;
- 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.

8.4.2.4. Susținerea publică a tezei de abilitare

După primirea avizului favorabil de principiu al tuturor membrilor comisiei de abilitare, IOSUD-UTCN organizează susținerea publică a tezei de abilitare. Data susținerii publice a tezei de abilitare se face publică prin afișarea ei pe site-ul UTCN. Susținerea publică a tezei de abilitare se organizează de către IOSUD-UTCN, în termen de maximum 90 de zile de la de la numirea comisiei de abilitare de către IOSUD-UTCN.

Teza de abilitare se susține de regulă în limba română, dar candidatul poate opta pentru susținerea tezei în limba engleză.


Susținerea tezei se face în cadrul unei sesiuni cu un caracter public, condusă de președintele comisiei de abilitare ales prin vot de către membrii comisiei;

Susținerea tezei se desfășoară după cum urmează:

- candidatul prezintă teza și perspectivele de dezvoltare în carieră într-un interval de 45-60 de minute;
- după prezentarea tezei urmează obligatoriu o sesiune de întrebări;
- în cadrul sesiunii de întrebări fiecare membru al comisiei trebuie să pună candidatului cel puțin o întrebare; de asemenea, din public se pot adresa candidatului întrebări legate de subiectul tezei și de perspectivele dezvoltării ulterioare în carieră, întrebări la care candidatul este obligat să răspundă;
- sesiunea de întrebări nu poate depăși 2 ore.

În urma susținerii publice, comisia de abilitare adoptă o rezoluție de admitere sau de respingere a tezei de abilitare, însoțită de o motivare argumentată a deciziei luate.

Verificarea respectării procedurii de abilitare în cadrul susținerii publice este realizată de către

 UNIVERSITATEA TEHNICĂ <small>DIN CLUJ-NAPOCA</small> IOSUD – UTCN	PROCEDURA PRIVIND ABILITAREA ÎN CADRUL IOSUD-UTCN	Ediția: III Nr. de exemplare: 1
		Revizia: 1 Nr. de exemplare: 1
	PO_IOSUD_02	Pagina 22 din 49
Exemplar nr.1		

coordonatorul sau un membru al consiliului de coordonare, cu respectarea criteriilor privind situațiile de incompatibilitate sau conflictul de interese, împreună cu Secretariatul IOSUD, care întocmește și semnează Procesul verbal privind respectarea procedurii privind susținerea publică a tezei de abilitare.

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 spre informare Consiliului de Administrație UTCN, iar apoi Senatului universitar, în vederea validării.

Pe perioade de stare de urgență, în baza autonomiei universitare, cu asumarea răspunderii publice, susținerea tezei de abilitare se poate desfășura și online, în baza procedurii aprobate de Senatul universitar, cu condiția ca universitatea să dispună de o platformă electronică adecvată.

Susținerea în varianta online trebuie să fie înregistrată integral, pentru fiecare candidat în parte și arhivată la nivelul IOSUD.


Pe perioade de stare de urgență, în baza autonomiei universitare, cu asumarea răspunderii publice, în urma susținerii online, comisia de specialitate pentru evaluarea tezei de abilitare întocmește online un raport de evaluare, care cuprinde propunerea de acceptare sau respingere a tezei de abilitare, precum și motivația deciziei luate. Raportul va fi semnat electronic de membrii comisiei.

Toate documentele aferente susținerilor pot fi semnate electronic și trimise la Secretariatul IOSUD-UTCN pe adresele de e-mail oficiale. Documentele se pot preda în original după ridicarea restricțiilor, dacă e cazul.

Susținerea în varianta online trebuie să fie înregistrată integral, pentru fiecare candidat în parte și arhivată la nivelul IOSUD.

În cazul susținerii tezei de abilitare online se vor respecta toți pașii menționați anterior în procedură, cu următoarele precizări suplimentare:

- a) Susținerea tezei de abilitare va avea loc în ședință publică, mai exact în prezența online a publicului, alte persoane în afara membrilor comisiei și a candidatului.
- b) Candidatul va anunța susținerea publică a tezei de abilitare printr-un e-mail la adresa everyone@utcluj.ro, menționând toate informațiile necesare pentru ca cei interesați să poată lua parte la ședința online (platforma, datele de contact ale persoanei responsabile cu stabilirea și menținerea conexiunii online, desemnată de Președintele comisiei de abilitare etc.).
- c) Susținerea publică poate include și în această situație o sesiune de întrebări din partea membrilor comisiei de abilitare și a publicului.
- d) În acest caz, înregistrarea audio/video a susținerii este obligatorie și se atașează dosarului de abilitare. Asigurarea înregistrării audio/video a susținerii în timpul desfășurării ședinței publice cade în sarcina Președintelui comisiei de abilitare.
- e) Înregistrarea audio/video și toate documentele aferente susținerii vor fi semnate electronic și trimise pentru arhivare la Secretariatul IOSUD-UTCN pe adresele de e-mail oficiale. Documentele se pot preda în original după ridicarea restricțiilor, dacă e cazul.
- f) Ca excepție, documentele care prin lege trebuie trimise în format fizic vor fi trimise prin servicii de curierat către Registratura IOSUD-UTCN, în atenția Școlii Doctorale UTCN, cu mențiunea

 UNIVERSITATEA TEHNICĂ <small>DIN CLUJ-NAPOCA</small> IOSUD – UTCN	PROCEDURA PRIVIND ABILITAREA ÎN CADRUL IOSUD-UTCN	Ediția: III Nr. de exemplare: 1
		Revizia: 1 Nr. de exemplare: 1
	PO_IOSUD_02	Pagina 23 din 49
		Exemplar nr.1

“URGENT-În vederea susținerii tezei de abilitare a (nume și prenume candidat), Domeniul” în termenele stabilite de legislație.

8.4.2.5. Emiterea atestatului de abilitare

În situația în care rezoluția comisiei de abilitare este de admitere a tezei de abilitare și aceasta este validată de către Senatul universitar, UTCN transmite CNATDCU dosarul tezei de abilitare, în vederea derulării procesului de abilitare de la nivelul Ministerului de resort.

IOSUD-UTCN încarcă dosarul de abilitare al candidatului în platforma dedicată procesului de abilitare.

Ministerul de resort, prin direcția de specialitate, verifică conformitatea dosarului.

Comisia de specialitate a CNATDCU (comisia de evaluare) analizează dosarul de abilitare și propune Consiliului general al CNATDCU, după caz, acordarea sau neacordarea atestatului de abilitare, pe baza unei rezoluții motivate.

Consiliul general al CNATDCU, pe baza rezoluției comisiei de specialitate, analizează și validează, după caz, propunerea de acordare sau de neacordare a atestatului de abilitare.

Pe baza validării de către CNATDCU a rezoluției favorabile de acordare a atestatului de abilitare se emite, pentru fiecare candidat, un ordin al Ministrului de resort. Ordinul reprezintă atestatul de abilitare și se transmite către IOSUD-UTCN.

IOSUD-UTCN are obligația să comunice candidatului ordinul Ministrului de resort privitor la obținerea atestatului de abilitare în termen de 15 zile de la primirea înștiințării și să îl facă public pe site-ul universității.


În cazul în care CNATDCU validează rezoluția de neacordare a atestatului de abilitare, Ministerul de resort transmite această rezoluție IOSUD-UTCN, cu obligația ca aceasta să o comunice candidatului împreună cu referatul sintetic de evaluare în termen de 5 zile de la primirea înștiințării. Candidatul poate depune contestație la comisia CNATDCU, urmând să primească răspuns în termenul prevăzut de lege. Candidatul are la dispoziție 30 de zile de la data comunicării pentru formularea unei contestații privitoare la decizia CNATDCU. Contestația se înregistrează și se încarcă în platformă de către IOSUD-UTCN în termen de maximum 5 zile de la înregistrare.

CNATDCU soluționează contestația în conformitate cu modul de lucru și termenele prevăzute de Ordin ME nr. 3998/12.03.2024 privind aprobarea Metodologiei de acordare a atestatului de abilitare, Art. 24.

Dacă decizia CNATDCU cu privire la soluționarea contestației este de acordare a atestatului de abilitare, această decizie reprezintă avizul în vederea emiterii ordinului ministrului.

Platforma notifică Secretariatul tehnic cu privire la Decizia CNATDCU privind acordarea atestatului de abilitare.

În cazul în care decizia CNATDCU este de neacordare a atestatului de abilitare, platforma notifică IOSUD-UTCN privind decizia CNATDCU și referatul sintetic de analiză a contestației. IOSUD-UTCN comunică candidatului decizia CNATDCU și referatul sintetic de analiză a contestației în termen de 5 zile.


 UNIVERSITATEA TEHNICĂ <small>DIN CLUJ-NAPOCA</small> IOSUD – UTCN	PROCEDURA PRIVIND ABILITAREA ÎN CADRUL IOSUD-UTCN	Ediția: III Nr. de exemplare: 1
		Revizia: 1 Nr. de exemplare: 1
	PO_IOSUD_02	Pagina 24 din 49 Exemplar nr.1

IOSUD-UTCN are obligația să comunice candidatului ordinul Ministrului de resort privitor la obținerea atestatului de abilitare în termen de 15 zile de la primirea înștiințării și să îl facă public pe site-ul universității.

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


8.4.3. Valorificarea rezultatelor activității

- ✓ Obținerea atestatului de abilitare de către candidați din cadrul UTCN și din afara UTCN.

 UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA IOSUD – UTCN	PROCEDURA PRIVIND ABILITAREA ÎN CADRUL IOSUD-UTCN	Ediția: III Nr. de exemplare: 1
		Revizia: 1 Nr. de exemplare: 1
	PO_IOSUD_02	Pagina 25 din 49 Exemplar nr.1

9. RESPONSABILITĂȚI


Nr. crt.	Compartiment ul (postul) Acțiunea (operațiunea)	Candidat	Consiliu de coordonare	Secretaria t IOSUD- UTCN	Director Școală Doctorală	Comisi e de abilitare	Directo r CSUD	RECTO R	Senatul Universita r UTCN	CNATDC U	M E
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Întocmirea documentelo r din dosarul de abilitare	X	x	x							
2.	Întocmirea raportului de abilitare					x					
3.	Afișare documente pe site-ul IOSUD-UTCN			x							
4.	Avizare documentelo r din dosarul de abilitare		x		x		x	x			
5.	Avizarea raportului de abilitare					x					
6.	Verificarea corectitudinii întocmirii documentelo r			x							
7.	Înregistrarea documentelo r			x							
8.	Transmiterea rezoluției comisiei de abilitare către Senatul universitar UTCN			x							
9.	Validarea rezoluției comisie de abilitare								x		
10.	Transmiterea Dosarului către CNATDCU			x							
11.	Validare teză de abilitare									x	
12.	Emitere atestat abilitare										x

 UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA IOSUD – UTCN	PROCEDURA PRIVIND ABILITAREA ÎN CADRUL IOSUD-UTCN	Ediția: III Nr. de exemplare: 1
		Revizia: 1 Nr. de exemplare: 1
		Pagina 26 din 49
PO_IOSUD_02		Exemplar nr.1

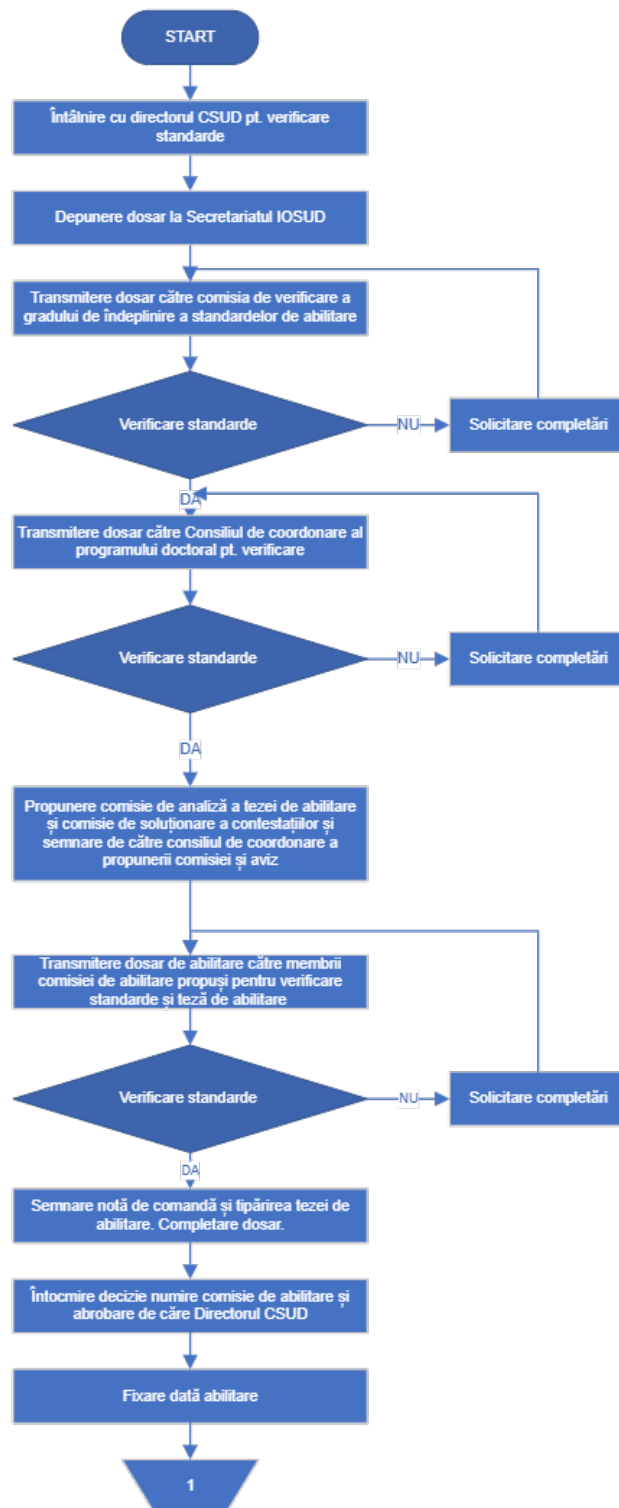
10. ANEXE, ÎNREGISTRĂRI, ARHIVĂRI


Nr. crt.	Denumirea anexei	Elaborator	Aprobă	Nr. exempl	Difuzare	Arhivare		Alte elemente
						L o c	Perioadă	
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1.	PO_IOSUD_02_A.01 - Cererea pentru depunerea dosarului de abilitare la Școala Doctorală UTCN	Candidat		1			Caracter permanent până la o nouă ediție/revizie	
2.	PO_IOSUD_02_A.02 - Cererea-tip pentru susținerea tezei de abilitare	Candidat	Rector	1			Caracter permanent până la o nouă ediție/revizie	
3.	PO_IOSUD_02_A.03 - Componența comisiei de specialitate pentru susținerea tezei de abilitare	Consiliul de coordonare a programului doctoral	Consiliul de coordonare a programului doctoral	1			Caracter permanent până la o nouă ediție/revizie	
4.	PO_IOSUD_02_A.04 - Componența comisiei de soluționare a contestațiilor	Consiliul de coordonare a programului doctoral	Consiliul de coordonare a programului doctoral	1			Caracter permanent până la o nouă ediție/revizie	
5.	PO_IOSUD_02_A.05 - Anexă comisie abilitare și documente suport conform tabelului	Candidat		1			Caracter permanent până la o nouă ediție/revizie	Format Excel
6.	PO_IOSUD_02_A.06 - Avizul privind îndeplinirea standardelor IOSUD-UTCN pentru obținerea atestatului de abilitare	Consiliul de coordonare a programului doctoral		1			Caracter permanent până la o nouă ediție/revizie	
7.	PO_IOSUD_02_A.07 - Raportul de evaluare al comisiei de abilitare	Președinte comisie de abilitare	Comisie de abilitare	1			Caracter permanent până la o nouă ediție/revizie	
8.	PO_IOSUD_02_A.08 - Anexă Raport de evaluare al comisiei de abilitare	Președinte comisie de abilitare		1			Caracter permanent până la o nouă ediție/revizie	
9.	PO_IOSUD_02_A.09 - OPIS Dosar acordare atestat de abilitare	Secretariat IOSUD-UTCN						

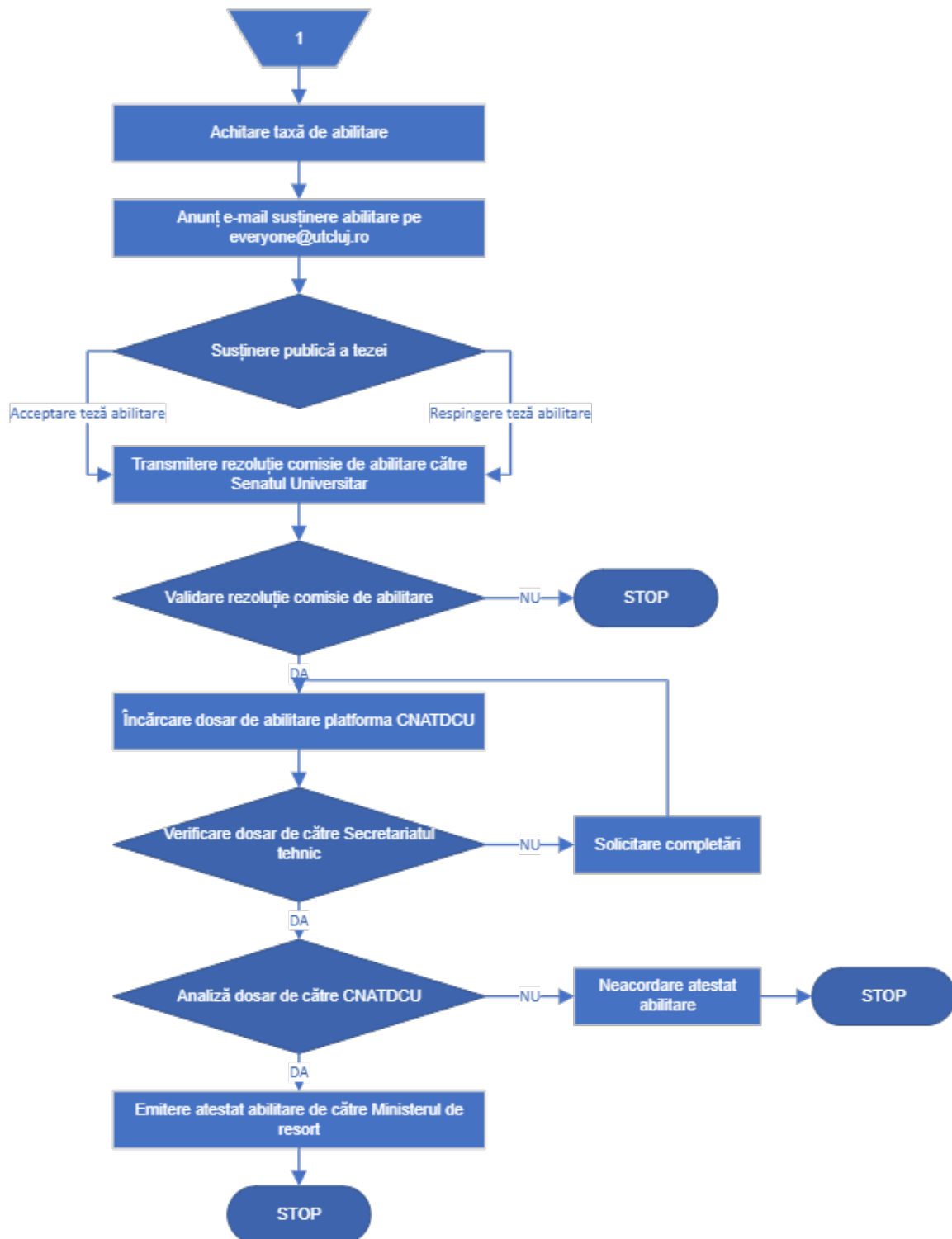
10.	PO_IOSUD_02_A.10 - Anunțul privind susținerea publică a tezei de abilitare	Secretariat IOSUD-UTCN		1	Secretaria t IOSUD-UTCN, Avizier		Caracter permanent până la o nouă ediție/ revizie	
11.	PO_IOSUD_02_A.11 - Invitație susținere publică	Candidat		la cerere	Invitați susținere publică		Nu se arhivează	
12.	PO_IOSUD_02_A.12 - Notă comandă teza doctorat sau abilitare	Candidat	Director CSUD, Director economic, Prorector	1	Tipografie		Caracter permanent până la o nouă ediție/ revizie	
13.	PO_IOSUD_02_A.13 - Notă comandă pagini și tiraj suplimentar teza doctorat sau abilitare	Candidat	Director CSUD, Director economic, Prorector	1	Tipografie		Caracter permanent până la o nouă ediție/ revizie	
14.	PO_IOSUD_02_A.14 - Notă comandă invitații și afiș	Candidat	Director CSUD, Director economic,, Prorector	1	Tipografie		Caracter permanent până la o nouă ediție/ revizie	
15.	PO_IOSUD_02_A.15 - Tabel cu date necesare - invitație și afiș pentru susținerea tezei de abilitare	Candidat		1	Tipografie		Caracter permanent până la o nouă ediție/ revizie	
16.	PO_IOSUD_02_A.16 - Declarație pe proprie răspundere membri comisie abilitare desemnată	Membri comisie abilitare propus		1			Caracter permanent până la o nouă ediție/ revizie	
17.	PO_IOSUD_02_A.17 - Decizia de numire a comisiei de abilitare	Secretariat IOSUD-UTCN		1	Secretaria t IOSUD-UTCN		Caracter permanent până la o nouă ediție/ revizie	
18.	PO_IOSUD_02_A.18 - Decizia de numire a comisiei de soluționare a contestațiilor	Secretariat IOSUD-UTCN		1	Secretaria t IOSUD-UTCN		Caracter permanent până la o nouă ediție/ revizie	


 UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA IOSUD – UTCN	PROCEDURA PRIVIND ABILITAREA ÎN CADRUL IOSUD-UTCN	Ediția: III Nr. de exemplare: 1
		Revizia: 1 Nr. de exemplare: 1
	PO_IOSUD_02	Pagina 28 din 49
		Exemplar nr.1

PO_IOSUD_02_A.01- Diagrama flux a activității de abilitare în cadrul IOSUD-UTCN



 UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA IOSUD – UTCN	PROCEDURA PRIVIND ABILITAREA ÎN CADRUL IOSUD-UTCN	Ediția: III Nr. de exemplare: 1
		Revizia: 1 Nr. de exemplare: 1
	PO_IOSUD_02	Pagina 29 din 49
		Exemplar nr.1



 UNIVERSITATEA TEHNICĂ <small>DIN CLUJ-NAPOCA</small> IOSUD – UTCN	PROCEDURA PRIVIND ABILITAREA ÎN CADRUL IOSUD-UTCN	Ediția: III Nr. de exemplare: 1
		Revizia: 1 Nr. de exemplare: 1
	PO_IOSUD_02	Pagina 30 din 49
		Exemplar nr.1

PO_IOSUD_02_A.01 - Cererea pentru depunerea dosarului de abilitare la Școala Doctorală UTCN

Universitatea Tehnică din Cluj-Napoca
IOSUD-UTCN
Școala Doctorală UTCN

Nr. înreg.:/.....

Către

Școala Doctorală a Universității Tehnice din Cluj-Napoca


Subsemnatul(a) având funcția de în cadrul, prin prezenta cerere solicit demararea procedurilor de obținere a avizului privind îndeplinirea standardelor IOSUD-UTCN pentru obținerea atestatului de abilitare în Domeniul și a propunerii componenței comisiei de abilitare.

În acest scop, depun la Secretariatul IOSUD-UTCN dosarul și teza de abilitare cu titlul
.....
.....

Candidat abilitare,

.....
.....

(semnătura)

 UNIVERSITATEA TEHNICĂ <small>DIN CLUJ-NAPOCA</small> IOSUD – UTCN	PROCEDURA PRIVIND ABILITAREA ÎN CADRUL IOSUD-UTCN	Ediția: III Nr. de exemplare: 1
		Revizia: 1 Nr. de exemplare: 1
	PO_IOSUD_02	Pagina 31 din 49
		Exemplar nr.1

PO_IOSUD_02_A.02 - Cererea-tip pentru susținerea tezei de abilitare

Avizat
 Rector,
 Prof.dr.ing. Vasile ȚOPA

ÎNDEPLINIRE STANDARDE MINIMALE

DA NU

CERERE-TIP
 pentru susținerea tezei de abilitare

Domnule Rector
 Prof.dr.ing. Vasile ȚOPA


Subsemnatul/Subsemnata _____, titular la
 Universitatea _____, 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 Universității Tehnice din Cluj-Napoca.

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

[Semnătura]

Director CSUD,
 Prof.dr.ing. Doina PÎSLĂ

 UNIVERSITATEA TEHNICĂ <small>DIN CLUJ-NAPOCA</small> IOSUD – UTCN	PROCEDURA PRIVIND ABILITAREA ÎN CADRUL IOSUD-UTCN	Ediția: III Nr. de exemplare: 1
		Revizia: 1 Nr. de exemplare: 1
	PO_IOSUD_02	Pagina 32 din 49
		Exemplar nr.1

PO_IOSUD_02_A.03 - Componența comisiei de specialitate pentru susținerea tezei de abilitare

Universitatea Tehnică din Cluj-Napoca

IOSUD-UTCN

Școala Doctorală UTCN

De acord,
Director CSUD,
Prof.dr.ing. Doina PÎSLĂ

Către

Consiliul pentru Studiile Universitare de Doctorat IOSUD – UTCN

În vederea obținerii atestatului de abilitare în domeniul _____ a domnului / doamnei Dr.Ing. _____, vă rugăm să aprobați comisia de abilitare cu următoarea componență:

1. Prof.dr.ing. _____ - Universitatea _____
2. Prof.dr.ing. _____ - Universitatea _____
3. Prof.dr.ing. _____ - Universitatea _____
4. Prof.dr.ing. _____ - Universitatea _____ (membru supleant)
5. Prof.dr.ing. _____ - Universitatea _____ (membru supleant)

Atașăm următoarele documente: CV-urile membrilor comisiei (în format pdf, semnat).

Director Școală Doctorală,

Prof.dr.ing. Petru DOBRA

Consiliul de coordonare a programelor doctorale

Coordonator consiliu,


Prof.dr.ing. _____

Membri:

Prof.dr.ing. _____

Prof.dr.ing. _____

Prof.dr.ing. _____

 UNIVERSITATEA TEHNICĂ <small>DIN CLUJ-NAPOCA</small> IOSUD – UTCN	PROCEDURA PRIVIND ABILITAREA ÎN CADRUL IOSUD-UTCN	Ediția: III Nr. de exemplare: 1
		Revizia: 1 Nr. de exemplare: 1
	PO_IOSUD_02	Pagina 33 din 49
		Exemplar nr.1

PO_IOSUD_02_A.04 - Componența comisiei de soluționare a contestațiilor

Universitatea Tehnică din Cluj-Napoca

IOSUD-UTCN

Școala Doctorală UTCN

De acord,
Director CSUD,
Prof.dr.ing. Doina PÎSLĂ

Către

Consiliul pentru Studiile Universitare de Doctorat IOSUD – UTCN

În vederea soluționării eventualelor contestații privind procedura de obținere a atestatului de abilitare în domeniul _____ de către domnul / doamna Dr.Ing. _____, vă rugăm să aprobați comisia de soluționare a contestațiilor cu următoarea componență:

1. Prof.dr.ing. _____ - Universitatea _____
2. Prof.dr.ing. _____ - Universitatea _____
3. Prof.dr.ing. _____ - Universitatea _____
4. Prof.dr.ing. _____ - Universitatea _____ (membru supleant)
5. Prof.dr.ing. _____ - Universitatea _____ (membru supleant)

Director Școală Doctorală,

Prof.dr.ing. Petru DOBRA

Consiliul de coordonare a programelor doctorale

Coordonator consiliu,


Prof.dr.ing. _____

Membri:

Prof.dr.ing. _____


Prof.dr.ing. _____

Prof.dr.ing. _____

 UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA IOSUD – UTCN	PROCEDURA PRIVIND ABILITAREA ÎN CADRUL IOSUD-UTCN	Ediția: III Nr. de exemplare: 1
		Revizia: 1 Nr. de exemplare: 1
	PO_IOSUD_02	Pagina 34 din 49
		Exemplar nr.1

PO_IOSUD_02_A.05 - Anexă comisie de abilitare și documente suport conform tabelului

Anexă la adresa nr.....		Titular la	Observații
IOSUD: UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA	OM nr. prin care i s-a conferit calitatea de conducător de doctorat/abilitarea/decizia de recunoaștere		
	Data nașterii		
IOSUD: UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA	NUMELE și Prenumele		
	Funcția didactică / de cercetare		
IOSUD/IOD unde își desfășoară activitatea de conducere de doctorat	Domeniul de studii universitare de doctorat		

 UNIVERSITATEA TEHNICĂ <small>DIN CLUJ-NAPOCA</small> IOSUD – UTCN	PROCEDURA PRIVIND ABILITAREA ÎN CADRUL IOSUD-UTCN	Ediția: III Nr. de exemplare: 1
		Revizia: 1 Nr. de exemplare: 1
	PO_IOSUD_02	Pagina 35 din 49
		Exemplar nr.1

PO_IOSUD_02_A.06 - Avizul privind îndeplinirea standardelor IOSUD-UTCN pentru obținerea atestatului de abilitare

Universitatea Tehnică din Cluj-Napoca

IOSUD-UTCN

Școala Doctorală UTCN

De acord,
Director CSUD,
 Prof.dr.ing. Doina PÎSLĂ

**Aviz privind îndeplinirea standardelor IOSUD-UTCN
 pentru obținerea atestatului de abilitare**

Candidatul(a) Dr.Ing. _____, doctor în științe, domeniul _____, îndeplinește standardele IOSUD-UTCN necesare pentru desfășurarea procesului de obținere a atestatului de abilitare în domeniul _____.

Director Școală Doctorală,
 Prof.dr.ing. Petru DOBRA

Consiliul de coordonare a programelor doctorale

Coordonator consiliu,


Prof.dr.ing. _____

Membri:

Prof.dr.ing. _____

Prof.dr.ing. _____

Prof.dr.ing. _____

 UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA IOSUD – UTCN	PROCEDURA PRIVIND ABILITAREA ÎN CADRUL IOSUD-UTCN	Ediția: III Nr. de exemplare: 1
		Revizia: 1 Nr. de exemplare: 1
	PO_IOSUD_02	Pagina 36 din 49 Exemplar nr.1

PO_IOSUD_02_A.07 - Raportul de evaluare al comisiei de abilitare

UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA
RAPORTUL DE EVALUARE AL 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)

Denumirea Instituției Organizatoare de Studii Universitare de Doctorat (UTCN):

Punctele tari ale tezei de abilitare:

- 1.
- 2.
- 3.

Punctele slabe ale tezei de abilitare:

- 1.
- 2.
- 3.

Rezultatul votului / observații / concluziile comisiei de abilitare se motivează în continuare (a se continua pe verso dacă este necesar)

Comisia de abilitare a decis admiterea / respingerea tezei de abilitare.

Motivație:
.....
.....

COMISIA DE ABILITARE

Numele și prenumele

Semnătura

1. Președinte:


.....

2. Membru:

.....

3. Membru:

.....

 UNIVERSITATEA TEHNICĂ <small>DIN CLUJ-NAPOCA</small> IOSUD – UTCN	PROCEDURA PRIVIND ABILITAREA ÎN CADRUL IOSUD-UTCN	Ediția: III Nr. de exemplare: 1
		Revizia: 1 Nr. de exemplare: 1
	PO_IOSUD_02	Pagina 37 din 49
		Exemplar nr.1

PO_IOSUD_02_A.08 – Anexă Raport de evaluare al comisiei de abilitare

UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ NAPOCA
IOSUD-UTCN
ȘCOALA DOCTORALĂ UTCN

Anexă la raportul de evaluare al comisiei de abilitare întocmit cu ocazia susținerii publice a tezei de abilitare a d-lui/d-nei _____, la data de _____.

La sesiunea de întrebări din partea membrilor comisiei de abilitare și a publicului, s-au adresat următoarele întrebări:

- Întrebarea (Prof.dr. _____):

Răspunsul:

- Întrebarea (Prof.dr. _____):

Răspunsul:


- Întrebarea (Prof.dr. _____):

Răspunsul:

- Întrebarea (Prof.dr. _____):

Răspunsul:

Președinte,
Prof.dr.ing. _____

 UNIVERSITATEA TEHNICĂ <small>DIN CLUJ-NAPOCA</small> IOSUD – UTCN	PROCEDURA PRIVIND ABILITAREA ÎN CADRUL IOSUD-UTCN	Ediția: III Nr. de exemplare: 1
		Revizia: 1 Nr. de exemplare: 1
	PO_IOSUD_02	Pagina 38 din 49
		Exemplar nr.1


PO_IOSUD_02_A.09 - OPIS Dosar acordare atestat de abilitare

OPIS

Dosar acordare atestat de abilitare

Dosarul candidatului pentru acordarea atestatului de abilitare va include minimum documentele următoare:

- a) cererea pentru depunerea dosarului de abilitare la Școala Doctorală UTCN - se înregistrează la Secretariatul IOSUD-UTCN;
- b) cererea-tip pentru susținerea abilitării, adresată IOSUD-UTCN – se înregistrează la Registratura UTCN (documentul se transmite pentru aviz și număr de înregistrare către Rectoratul UTCN de Secretariatul IOSUD-UTCN);
- c) fișa de îndeplinire a standardelor IOSUD-UTCN, asumată de candidat și avizată de Școala Doctorală UTCN și IOSUD-UTCN (listat + format PDF, în format electronic pe suport extern);
- d) un portofoliu de lucrări științifice considerate relevante de către candidat, elaborate în domeniul de doctorat vizat (min. 5 lucrări și maximum 10, in extenso în format electronic pe suport extern);
- e) curriculum vitae (model Europass), semnat de către candidat (listat + format PDF în format electronic pe suport extern);
- f) lista de lucrări, semnată de către candidat (listat + format PDF, în format electronic pe suport extern);
- g) lista portofoliului de lucrări științifice considerate relevante de către candidat, elaborate în domeniul de doctorat vizat; (min. 5 lucrări și maximum 10, in extenso, în format electronic pe suport extern);
- h) diploma de doctor sau atestatul de recunoaștere sau echivalare a diplomei de doctor obținute în străinătate, în copie conformă cu originalul;
- i) 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;
- j) teza de abilitare, în format tipărit și electronic;
- k) rezumatul tezei de abilitare (listat + format PDF în format electronic pe suport extern);
- l) componența comisiei de specialitate pentru susținerea tezei de abilitare (se va transmite la Secretariatul IOSUD-UTCN de către Consiliul de coordonare al programului doctoral);
- m) componența comisiei de soluționare a contestațiilor (se va transmite la Secretariatul IOSUD-UTCN de către Consiliul de coordonare al programului doctoral);
- n) anexa propunere comisie de abilitare și documente suport conform tabelului cuprins în anexa (format Excel și PDF în format electronic pe suport extern) - se va solicita membrilor comisiei de către Secretariatul IOSUD-UTCN;


 UNIVERSITATEA TEHNICĂ <small>DIN CLUJ-NAPOCA</small> IOSUD – UTCN	PROCEDURA PRIVIND ABILITAREA ÎN CADRUL IOSUD-UTCN	Ediția: III Nr. de exemplare: 1
		Revizia: 1 Nr. de exemplare: 1
	PO_IOSUD_02	Pagina 39 din 49
		Exemplar nr.1

- o) CV-urile membrilor desemnați de CSUD pentru comisia de abilitare (se vor transmite la Secretariatul IOSUD-UTCN de către Consiliul de coordonare al programului doctoral);
- p) adeverință care atestă calitatea de titular a candidatului la instituția de unde provine.
- q) declarație pe proprie răspundere a candidatului că nu a comis abateri cu privire la normele de etică și deontologie în întreaga sa activitate didactică/cercetare desfășurată, conform Cartei UTCN.
- r) declarație pe proprie răspundere a membrilor comisiei de abilitare propuse privind situații de incompatibilitate, numărul de doctoranzi cu titlul de doctor confirmat (obligatoriu minim un doctor) și îndeplinire standarde minimale de abilitare de către candidatul la abilitare.
- s) traducerea autorizată în limba română - în cazul în care documentele din dosarul candidatului nu sunt redactate în limba română sau engleză.

Toate documentele se depun atât în format electronic, cât și tipărit.

OBSERVAȚII:

1. Înainte de depunerea dosarului la Secretariatul IOSUD-UTCN se va stabili o întâlnire a candidatului cu Directorul CSUD pentru verificarea dosarului și a standardelor stabilite de IOSUD-UTCN și aprobate de către Senatul universitar;
2. Dosarul se va depune în 1 exemplar și în format electronic;
3. Documentele vor fi prezentate într-un dosar de plastic cu șină, unde toate documentele vor fi perforate și îndosariate pagină cu pagină, fără mape de foi, separatoare, bibliorafuri etc. (toate printate față-verso);
4. Punctul j) – „teza de abilitare” – prezentată separat, legată la Tipografia UTCN, format tip UTCN;
5. Anunț susținere publică a tezei de abilitare printr-un e-mail la adresa everyone@utcluj.ro, cu cel mult 5 zile înainte de data programată – se trimite de candidat.

 UNIVERSITATEA TEHNICĂ <small>DIN CLUJ-NAPOCA</small> IOSUD – UTCN	PROCEDURA PRIVIND ABILITAREA ÎN CADRUL IOSUD-UTCN	Ediția: III Nr. de exemplare: 1
		Revizia: 1 Nr. de exemplare: 1
	PO_IOSUD_02	Pagina 40 din 49
		Exemplar nr.1

PO_IOSUD_02_A.10 - Anunțul privind susținerea publică a tezei de abilitare


**UNIVERSITATEA
TEHNICĂ**
DIN CLUJ-NAPOCA

organizată în data de **20.09.2019**, ora **10.00**
 în **Aula Domșa, str. C. Daicoviciu nr. 15**,
 susținerea publică
 a tezei de abilitare:

Contribuții privind reabilitarea hidroizolațiilor la infrastructura clădirilor civile

elaborată de Dr. Ing., în domeniul:
Inginerie civilă și instalații


Comisia se compune din:

Prof. Dr. Ing. **Prenume NUME**- Universitatea Tehnică din Cluj-Napoca

Prof. Dr. Ec. **Prenume NUME** – Universitatea „Babeș-Bolyai” din Cluj-Napoca

Prof. Dr. Ing. Ec. **Prenume NUME** – Universitatea Tehnică „Gheorghe Asachi” din Iași



 UNIVERSITATEA TEHNICĂ <small>DIN CLUJ-NAPOCA</small> IOSUD – UTCN	PROCEDURA PRIVIND ABILITAREA ÎN CADRUL IOSUD-UTCN	Ediția: III Nr. de exemplare: 1
		Revizia: 1 Nr. de exemplare: 1
	PO_IOSUD_02	Pagina 41 din 49
		Exemplar nr.1

PO_IOSUD_02_A.11 - Invitație susținere publică

Față:



**Contribuții privind reabilitarea hidroizolațiilor
la infrastructura clădirilor civile**

Verso:


Stimată Doamnă Prof. Dr. Ing.,

Îmi face o deosebită plăcere și onoare să vă invit la susținerea publică a tezei de abilitare „**Contribuții privind reabilitarea hidroizolațiilor la infrastructura clădirilor civile**”, domeniul Inginerie Civilă și Instalații, în data de **30 mai 2019**, începând cu ora **10.00**, în Aula Domșa, str. C. Daicoviciu nr. 15, Cluj-Napoca.

Cu aleasă considerație,

Dr. Ing.



 UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA IOSUD – UTCN	PROCEDURA PRIVIND ABILITAREA ÎN CADRUL IOSUD-UTCN	Ediția: III Nr. de exemplare: 1
		Revizia: 1 Nr. de exemplare: 1
	PO_IOSUD_02	Pagina 42 din 49
		Exemplar nr.1

PO_IOSUD_02_A.12 - Notă comandă teza doctorat sau abilitare

UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA
IOSUD-UTCN
Data:

Aprobat
PRORECTOR,

Vizat control preventiv
DIRECTOR-GENERAL ECONOMIC,

COMANDĂ

Titlul tezei de doctorat/de abilitare
Autorul tezei Format lucrare: **B5**
Nr. pag. (max. 200) Tiraj (max. 25 ex.) Operația solicitată: tipărire + broșare
Lucrarea este necesară în scopul: **susținere teză de doctorat/de abilitare.**

Director CSUD,
Prof.dr.ing. Doina PÎSLĂ

Semnătura
doctorandului,

.....

.....

Se completează de UT PRESS:


Nr. crt.	Denumirea materialelor consumate	U/M	Cantitate	Probe și rebuturi	Total materiale consumate	Preț unit.	Preț total	Obs.
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								

Nr.ex. predate la editura UT PRESS.....
Nr.ex. predate pt. schimb.....
Nr. ex. predate la magazie-vânzare.....
Nr ex. depozit legal.....
Nr.ex. drept de autor.....

Nr. pagini.....
Preț/buc.....
Tiraj total.....

Primit lucrarea

Data.....Semnătura.....

 UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA IOSUD – UTCN	PROCEDURA PRIVIND ABILITAREA ÎN CADRUL IOSUD-UTCN	Ediția: III Nr. de exemplare: 1
		Revizia: 1 Nr. de exemplare: 1
	PO_IOSUD_02	Pagina 43 din 49
		Exemplar nr.1

PO_IOSUD_02_A.13 - Notă comandă pagini și tiraj suplimentar teza doctorat sau abilitare

UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA
IOSUD-UTCN
CLUJ-NAPOCA la

Aprobat
PRORECTOR,

Vizat control preventiv
DIRECTOR-GENERAL ECONOMIC,

COMANDĂ
pagini și tiraj suplimentar

Titlul tezei de doctorat/de abilitare
Autorul tezei Formată lucrare: **B5**
Nr. pag. suplimentare Tiraj suplimentar..... Operația solicitată: tipărire + broșare
Lucrarea este necesară în scopul: **susținere teză de doctorat/de abilitare.**
Mă oblig a plăti paginile și tirajul suplimentar.

Director CSUD,
Prof.dr.ing. Doina PÎSLĂ

Semnătura
doctorandului,

Se completează de UT PRESS:


Nr. crt.	Denumirea materialelor consumate	U/M	Cantitate	Probe și rebuturi	Total materiale consumate	Preț unit.	Preț total	Obs.
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								

Nr.ex. predate la editura UT PRESS.....
Nr.ex. predate pt. schimb.....
Nr. ex. predate la magazie-vânzare.....
Nr ex. depozit legal.....
Nr.ex. drept de autor.....

Nr. pagini.....
Preț/buc.....
Tiraj total.....

Primit lucrarea

Data.....Semnătura.....

 UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA IOSUD – UTCN	PROCEDURA PRIVIND ABILITAREA ÎN CADRUL IOSUD-UTCN	Ediția: III Nr. de exemplare: 1
		Revizia: 1 Nr. de exemplare: 1
	PO_IOSUD_02	Pagina 44 din 49
		Exemplar nr.1

PO_IOSUD_02_A.14 - Notă comandă invitații și afiș

UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA
IOSUD-UTCN

Data:

Aprobat
PRORECTOR,

Vizat control preventiv
DIRECTOR-GENERAL ECONOMIC,

COMANDĂ

Titlul tezei de doctorat/de abilitare

Autorul tezei

Lucrări necesare: Tipărire **Afiș A4, 3 ex.** + invitații (max. 50 ex.). Operația solicitată: tipărire + tăiere
Lucrarea este necesară în scopul: **susținere teză de doctorat/abilitare.**

Director CSUD,
Prof.dr.ing. Doina PÎSLĂ

Semnătura
doctorandului,

.....

.....

Se completează de UT PRESS:


Nr. crt.	Denumirea materialelor consumate	U/M	Cantitate	Probe și rebuturi	Total materiale consumate	Preț unit.	Preț total	Obs.
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								

Nr.ex. predate la editura UT PRESS.....
Nr.ex. predate pt. schimb.....
Nr. ex. predate la magazie-vânzare.....
Nr ex. depozit legal.....
Nr.ex. drept de autor.....

Nr. pagini.....
Preț/buc.....
Tiraj total.....

Primit lucrarea

Data.....Semnătura.....


 UNIVERSITATEA TEHNICĂ <small>DIN CLUJ-NAPOCA</small> IOSUD – UTCN	PROCEDURA PRIVIND ABILITAREA ÎN CADRUL IOSUD-UTCN	Ediția: III Nr. de exemplare: 1
		Revizia: 1 Nr. de exemplare: 1
	PO_IOSUD_02	Pagina 45 din 49 Exemplar nr.1

PO_IOSUD_02_A.15 - Tabel cu date necesare - invitație și afiș pentru susținerea tezei de abilitare

Date necesare - invitație și afiș
pentru susținerea tezei de abilitare

ABILITARE

Data	
Ora	
Locația	
Autor	
Titlul lucrării	
Domeniul	
Membru comisie 1 (Prenume Nume – universitatea de proveniență)	
Membru comisie 2 (Prenume Nume – universitatea de proveniență)	
Membru comisie 3 (Prenume Nume – universitatea de proveniență)	
Membru comisie 4 (Prenume Nume – universitatea de proveniență)	
Membru comisie 5 (Prenume Nume – universitatea de proveniență)	

 UNIVERSITATEA TEHNICĂ <small>DIN CLUJ-NAPOCA</small> IOSUD – UTCN	PROCEDURA PRIVIND ABILITAREA ÎN CADRUL IOSUD-UTCN	Ediția: III Nr. de exemplare: 1
		Revizia: 1 Nr. de exemplare: 1
	PO_IOSUD_02	Pagina 46 din 49
		Exemplar nr.1

PO_IOSUD_02_A.16 – Declarație pe proprie răspundere membri comisie de abilitare propusă


DECLARAȚIE

Subsemnatul / subsemnata, _____, titular la Universitatea _____, membru desemnat în comisia de abilitare a Domnului/ Doamnei _____, prin prezenta declar că:

- Nu mă aflu în relație de soți, afini și rude până la gradul al III-lea cu persoana al cărei dosar este evaluat.
- Nu beneficiez sau nu am beneficiat în ultimii 3 ani anterior evaluării de foloase de orice natură din partea persoanei evaluate.
- Menționez că am un număr de _____ doctori confirmați (obligatoriu minim un doctor).
- Am primit dosarul de abilitare, am verificat îndeplinirea standardelor de abilitare ale candidatului la abilitare.
- Sunt / nu sunt de acord cu numirea mea în calitate de membru titular / supleant în comisia de abilitare a Domnului/Doamnei _____

Cluj-Napoca, _____

[semnătura]

 UNIVERSITATEA TEHNICĂ <small>DIN CLUJ-NAPOCA</small> IOSUD – UTCN	PROCEDURA PRIVIND ABILITAREA ÎN CADRUL IOSUD-UTCN	Ediția: III Nr. de exemplare: 1
		Revizia: 1 Nr. de exemplare: 1
	PO_IOSUD_02	Pagina 47 din 49
		Exemplar nr.1

PO_IOSUD_01_A.17 - Decizia de numire a comisiei de abilitare

CONSILIUL PENTRU STUDIILE UNIVERSITARE DE DOCTORAT

DECIZIA DIRECTORULUI CSUD

nr. din

Potrivit reglementărilor în vigoare cu privire la procedura de constituire a comisiilor de abilitare, Directorul CSUD din Universitatea Tehnică din Cluj-Napoca validează următoarea componență a comisiei de abilitare a domnului/doamnei

Membri titulari:

Prof.dr.ing.
 Universitatea

Prof.dr.ing.
 Universitatea

Prof.dr.ing.
 Universitatea


Membri supleanți:

Prof.dr.ing.
 Universitatea

Prof.dr.ing.
 Universitatea

Candidatul(a) a depus la IOSUD-UTCN, dosarul și teza de abilitare cu titlul
 în vederea obținerii atestatului de abilitare în domeniul:

DIRECTOR CSUD
 Prof.dr.ing. Doina PÎSLĂ

 UNIVERSITATEA TEHNICĂ <small>DIN CLUJ-NAPOCA</small> IOSUD – UTCN	PROCEDURA PRIVIND ABILITAREA ÎN CADRUL IOSUD-UTCN	Ediția: III Nr. de exemplare: 1
		Revizia: 1 Nr. de exemplare: 1
	PO_IOSUD_02	Pagina 48 din 49
		Exemplar nr.1

PO_IOSUD_01_A.18 - Decizia de numire a comisiei de abilitare

CONSILIUL PENTRU STUDIILE UNIVERSITARE DE DOCTORAT

DECIZIA DIRECTORULUI CSUD

nr. din

Potrivit reglementărilor în vigoare cu privire la procedura de constituire a comisiilor de abilitare, Directorul CSUD din Universitatea Tehnică din Cluj-Napoca validează următoarea componență a comisiei de soluționare a contestațiilor privind teza de abilitare a domnului/doamnei

Membri titulari: Prof.dr.ing.
 Universitatea


Prof.dr.ing.
 Universitatea

Prof.dr.ing.
 Universitatea

Membri supleanți: Prof.dr.ing.
 Universitatea

Prof.dr.ing.
 Universitatea

DIRECTOR CSUD
 Prof.dr.ing. Doina PÎSLĂ

 UNIVERSITATEA TEHNICĂ <small>DIN CLUJ-NAPOCA</small> IOSUD – UTCN	PROCEDURA PRIVIND ABILITAREA ÎN CADRUL IOSUD-UTCN	Ediția: III Nr. de exemplare: 1
		Revizia: 1 Nr. de exemplare: 1
	PO_IOSUD_02	Pagina 49 din 49
		Exemplar nr.1

11. CUPRINS

Nr. comp.	Denumirea componentei din cadrul procedurii formalizate	Pag.
-----------	---	------

1.	LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA EDIȚIEI SAU, DUPĂ CAZ, A REVIZIEI ÎN CADRUL EDIȚIEI PROCEDURII FORMALIZATE.....	1
2.	SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR PROCEDURII FORMALIZATE	2
3.	LISTA CUPRINZÂND PERSOANELE LA CARE SE DIFUZEAZĂ EDIȚIA SAU, DUPĂ CAZ, REVIZIA DIN CADRUL EDIȚIEI PROCEDURII FORMALIZATE	3
4.	SCOPUL PROCEDURII.....	4
5.	DOMENIUL DE APLICARE.....	5
6.	DOCUMENTE DE REFERINȚĂ	6
7.	DEFINIȚII ȘI ABREVIERI	7
8.	DESCRIEREA PROCEDURII.....	8
9.	RESPONSABILITĂȚI.....	25
10.	ANEXE, ÎNREGISTRĂRI, ARHIVĂRI.....	26
11.	CUPRINS.....	49