



UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA

IOSUD – UTCN

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PROCEDURA PRIVIND ABILITAREA ÎN CADRUL IOSUD-UTCN

Cod UTCN: PO_IOSUD_02

Ediția II

Revizia 0

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 Cristina Szekely	Biroul juridic		
1.3.					
1.4.	Avizat	Prof.dr.ing. Daniela Popescu	Prorector MURSME/Președinte Comisie de monitorizare control intern/managerial		
1.5.					
1.6.	Aprobat	Prof.dr.ing. Vasile Țopa	Rector		

 UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA IOSUD – UTCN	PROCEDURA PRIVIND ABILITAREA ÎN CADRUL IOSUD-UTCN	Ediția: II Nr. de exemplare: 1
		Revizia: 0 - Nr. de exemplare: 1
	PO_IOSUD_02	Pagina 2 din 47 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			
2.6.	Revizia 2			
2.7.				
2.8.				

 UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA IOSUD – UTCN	PROCEDURA PRIVIND ABILITAREA ÎN CADRUL IOSUD-UTCN	Ediția: II Nr. de exemplare: 1
		Revizia: 0 - Nr. de exemplare: 1
		Pagina 3 din 47
	PO_IOSUD_02	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						
3.1.	Aplicare	1	IOSUD-UTCN	Director CSUD	Prof.dr.ing. Doina Pîslă		
3.2.	Evidență/ Arhivare			Secretar	Ec. Livia Haiduc		
3.3.	Informare	2	Postat pe site-ul UTCN	Director BIC	Mirela Boțan		
3.4.	Evidență	3	CMU	Referent	Dr.ec. Simona Oprea		

 UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA IOSUD – UTCN	PROCEDURA PRIVIND ABILITAREA ÎN CADRUL IOSUD-UTCN	Ediția: II Nr. de exemplare: 1
		Revizia: 0 - Nr. de exemplare: 1
		Pagina 4 din 47
	PO_IOSUD_02	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 Școlii Doctorale 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 DIN CLUJ-NAPOCA IOSUD – UTCN	PROCEDURA PRIVIND ABILITAREA ÎN CADRUL IOSUD-UTCN	Ediția: II Nr. de exemplare: 1
		Revizia: 0 - Nr. de exemplare: 1
		Pagina 5 din 47
	PO_IOSUD_02	Exemplar nr.1

5. DOMENIUL DE APLICARE

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

 UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA IOSUD – UTCN	PROCEDURA PRIVIND ABILITAREA ÎN CADRUL IOSUD-UTCN	Ediția: II Nr. de exemplare: 1
		Revizia: 0 - Nr. de exemplare: 1
	PO_IOSUD_02	Pagina 6 din 47 Exemplar nr.1

6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

6.1. Reglementări internaționale

6.2. Legislație primară

- Legea nr. 1 / 2011 actualizată (Legea Educației Naționale);
- HG 681 / 2011 actualizată (Codul studiilor universitare de doctorat);
- Legea 288/2004, actualizată;

6.3. Legislație secundară

- Ordinul ministerului de resort nr. 4106/2016, privind componența nominală a Consiliului Național de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare;
- Ordinul ministerului de resort nr. 6129/2016 privind aprobarea standardelor minimale 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;
- Ordinul ministerului de resort nr. 3121/2015 privind aprobarea metodologiei privind organizarea și desfășurarea procesului de obținere a atestatului de abilitare;
- HG nr. 26/2017, privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației Naționale;
- Precizările ministerului de resort nr.29466/13.02.2015;
- Ordinul ministerului de resort nr. 4020/07.04.2020 privind derogarea de la prevederile legale în domeniul învățământului superior, pe durata stării de urgență pe teritoriul României.;
- Ordinul MEC 4206/06.05.2020 privind luarea unor măsuri în domeniul învățământului superior din România;
- Ordinul MEC 5229/17.08.2020 pentru aprobarea metodologiilor referitoare la acordarea atestatului de abilitare, acordarea titlului de doctor, precum și la soluționarea sesizărilor cu privire la nerespectarea standardelor de calitate sau de etică profesională, inclusiv cu privire la existența plagiatului, în cadrul unei teze de doctorat;
- OUG nr. 141 din 19 august 2020 privind instituirea unor măsuri pentru buna funcționare a sistemului de învățământ și pentru modificarea și completarea Legii educației naționale nr. 1/2011, publicat în Monitorul Oficial nr. 767 din 21 august 2020.

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. 15 din 05 februarie 2019 – 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;

 UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA IOSUD – UTCN	PROCEDURA PRIVIND ABILITAREA ÎN CADRUL IOSUD-UTCN	Ediția: II Nr. de exemplare: 1
		Revizia: 0 - Nr. de exemplare: 1
		Pagina 7 din 47
	PO_IOSUD_02	Exemplar nr.1

- Regulamentul de taxe UTCN;
- PS_BAC_01 Procedura de sistem privind elaborare procedurilor și instrucțiunilor de lucru în cadrul UTCN.

 UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA IOSUD – UTCN	PROCEDURA PRIVIND ABILITAREA ÎN CADRUL IOSUD-UTCN	Ediția: II Nr. de exemplare: 1
		Revizia: 0 - Nr. de exemplare: 1
	PO_IOSUD_02	Pagina 8 din 47 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 minimale identice cu standardele de acordare a titlului de profesor universitar, respectiv CS I, stabilite de CNATDCU și aprobate prin ordin al ministrului de resort
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	expunerea într-o operă scrisă sau o comunicare orală, inclusiv în format electronic, a unor texte, expresii, idei, demonstrații, date, ipoteze, teorii, rezultate ori metode științifice extrase 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 Educației și Cercetării (MEC), 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.	BIC	Biroul Imagine și Comunicare
7.	DA	Dosar Abilitare

 UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA IOSUD – UTCN	PROCEDURA PRIVIND ABILITAREA ÎN CADRUL IOSUD-UTCN	Ediția: II Nr. de exemplare: 1
		Revizia: 0 - Nr. de exemplare: 1
	PO_IOSUD_02	Pagina 9 din 47 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 Consiliului Național de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare.

Susținerea în sesiune publică a tezei de abilitare în vederea obținerii atestatului de abilitare se realizează numai în cadrul Universității Tehnice din Cluj-Napoca, în calitate de instituție organizatoare de studii universitare de doctorat (IOSUD) în domeniul solicitat de candidat.

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 acestui regulament.

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.

Pentru a se putea înscrie în procesul de acordare a atestatului de abilitare într-un domeniu, candidatul trebuie să îndeplinească standarde minime identice cu standardele de acordare a titlului de profesor universitar, respectiv CS I, stabilite de CNATDCU și aprobate prin ordin al ministrului de resort (conform art. 219 alin. (1) lit. a) din Legea Educației Naționale 1/2011 cu modificările și completările ulterioare).

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.

Ministerul Educației și Cercetării, prin Unitatea Executivă pentru Finanțarea Învățământului Superior și a Cercetării, Dezvoltării și Inovării, realizează dezvoltarea platformelor care asigură schimbul de informații în format electronic în cadrul procesului de obținere a atestatului de abilitare în termen de maximum 6 luni de la intrarea în vigoare a ordinului 5229/17.08.2020. Dezvoltarea platformei

 UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA IOSUD – UTCN	PROCEDURA PRIVIND ABILITAREA ÎN CADRUL IOSUD-UTCN	Ediția: II Nr. de exemplare: 1
		Revizia: 0 - Nr. de exemplare: 1
		Pagina 10 din 47
	PO_IOSUD_02	Exemplar nr.1

necesare procesului de soluționare a sesizărilor cu privire la nerespectarea standardelor de calitate sau de etică profesională, inclusiv cu privire la existența plagiatului, în cadrul unei teze de doctorat, se realizează în maximum 8 luni de la intrarea în vigoare a ordinului 5229/17.08.2020.

Până la punerea în funcțiune a platformei prevăzute mai sus, toate operațiunile pentru obținerea atestatului de abilitare se desfășoară prin alte mijloace electronice sau sisteme electronice existente, administrate de Ministerul Educației și Cercetării prin Unitatea Executivă pentru Finanțarea Învățământului Superior și a Cercetării, Dezvoltării și Inovării.

 UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA IOSUD – UTCN	PROCEDURA PRIVIND ABILITAREA ÎN CADRUL IOSUD-UTCN	Ediția: II Nr. de exemplare: 1
		Revizia: 0 - Nr. de exemplare: 1
		Pagina 11 din 47
	PO_IOSUD_02	Exemplar nr.1

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	IOSUD
PO_IOSUD_02_A.02 - Cererea-tip pentru susținerea tezei de abilitare	IOSUD
PO_IOSUD_02_A.03 - Declarație pe propria răspundere a candidatului privind îndeplinirea standardelor minime stabilite de CNATDCU și aprobate prin ordin al ministrului educației și cercetării științifice și originalitatea lucrărilor științifice din lista de lucrări;	IOSUD
PO_IOSUD_02_A.04 - Componenta comisiei de specialitate pentru susținerea tezei de abilitare (document nou standardizat - model ce va fi elaborat odată cu dezvoltarea platformei de către ministerul de resort)	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 - Adresă înaintare comisie de specialitate CNATDCU	IOSUD
PO_IOSUD_02_A.08 - Raportul de evaluare al comisiei de abilitare	IOSUD
PO_IOSUD_02_A.09 - Adresa oficială de înaintare a dosarului de abilitare	IOSUD
PO_IOSUD_02_A.10 - OPIS Dosar acordare atestat de abilitare	IOSUD
PO_IOSUD_02_A.11 - Anunțul privind susținerea publică a tezei de abilitare	IOSUD
PO_IOSUD_02_A.12 - Invitație susținere publică	IOSUD
PO_IOSUD_02_A.13 - Notă comandă teza doctorat sau abilitare	Tipografia UTCN
PO_IOSUD_02_A.14 - Notă comandă pagini și tiraj suplimentar teză doctorat sau abilitare	Tipografia UTCN
PO_IOSUD_02_A.15 - Notă comandă invitații și afiș	Tipografia UTCN
PO_IOSUD_02_A.16 - Tabel cu date necesare - invitație și afiș pentru susținerea tezei de abilitare	IOSUD

- Fișa de îndeplinire a standardelor minime semnată de candidat și avizată de IOSUD-UTCN;
- Curriculum vitae semnat de candidat;
- Lista de lucrări semnată de candidat cu portofoliul de lucrări științifice considerate relevante de către candidat, elaborate în domeniul de doctorat vizat (min. 5 lucrări și maximum 10, în extenso în format electronic pe suport extern), în perioada de după susținerea tezei de doctorat
- 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;

 UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA IOSUD – UTCN	PROCEDURA PRIVIND ABILITAREA ÎN CADRUL IOSUD-UTCN	Ediția: II Nr. de exemplare: 1
		Revizia: 0 - Nr. de exemplare: 1
		Pagina 12 din 47
	PO_IOSUD_02	Exemplar nr.1

- 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 propuși de IOSUD-UTCN pentru comisia de 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.

 UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA IOSUD – UTCN	PROCEDURA PRIVIND ABILITAREA ÎN CADRUL IOSUD-UTCN	Ediția: II Nr. de exemplare: 1
		Revizia: 0 - Nr. de exemplare: 1
	PO_IOSUD_02	Pagina 13 din 47
		Exemplar nr.1

8.2.2. Conținutul și rolul documentelor utilizate

8.2.3. 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	2	- Candidat - Secretariat IOSUD	- Elaborează și semnează, - Înregistrează documentul
Cererea-tip pentru susținerea tezei de abilitare	2	- Candidat - Secretariat IOSUD - Registratura UTCN - Rector	- Elaborează și semnează, - Verifică documentul, - Înregistrează documentul, - Avizează
Fișa de îndeplinire a standardelor minimale	2	- Candidat - Consiliul de coordonare al programului doctoral	- Întocmește documentul și îl depune la secretariatul IOSUD, - Verifică îndeplinirea standardelor - Avizează
Curriculum vitae (model Europass) semnat de candidat	2	- Candidat	- Întocmește documentul și îl depune la secretariatul IOSUD
Lista de lucrări semnată de candidat	2	- Candidat	- Întocmește documentul și îl depune la secretariatul IOSUD
Declarație pe propria răspundere a candidatului privind îndeplinirea standardelor minimale stabilite de CNATDCU și aprobate prin ordin al ministrului educației și cercetării științifice și originalitatea lucrărilor științifice din lista de lucrări	2	- Candidat	- Întocmește documentul și îl depune la secretariatul IOSUD
Diploma de doctor sau atestatul de recunoaștere sau echivalare a diplomei de doctor obținute în străinătate, în copie conformă cu originalul	2	- Candidat	- Depune la secretariatul IOSUD
Declarație pe proprie răspundere a candidatului că nu a comis abateri cu privire la normele de etică și	1	- Candidat	- Întocmește documentul și îl depune la secretariatul IOSUD

 IOSUD – UTCN	PROCEDURA PRIVIND ABILITAREA ÎN CADRUL IOSUD-UTCN	Ediția: II Nr. de exemplare: 1
		Revizia: 0 - Nr. de exemplare: 1
		Pagina 14 din 47
	PO_IOSUD_02	Exemplar nr.1

deontologie în întreaga sa activitate didactică/cercetare desfășurată, conform Cartei 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	2	- Candidat	- Depune la secretariatul IOSUD
Rezumatul tezei de abilitare	2	- Candidat	- Întocmește documentul și îl depune la secretariatul IOSUD
Componența comisiei de specialitate pentru susținerea tezei de abilitare	2	- Consiliul de coordonare al programului doctoral	- Întocmește și semnează
CV-urile membrilor propuși de IOSUD-UTCN pentru comisia de abilitare;	1	- Candidat	- Depune la secretariatul IOSUD
Anexă propunere comisie abilitare și documente suport conform tabelului	2	- Candidat	- Completează fișierul
Avizul privind îndeplinirea standardelor minime pentru obținerea atestatului de abilitare	2	- Consiliul de coordonare al programului doctoral	- Întocmește și semnează
Adeverință care atestă calitatea de titular a candidatului la instituția de unde provine	2	- Departament Resurse Umane Instituție de proveniență - Candidat	- Întocmește și avizează documentul - Depune la secretariatul IOSUD
Adresă înaintare comisie de specialitate CNATDCU	2	- Secretariatul IOSUD - Director CSUD - Rector	- Întocmește, înregistrează și transmite către CNATDCU - Avizează, - Avizează
Raportul de evaluare al comisiei de abilitare	2	- Președintele comisiei - Comisia de susținere publică a tezei de abilitare	- Completează documentul, - Avizează
Adresa oficială de înaintare a dosarului de abilitare	2	- Secretariatul IOSUD - Director CSUD - Rector	- Întocmește, înregistrează și transmite către CNATDCU - Avizează, - Avizează

 UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA IOSUD – UTCN	PROCEDURA PRIVIND ABILITAREA ÎN CADRUL IOSUD-UTCN	Ediția: II Nr. de exemplare: 1
		Revizia: 0 - Nr. de exemplare: 1
		Pagina 15 din 47
	PO_IOSUD_02	Exemplar nr.1

Anunțul privind susținerea publică a tezei de abilitare	1	- Candidat - Secretariat - 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	2	- Candidat - Secretariat IOSUD	- Depune la Secretariatul IOSUD - Adaugă la dosarul de abilitare
Notă de comandă teză doctorat sau abilitare	1	- Student-doctorand - Secretariat IOSUD - Director CSUD - Contabil șef - Prorector - Tipografie	- Întocmește documentul și îl depune la Secretariatul IOSUD - Transmite spre avizare - Avizează - Avizează - Aprobă - Tipărește
Notă de comandă invitații și afiș	1	- Student-doctorand - Secretariat IOSUD - Director CSUD - Contabil șef - Prorector - Tipografie	- Întocmește documentul și îl depune la Secretariatul IOSUD - 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	2	- Candidat - Secretariat IOSUD	- Depune la Secretariatul IOSUD - Adaugă la dosarul de abilitare

8.3. Resurse necesare

8.3.1. Resurse materiale

Resursele materiale constă 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, candidații la obținerea atestatului de abilitare.

8.3.3. Resurse financiare

Taxa de abilitare este conform Regulamentului de taxe al UTCN.

 UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA IOSUD – UTCN	PROCEDURA PRIVIND ABILITAREA ÎN CADRUL IOSUD-UTCN	Ediția: II Nr. de exemplare: 1
		Revizia: 0 - Nr. de exemplare: 1
	PO_IOSUD_02	Pagina 16 din 47 Exemplar nr.1

Pentru candidații la abilitare din cadrul UTCN, se susține financiar taxa de abilitare din fondurile la dispoziția Rectoratului în cuantum de 25%.

Diferența de 75% poate fi asigurată din următoarele surse:

- Proiecte de cercetare științifică, cu acordul scris al directorilor proiectelor;
- Contracte de sponsorizare;
- Bugetul facultății din care provine candidatul, cu acordul scris al Biroului Consiliului Facultății;
- Contribuția proprie a candidatului.

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

- Decontarea cheltuielilor de transport și de cazare se face pentru maxim 2 zile;
- Decontarea cheltuielilor se va face din taxa de abilitare;
- 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 15 din 5.02.2019](#).

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 DIN CLUJ-NAPOCA IOSUD – UTCN	PROCEDURA PRIVIND ABILITAREA ÎN CADRUL IOSUD-UTCN	Ediția: II Nr. de exemplare: 1
		Revizia: 0 - Nr. de exemplare: 1
	PO_IOSUD_02	Pagina 17 din 47
		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;
- ✓ Candidatul depune la IOSUD 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 15 zile 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 minimale identice cu cele pentru acordarea titlului de profesor universitar, stabilite de CNATDCU și aprobate prin ordin al ministrului de resort;
- ✓ 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.
- ✓ IOSUD-UTCN 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-UTCN îl încarcă în platformă. Propunerea comisiei de abilitare devine document din dosarul electronic al candidatului și este semnată electronic.
- ✓ Platforma notifică Secretariatul tehnic al CNATDCU cu privire la finalizarea încărcării dosarului candidatului.
- ✓ Secretariatul tehnic al CNATDCU 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 semnala instituțiilor care au transmis dosarele respective eventualele erori de înregistrare sau 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 al CNATDCU, 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 membri ai comisiei de specialitate, care desfășoară următoarele activități:
 - a) analizează dosarul candidatului;

 UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA IOSUD – UTCN	PROCEDURA PRIVIND ABILITAREA ÎN CADRUL IOSUD-UTCN	Ediția: II Nr. de exemplare: 1
		Revizia: 0 - Nr. de exemplare: 1
	PO_IOSUD_02	Pagina 18 din 47
		Exemplar nr.1

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-UTCN privind componența comisiei de abilitare.

- ✓ În termen de maximum 5 zile, fiecare membru nominalizat trebuie să își exprime, direct în platformă, acordul pentru activitățile prevăzute la alin. (1) și declarația că nu se află în conflict de interese.
- ✓ Fiecare dintre cei 3 membri ai comisiei de specialitate a CNATDCU, nominalizați de președintele comisiei pentru activitățile prevăzute mai sus, 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-UTCN, inclusiv pentru membrii supleanți;
 - d) motivarea dezacordului de la lit. c);
 - e) propunerea de noi membri și motivarea propunerii.
- ✓ Platforma notifică președintele comisiei de specialitate privind finalizarea rapoartelor individuale.
- ✓ 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.
- ✓ Raportul sintetic finalizat de către președintele comisiei de specialitate a CNATDCU constituie decizia de numire a comisiei de abilitare sau de respingere a dosarului de abilitare al candidatului pentru neîndeplinirea standardelor minimale necesare și obligatorii pentru abilitare.
- ✓ Platforma notifică IOSUD-UTCN și secretariatul tehnic al CNATDCU privind decizia președintelui comisiei de specialitate a CNATDCU.
- ✓ În cazul respingerii dosarului candidatului pentru neîndeplinirea standardelor minimale necesare și obligatorii pentru abilitare, IOSUD-UTCN comunică candidatului această decizie, în termen de 15 zile de la primirea notificării.
- ✓ În cazul respingerii dosarului candidatului pentru neîndeplinirea standardelor minimale necesare și obligatorii pentru abilitare, se recomandă candidatului depunerea unui nou dosar de abilitare după minimum un an de la comunicarea deciziei.
- ✓ După primirea notificării CNATDCU de aprobare a componenței comisiei de specialitate pentru susținerea tezei secretariatul IOSUD-UTCN transmite, în termen de 15 zile lucrătoare, membrilor comisiei decizia de numire împreună cu dosarul candidatului în format electronic.
- ✓ IOSUD-UTCN, în termen de maximum 90 de zile de la primirea notificării cu privire la numirea comisiei de abilitare de către CNATDCU, organizează susținerea publică a tezei de abilitare.

 UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA IOSUD – UTCN	PROCEDURA PRIVIND ABILITAREA ÎN CADRUL IOSUD-UTCN	Ediția: II Nr. de exemplare: 1
		Revizia: 0 - Nr. de exemplare: 1
		Pagina 19 din 47
	PO_IOSUD_02	Exemplar nr.1

- ✓ 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;
- ✓ Susținerea publică se organizează conform procedurii de mai jos, descrise în secțiunea Susținerea publică a tezei de abilitare;
- ✓ 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.
- ✓ În cazul în care raportul comisiei de abilitare propune respingerea tezei de abilitare, 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 (strict pentru candidații a căror teză de abilitare nu a fost admisă de comisia de abilitare în urma susținerii publice). Secretariatul IOSUD-UTCN răspunde în termenul legal.
- ✓ IOSUD-UTCN adaugă la dosarul electronic al candidatului încărcat în platformă raportul comisiei de abilitare.
- ✓ 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.
- ✓ Secretariatul tehnic al CNATDCU, în termen de 5 zile de la notificare, validează completarea dosarului electronic al candidatului cu raportul comisiei de abilitare. 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.
- ✓ 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 evaluare, analizează și validează prin votul membrilor, în condiții de cvorum, 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 educației și cercetării științifice. Ordinul reprezintă atestatul de abilitare și se transmite către IOSUD-UTCN.
- ✓ IOSUD-UTCN are obligația să comunice candidatului ordinul MEC 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 Educației și Cercetării Științifice transmite această rezoluție IOSUD-UTCN, cu obligația ca aceasta să o comunice candidatului 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 procedură.

 UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA IOSUD – UTCN	PROCEDURA PRIVIND ABILITAREA ÎN CADRUL IOSUD-UTCN	Ediția: II Nr. de exemplare: 1
		Revizia: 0 - Nr. de exemplare: 1
	PO_IOSUD_02	Pagina 20 din 47 Exemplar nr.1

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:

- 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;
- capacitatea individuală a candidatului de a coordona echipe de cercetare, de a organiza și gestiona activități didactice și de cercetare, 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 într-o limbă de largă circulație internațională, caz în care va fi însoțită de un rezumat în limba română.

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

Teza de abilitare – prezentată separat – se poate prezenta într-un dosar de plastic cu șină, perforată și îndosariată pagină cu pagină sau spiralată sau sub o altă formă sintetică, fără coperte groase (printată față - verso);

8.4.2.2. Constituirea dosarului de abilitare

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

- cererea pentru depunerea dosarului de abilitare la Școala doctorală - se înregistrează la Secretariatul IOSUD-UTCN;
- cererea-tip pentru susținerea abilitării, avizată de către rector – se înregistrează la Registratura UTCN;
- fișa de îndeplinire a standardelor minime semnata de candidat și avizată de IOSUD-UTCN (listat + format PDF, în format electronic pe suport extern);
- 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);
- curriculum vitae (model Europass) și lista de lucrări, semnate de către candidat (listat + format PDF în format electronic pe suport extern);
- declarație pe propria răspundere a candidatului privind îndeplinirea standardelor minime stabilite de CNATDCU și aprobate prin ordin al ministrului educației și cercetării științifice și originalitatea lucrărilor științifice din lista de lucrări;

 IOSUD – UTCN	PROCEDURA PRIVIND ABILITAREA ÎN CADRUL IOSUD-UTCN	Ediția: II Nr. de exemplare: 1
		Revizia: 0 - Nr. de exemplare: 1
		Pagina 21 din 47
	PO_IOSUD_02	Exemplar nr.1

- g) diploma de doctor sau atestatul de recunoaștere sau echivalare a diplomei de doctor obținute în străinătate, în copie conformă cu originalul;
- h) 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;
- i) rezumatul tezei de abilitare (listat + format PDF în format electronic pe suport extern);
- j) componența comisiei de specialitate pentru susținerea tezei de abilitare;
- k) anexa propunere comisie abilitare și documente suport conform tabelului (format Excel și PDF în format electronic pe suport extern);
- l) toate documentele din dosar în format electronic pe suport extern;
- m) teza de abilitare, în format tipărit și electronic;
- n) adeverință care atestă calitatea de titular a candidatului la instituția de unde provine.
 - o) 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
 - p) CV-urile membrilor propuși de IOSUD-UTCN pentru comisia de abilitare;
 - q) 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.

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 propusă de IOSUD-UTCN 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 domeniul vizat de candidat;
- b) au cel puțin un doctorand cu titlul de doctor confirmat;
- c) nu se află în situații de incompatibilitate prevăzute de legislația în vigoare cu privire la evaluarea candidatului la 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, cu avizul IOSUD-UTCN, cel mult un membru al comisiei de abilitare poate participa on-line.

Comisia pentru evaluarea tezei 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.

 UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA IOSUD – UTCN	PROCEDURA PRIVIND ABILITAREA ÎN CADRUL IOSUD-UTCN	Ediția: II Nr. de exemplare: 1
		Revizia: 0 - Nr. de exemplare: 1
	PO_IOSUD_02	Pagina 22 din 47 Exemplar nr.1

Minimum 2 dintre membrii comisiei de specialitate trebuie să nu fie cadre didactice titulare sau cercetători în cadrul instituției care organizează procesul de obținere a atestatului de abilitare sau în cadrul instituției din care provine candidatul, dacă acestea sunt distincte. Se recomandă ca membrii din exterior să fie din instituții diferite. Un membru al comisiei poate fi de la Universitatea Tehnică din Cluj-Napoca.

IOSUD-UTCN transmite CNATDCU propunerile cu privire la componența comisiei de specialitate pentru evaluarea tezei de abilitare, nu înainte de afișarea pe pagina UTCN a întregului dosar de abilitare și a tezei de abilitare.

CNATDCU, prin intermediul comisiei de specialitate aferente domeniului de doctorat vizat, numește comisia propusă. Componența comisiei de specialitate pentru susținerea tezei de abilitare va fi afișată pe site-ul UTCN după avizarea ei de către CNATDCU.

După primirea notificării CNATDCU de aprobare a componenței comisiei de specialitate pentru susținerea tezei secretariatul IOSUD-UTCN transmite, în termen de 15 zile lucrătoare, membrilor comisiei decizia de numire împreună cu dosarul candidatului în format electronic.

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.

8.4.2.4. Susținerea publică a tezei de abilitare

După primirea avizului favorabil de principiu al tuturor membrilor comisiei, IOSUD 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 primirea notificării cu privire la numirea comisiei de abilitare de către CNATDCU.

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 specialitate pentru evaluarea tezei de abilitare întocmește un raport de evaluare, care cuprinde propunerea de acceptare sau respingere a tezei de abilitare, precum și motivația deciziei luate.

 UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA IOSUD – UTCN	PROCEDURA PRIVIND ABILITAREA ÎN CADRUL IOSUD-UTCN	Ediția: II Nr. de exemplare: 1
		Revizia: 0 - Nr. de exemplare: 1
	PO_IOSUD_02	Pagina 23 din 47 Exemplar nr.1

Pentru anul universitar 2019-2020 și 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.

Pentru anul universitar 2019-2020 și 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.

În situația limitării sau suspendării activităților didactice pentru realizarea cărora se impune prezența fizică a studenților, desfășurarea activităților prevăzute la art. 287 alin. (2) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, aferente anului universitar 2020-2021, a examenelor de finalizare a studiilor de licență, de masterat sau a programelor de studii postuniversitare, susținerea tezelor de doctorat, susținerea tezelor de abilitare pentru anul universitar 2020-2021 se pot realiza și prin intermediul tehnologiei asistate de calculator și al internetului, pentru formele de organizare a programelor de studii cu frecvență, cu frecvență redusă și la distanță.

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:

- 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.
- 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.).
- Susținerea publică poate include și în această situație o sesiune de întrebări din partea membrilor comisiei de abilitare și a publicului.
- 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.
- 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.

 UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA IOSUD – UTCN	PROCEDURA PRIVIND ABILITAREA ÎN CADRUL IOSUD-UTCN	Ediția: II Nr. de exemplare: 1
		Revizia: 0 - Nr. de exemplare: 1
	PO_IOSUD_02	Pagina 24 din 47 Exemplar nr.1

- 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, cu mențiunea “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

IOSUD-UTCN transmite dosarul candidatului, împreună cu raportul de evaluare al comisiei de abilitare, către Ministerul de resort - CNATDCU, pentru analiză și decizie.

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 educației și cercetării științifice. Ordinul reprezintă atestatul de abilitare și se transmite către IOSUD-UTCN.

IOSUD-UTCN are obligația să comunice candidatului ordinul MEC 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 Educației și Cercetării Științifice transmite această rezoluție IOSUD-UTCN, cu obligația ca aceasta să o comunice candidatului 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 procedură.

Decizia CNATDCU cu privire la soluționarea contestației este semnată de președintele consiliului general, inclusiv prin mijloace electronice, și încărcată în platformă. Platforma notifică Secretariatul tehnic al CNATDCU cu privire la decizia CNATDCU. Secretariatul tehnic al CNATDCU comunică candidatului și IOSUD-UTCN decizia CNATDCU, în termen de 5 zile de la notificare.

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.

 UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA IOSUD – UTCN	PROCEDURA PRIVIND ABILITAREA ÎN CADRUL IOSUD-UTCN	Ediția: II Nr. de exemplare: 1
		Revizia: 0 - Nr. de exemplare: 1
		Pagina 25 din 47
	PO_IOSUD_02	Exemplar nr.1

9. RESPONSABILITĂȚI

Nr. crt.	Compartimentul (postul) Acțiunea (operațiunea)	Candidat	Consiliu de coordonare	Secretariat IOSUD	Director Școală Doctorală	Comisie de abilitare	Director CSUD	RECTOR	CNATDCU	MEC
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Întocmirea documentelor din dosarul de abilitare	X	x	x						
2.	Întocmirea raportului de abilitare					x				
3.	Afișare documente pe site-ul IOSUD-UTCN			x						
4.	Avizare documentelor din dosarul de abilitare		x		x		x	x		
5.	Avizarea raportului de abilitare					x				
6.	Verificarea corectitudinii întocmirii documentelor			x						
7.	Înregistrarea documentelor			x						
8.	Transmiterea Dosarului către CNATDCU			x						
9.	Validare teză de abilitare								x	
10.	Emitere atestat abilitare									x

 UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA IOSUD – UTCN	PROCEDURA PRIVIND ABILITAREA ÎN CADRUL IOSUD-UTCN	Ediția: II Nr. de exemplare: 1
		Revizia: 0 - Nr. de exemplare: 1
		Pagina 26 din 47
	PO_IOSUD_02	Exemplar nr.1

10. ANEXE, ÎNREGISTRĂRI, ARHIVĂRI

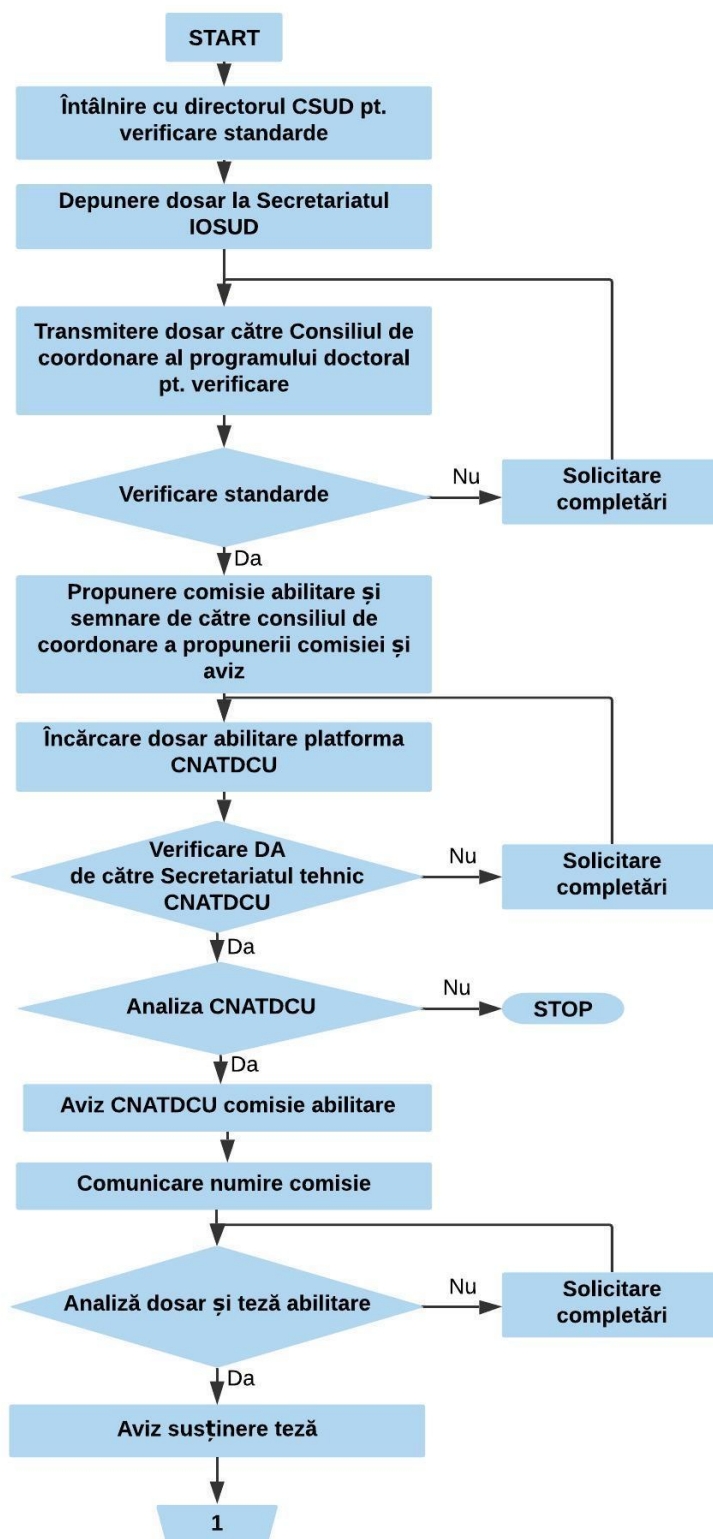
Nr. crt.	Denumirea anexei	Elaborator	Aprobă	Nr. exempl	Difuzare	Arhivare		Alte elemente
						L o c	Perioadă	
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1.	PO_IOSUD_02_A.01 - Cererea pentru depunerea dosarului de abilitare la Școala doctorală	Candidat		2			Caracter permanent până la o nouă ediție/ revizie	
2.	PO_IOSUD_02_A.02 - Cererea-tip pentru susținerea tezei de abilitare	Candidat	Rector	2			Caracter permanent până la o nouă ediție/ revizie	
3.	PO_IOSUD_02_A.03 - Declarație pe propria răspundere a candidatului privind îndeplinirea standardelor minimale stabilite de CNATDCU și aprobate prin ordin al ministrului educației și cercetării științifice și originalitatea lucrărilor științifice din lista de lucrări;	Candidat		2			Caracter permanent până la o nouă ediție/ revizie	
4.	PO_IOSUD_02_A.04 - Componența comisiei de specialitate pentru susținerea tezei de abilitare	Consiliul de coordonare a programului doctoral	Consiliul de coordonare a programului doctoral	2			Caracter permanent până la o nouă ediție/ revizie	
5.	PO_IOSUD_02_A.05 - Anexă propunere 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 minimale pentru obținerea atestatului de abilitare	Consiliul de coordonare a programului doctoral		2			Caracter permanent până la o nouă ediție/ revizie	

 UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA IOSUD – UTCN	PROCEDURA PRIVIND ABILITAREA ÎN CADRUL IOSUD-UTCN	Ediția: II Nr. de exemplare: 1
		Revizia: 0 - Nr. de exemplare: 1
		Pagina 27 din 47
	PO_IOSUD_02	Exemplar nr.1

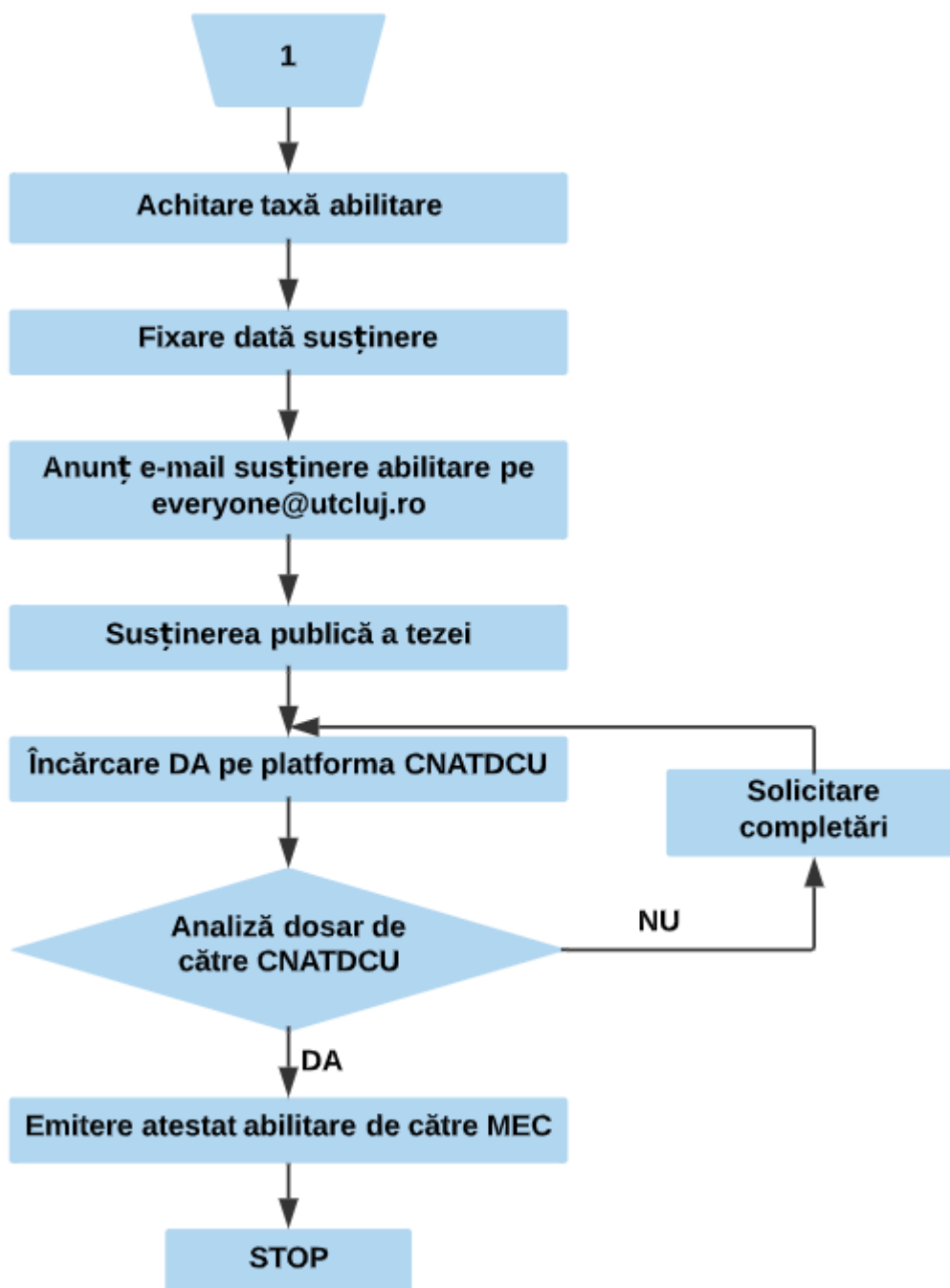
7.	PO_IOSUD_02_A.07 - Adresă înaintare comisie de specialitate CNATDCU	Secretariat IOSUD	Director CSUD, Rector	2			Caracter permanent până la o nouă ediție/ revizie	
8.	PO_IOSUD_02_A.08 - Raportul de evaluare al comisiei de abilitare	Președinte comisie de abilitare	Comisie de abilitare	2			Caracter permanent până la o nouă ediție/ revizie	
9.	PO_IOSUD_02_A.09 - Adresa oficială de înaintare a dosarului de abilitare	Secretariat IOSUD	Director CSUD, Rector	2			Caracter permanent până la o nouă ediție/ revizie	
10.	PO_IOSUD_02_A.10 - OPIS Dosar acordare atestat de abilitare	Secretariat IOSUD						
11.	PO_IOSUD_02_A.11 - Anunțul privind susținerea publică a tezei de abilitare	Secretariat IOSUD		2	Secretariat IOSUD, Avizier		Caracter permanent până la o nouă ediție/ revizie	
12.	PO_IOSUD_02_A.12 - Invitație susținere publică	Candidat		la cerere	Invitați susținere publică		Nu se arhivează	
13.	PO_IOSUD_02_A.13 - Notă comandă teza doctorat sau abilitare	Candidat	Director CSUD, Contabil șef, Prorector	1	Tipografie		Caracter permanent până la o nouă ediție/ revizie	
14.	PO_IOSUD_02_A.14 - Notă comandă pagini și tiraj suplimentar teza doctorat sau abilitare	Candidat	Director CSUD, Contabil șef, Prorector	1	Tipografie		Caracter permanent până la o nouă ediție/ revizie	
15.	PO_IOSUD_02_A.15 - Notă comandă invitații și afiș	Candidat	Director CSUD, Contabil șef, Prorector	1	Tipografie		Caracter permanent până la o nouă ediție/ revizie	
16.	PO_IOSUD_02_A.16 - Tabel cu date necesare - invitație și afiș pentru susținerea tezei de abilitare	Candidat		1	Tipografie		Caracter permanent până la o nouă ediție/ revizie	

 UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA IOSUD – UTCN	PROCEDURA PRIVIND ABILITAREA ÎN CADRUL IOSUD-UTCN	Ediția: II Nr. de exemplare: 1
		Revizia: 0 - Nr. de exemplare: 1
	PO_IOSUD_02	Pagina 28 din 47 Exemplar nr.1

PO_IOSUD_01_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: II Nr. de exemplare: 1
		Revizia: 0 - Nr. de exemplare: 1
	PO_IOSUD_02	Pagina 29 din 47 Exemplar nr.1



 UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA IOSUD – UTCN	PROCEDURA PRIVIND ABILITAREA ÎN CADRUL IOSUD-UTCN	Ediția: II Nr. de exemplare: 1
		Revizia: 0 - Nr. de exemplare: 1
		Pagina 30 din 47
	PO_IOSUD_02	Exemplar nr.1

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

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

Nr. înreg.:/.....

Către

Școala Doctorală a Universității Tehnice din Cluj-Napoca

Subsemnatul(a) Prof/conf.dr.ing..... Profesor/conferențiar, în cadrul, prin prezenta cerere solicit demararea procedurilor de obținere a avizului privind îndeplinirea standardelor minime pentru obținerea atestatului de abilitare în Domeniul și a propunerii componenței comisiei de abilitare.

În acest scop, depun la secretariatul Școlii Doctorale dosarul și teza de abilitare cu titlul
.....

Candidat abilitare,

Prof./Conf.dr.ing.
.....

(semnătura)

 UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA IOSUD – UTCN	PROCEDURA PRIVIND ABILITAREA ÎN CADRUL IOSUD-UTCN	Ediția: II Nr. de exemplare: 1
		Revizia: 0 - Nr. de exemplare: 1
		Pagina 31 din 47
	PO_IOSUD_02	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]

 UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA IOSUD – UTCN	PROCEDURA PRIVIND ABILITAREA ÎN CADRUL IOSUD-UTCN	Ediția: II Nr. de exemplare: 1
		Revizia: 0 - Nr. de exemplare: 1
		Pagina 32 din 47
	PO_IOSUD_02	Exemplar nr.1

PO_IOSUD_02_A.03 - Declarație pe propria răspundere a candidatului privind îndeplinirea standardelor minimale stabilite de CNATDCU și aprobate prin ordin al ministrului educației și cercetării științifice și originalitatea lucrărilor științifice din lista de lucrări

DECLARAȚIE

Subsemnatul / subsemnata, _____, titular la Universitatea _____, având funcția de _____, declar pe proprie răspundere că îndeplinesc standardele minimale și obligatorii de abilitare CNATDCU de acordare a atestatului de abilitare, pentru domeniul de studii universitare de doctorat _____. De asemenea, declar pe propria răspundere că toate rezultatele din lucrările mele științifice sunt originale.

Cluj-Napoca, _____

[semnătura]

 UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA IOSUD – UTCN	PROCEDURA PRIVIND ABILITAREA ÎN CADRUL IOSUD-UTCN	Ediția: II Nr. de exemplare: 1
		Revizia: 0 - Nr. de exemplare: 1
	PO_IOSUD_02	Pagina 33 din 47 Exemplar nr.1

PO_IOSUD_02_A.04 - Componenta comisiei de specialitate pentru susținerea tezei de abilitare

Universitatea Tehnică din Cluj-Napoca

IOSUD-UTCN

Școala Doctorală UTCN

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 _____

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: II Nr. de exemplare: 1
		Revizia: 0 - Nr. de exemplare: 1
		Pagina 35 din 47
	PO_IOSUD_02	Exemplar nr.1

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

Universitatea Tehnică din Cluj-Napoca

IOSUD-UTCN

Școala Doctorală UTCN

**Aviz privind îndeplinirea standardelor minime
pentru obținerea atestatului de abilitare**

Candidatul(a) Dr.Ing. _____, doctor în științe, domeniul _____, îndeplinește standardele minime 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: II Nr. de exemplare: 1
		Revizia: 0 - Nr. de exemplare: 1
	PO_IOSUD_02	Pagina 36 din 47 Exemplar nr.1

PO_IOSUD_02_A.07 - Adresă înaintare comisie de abilitare CNATDCU

Nr. _____ / _____

Către

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
DIRECȚIA GENERALĂ ÎNVĂȚĂMÂNT SUPERIOR
CONSILIUL NAȚIONAL DE ATESTARE A TITLURILOR, DIPLOMELOR ȘI
CERTIFICATELOR UNIVERSITARE
BUCUREȘTI

IOSUD Universitatea Tehnică din Cluj-Napoca, în domeniul _____ a
propus componența comisiei de abilitare pentru evaluarea tezei de abilitare cu titlul
"_____",
elaborată de domnul/doamna _____, titular
la _____, după cum urmează:

1. Prof.dr.ing. Prenume NUME– Universitatea _____;
2. Prof.dr.ing. Prenume NUME– Universitatea _____;
3. Prof.dr.ing. Prenume NUME– Universitatea _____.

Informațiile cu privire la dosarul candidatului și teza de abilitare pot fi găsite la adresa
<http://iosud.utcluj.ro/teze-de-abilitare.html>.

RECTOR,
Prof.dr.ing. Vasile ȚOPA

DIRECTOR CSUD,
Prof.dr.ing. Doina PÎSLĂ

 UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA IOSUD – UTCN	PROCEDURA PRIVIND ABILITAREA ÎN CADRUL IOSUD-UTCN	Ediția: II Nr. de exemplare: 1
		Revizia: 0 - Nr. de exemplare: 1
	PO_IOSUD_02	Pagina 37 din 47 Exemplar nr.1

PO_IOSUD_02_A.08 - 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

Numele și prenumele

Semnătura

1.

.....

2.

.....

3.

.....

 UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA IOSUD – UTCN	PROCEDURA PRIVIND ABILITAREA ÎN CADRUL IOSUD-UTCN	Ediția: II Nr. de exemplare: 1
		Revizia: 0 - Nr. de exemplare: 1
		Pagina 38 din 47
	PO_IOSUD_02	Exemplar nr.1

PO_IOSUD_02_A.09 - Adresa oficială de înaintare a dosarului de abilitare

Nr. /

Către

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

DIRECȚIA GENERALĂ ÎNVĂȚĂMÂNT SUPERIOR

CONSILIUL NAȚIONAL DE ATESTARE A TITLURILOR, DIPLOMELOR ȘI CERTIFICATELOR UNIVERSITARE

BUCUREȘTI

Alăturat vă înaintăm dosarul de abilitare al domnului/doamnei _____,

Domeniul: _____, în vederea acordării atestatului de abilitare de către comisia de specialitate a CNATDCU.

RECTOR,

Prof.dr.ing. Vasile ȚOPA

Director CSUD,

Prof.dr.ing. Doina PÎSLĂ

 IOSUD – UTCN	PROCEDURA PRIVIND ABILITAREA ÎN CADRUL IOSUD-UTCN	Ediția: II Nr. de exemplare: 1
		Revizia: 0 - Nr. de exemplare: 1
	PO_IOSUD_02	Pagina 39 din 47
		Exemplar nr.1

PO_IOSUD_02_A.10 - 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;
- b) cererea-tip pentru susținerea abilitării, avizată de către rector;
- c) fișa de îndeplinire a standardelor minimale semnată de candidat și avizată de 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, în extenso în format electronic pe suport extern);
- e) curriculum vitae (model Europass) și lista de lucrări, semnate de către candidat (listat + format PDF, în format electronic pe suport extern);
- f) declarație pe propria răspundere a candidatului privind îndeplinirea standardelor minimale stabilite de CNATDCU și aprobate prin ordin al ministrului educației și cercetării științifice și originalitatea lucrărilor științifice din lista de lucrări;
- g) diploma de doctor sau atestatul de recunoaștere sau echivalare a diplomei de doctor obținute în străinătate, în copie conformă cu originalul;
- h) 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;
- i) rezumatul tezei de abilitare (listat + format PDF, în format electronic pe suport extern);
- j) componența comisiei de specialitate pentru susținerea tezei de abilitare;
- k) anexa propunere comisie abilitare și documente suport conform tabelului (format Excel și PDF, în format electronic pe suport extern);
- l) toate documentele din dosar în format electronic pe suport extern;
- m) teza de abilitare, în format tipărit și electronic;
- n) adeverință care atestă calitatea de titular a candidatului la instituția de unde provine.
- o) 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

 UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA IOSUD – UTCN	PROCEDURA PRIVIND ABILITAREA ÎN CADRUL IOSUD-UTCN	Ediția: II Nr. de exemplare: 1
		Revizia: 0 - Nr. de exemplare: 1
	PO_IOSUD_02	Pagina 40 din 47 Exemplar nr.1

- p) CV-urile membrilor propuși de IOSUD-UTCN pentru comisia de abilitare;
- q) 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.

OBSERVAȚII:

1. Înainte de depunerea dosarului la secretariatul IOSUD se va stabili o întâlnire a candidatului cu Directorul CSUD pentru verificarea dosarului și a standardelor;
2. Dosarul se va depune în 2 exemplare 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, bibliorafturi etc. (toate printate față-verso);
4. Punctul m) – „teza de abilitare” – prezentată separat – se poate prezenta într-un dosar de plastic cu șină, perforată și îndosariată pagină cu pagină sau spiralată sau sub o altă formă sintetică, fără coperte groase (printată față - verso);
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 DIN CLUJ-NAPOCA IOSUD – UTCN	PROCEDURA PRIVIND ABILITAREA ÎN CADRUL IOSUD-UTCN	Ediția: II Nr. de exemplare: 1
		Revizia: 0 - Nr. de exemplare: 1
	PO_IOSUD_02	Pagina 41 din 47 Exemplar nr.1

PO_IOSUD_02_A.11 - Anunțul privind susținerea publică a tezei de abilitare


**UNIVERSITATEA
TEHNICĂ**
DIN CLUJ-NAPOCA

organizează 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

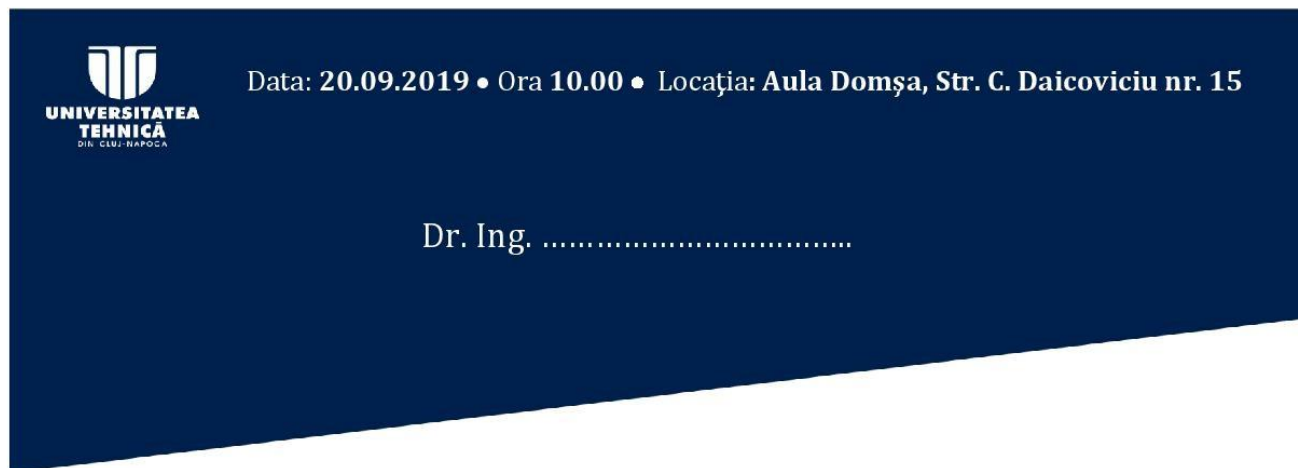
Prof. Dr. Ing. Ec. **Prenume NUME** – Universitatea Tehnică „Gheorghe Asachi” din Iași



 UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA IOSUD – UTCN	PROCEDURA PRIVIND ABILITAREA ÎN CADRUL IOSUD-UTCN	Ediția: II Nr. de exemplare: 1
		Revizia: 0 - Nr. de exemplare: 1
	PO_IOSUD_02	Pagina 42 din 47 Exemplar nr.1

PO_IOSUD_02_A.12 - Invitație susținere publică

Față:



Contribuții privind reabilitarea hidroizolațiilor la infrastructura clădirilor civile

Verso:

Stimată Doamnă Prof. Dr. Ing.,

Îmi face o desosebită 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.



 IOSUD – UTCN	PROCEDURA PRIVIND ABILITAREA ÎN CADRUL IOSUD-UTCN	Ediția: II Nr. de exemplare: 1
		Revizia: 0 - Nr. de exemplare: 1
	PO_IOSUD_02	Pagina 43 din 47
		Exemplar nr.1

PO_IOSUD_02_A.13 - Notă comandă teza doctorat sau abilitare

UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA
IOSUD - UTCN
Data:

Aprobat
PRORECTOR,

Vizat control preventiv
CONTABIL ȘEF,

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: II Nr. de exemplare: 1
		Revizia: 0 - Nr. de exemplare: 1
	PO_IOSUD_02	Pagina 44 din 47 Exemplar nr.1

PO_IOSUD_02_A.14 - 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
CONTABIL ȘEF,

COMANDĂ pagini și tiraj suplimentar

Titlul tezei de doctorat/de abilitare
Autorul tezei Format 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: II Nr. de exemplare: 1
		Revizia: 0 - Nr. de exemplare: 1
		Pagina 45 din 47
	PO_IOSUD_02	Exemplar nr.1

PO_IOSUD_02_A.15 - Notă comandă invitații și afiș

UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA

IOSUD - UTCN

Data:

Aprobat
PRORECTOR,

Vizat control preventiv
CONTABIL ȘEF,

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 DIN CLUJ-NAPOCA IOSUD – UTCN	PROCEDURA PRIVIND ABILITAREA ÎN CADRUL IOSUD-UTCN	Ediția: II Nr. de exemplare: 1
		Revizia: 0 - Nr. de exemplare: 1
		Pagina 46 din 47
	PO_IOSUD_02	Exemplar nr.1

PO_IOSUD_02_A.16 - 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)	

 UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA IOSUD – UTCN	PROCEDURA PRIVIND ABILITAREA ÎN CADRUL IOSUD-UTCN	Ediția: II Nr. de exemplare: 1
		Revizia: 0 - Nr. de exemplare: 1
		Pagina 47 din 47
	PO_IOSUD_02	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	8
8.	DESCRIEREA PROCEDURII	9
9.	RESPONSABILITĂȚI.....	25
10.	ANEXE, ÎNREGISTRĂRI, ARHIVĂRI.....	26
11.	CUPRINS.....	47