



UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA

IOSUD – UTCN

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

PROCEDURA PRIVIND ABILITAREA ÎN CADRUL IOSUD-UTCN

Cod UTCN: PO_IOSUD_02

Ediția I

Revizia 1

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: I Nr. de exemplare: 1
		Revizia: 1 - Nr. de exemplare: 1
	PO_IOSUD_02	Pagina 2 din 40 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			
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: I Nr. de exemplare: 1
		Revizia: 1 - Nr. de exemplare: 1
	PO_IOSUD_02	Pagina 3 din 40 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	Prof.dr.ing. Doina Pîslă		
3.2.	Evidență/ Arhivare			Secretar	Ec. Livia Haiduc		
3.3.	Informare	2	Postat pe site-ul UTCN	Director BIRP	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: I Nr. de exemplare: 1
		Revizia: 1 - Nr. de exemplare: 1
	PO_IOSUD_02	Pagina 4 din 40 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: I Nr. de exemplare: 1
		Revizia: 1 - Nr. de exemplare: 1
	PO_IOSUD_02	Pagina 5 din 40 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: I Nr. de exemplare: 1
		Revizia: 1 - Nr. de exemplare: 1
	PO_IOSUD_02	Pagina 6 din 40
		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.

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

 IOSUD – UTCN	PROCEDURA PRIVIND ABILITAREA ÎN CADRUL IOSUD-UTCN	Ediția: I Nr. de exemplare: 1
		Revizia: 1 - Nr. de exemplare: 1
	PO_IOSUD_02	Pagina 7 din 40
		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.

7.2. 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.	BIRP	Biroul Imagine și Relații Publice
7.	DA	Dosar Abilitare

 UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA IOSUD – UTCN	PROCEDURA PRIVIND ABILITAREA ÎN CADRUL IOSUD-UTCN	Ediția: I Nr. de exemplare: 1
		Revizia: 1 - Nr. de exemplare: 1
	PO_IOSUD_02	Pagina 8 din 40 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 ale candidatului dobândite după susținerea doctoratului.

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.

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 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 (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.

 UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA IOSUD – UTCN	PROCEDURA PRIVIND ABILITAREA ÎN CADRUL IOSUD-UTCN	Ediția: I Nr. de exemplare: 1
		Revizia: 1 - Nr. de exemplare: 1
	PO_IOSUD_02	Pagina 9 din 40 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	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;
- Curriculum vitae semnat de candidat;
- Lista de lucrări semnată de candidat;
- Copia legalizată a diplomei de doctor și, dacă este cazul, copia legalizată a atestatului de recunoaștere sau echivalare a acesteia;
- 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;
- Adeverință care atestă calitatea de titular a candidatului la instituția de unde provine.

 UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA IOSUD – UTCN	PROCEDURA PRIVIND ABILITAREA ÎN CADRUL IOSUD-UTCN	Ediția: I Nr. de exemplare: 1
		Revizia: 1 - Nr. de exemplare: 1
		Pagina 10 din 40
	PO_IOSUD_02	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
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
Copia legalizată a diplomei de doctor și, dacă este cazul, copia legalizată a atestatului de recunoaștere sau echivalare a acesteia	2	- Candidat	- Depune la secretariatul IOSUD
Documente personale de identificare, în copie simplă: actul de identitate, dovada schimbării numelui în cazul în care numele	2	- Candidat	- Depune la secretariatul IOSUD

 IOSUD – UTCN	PROCEDURA PRIVIND ABILITAREA ÎN CADRUL IOSUD-UTCN	Ediția: I Nr. de exemplare: 1
		Revizia: 1 - Nr. de exemplare: 1
		Pagina 11 din 40
	PO_IOSUD_02	Exemplar nr.1

Înscris pe diplomă nu mai coincide cu cel din actul de identitate			
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
Anexă propunere comisie abilitare și documente suport conform tabelului	2	- Candidat	- Completează fișierul
Avizul privind îndeplinirea standardelor minime pentru obținerea atestată 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
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
CD cu dosarul și teza de abilitare	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	- Întocmește documentul și îl depune la Secretariatul IOSUD - Transmite spre avizare - Avizează - Avizează

 IOSUD – UTCN	PROCEDURA PRIVIND ABILITAREA ÎN CADRUL IOSUD-UTCN	Ediția: I Nr. de exemplare: 1
		Revizia: 1 - Nr. de exemplare: 1
		Pagina 12 din 40
	PO_IOSUD_02	Exemplar nr.1

		- Prorector - Tipografie	- 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.

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.

 UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA IOSUD – UTCN	PROCEDURA PRIVIND ABILITAREA ÎN CADRUL IOSUD-UTCN	Ediția: I Nr. de exemplare: 1
		Revizia: 1 - Nr. de exemplare: 1
	PO_IOSUD_02	Pagina 13 din 40 Exemplar nr.1

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.

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;
- ✓ 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;
- ✓ După primirea notificării CNATDCU de aprobare a componenței comisiei de specialitate pentru susținerea tezei secretariatul IOSUD-UTCN transmite, în termen de 5 zile lucrătoare, membrilor comisiei decizia de numire împreună cu dosarul candidatului în format electronic.
- ✓ 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;
- ✓ După susținerea publică și înaintarea dosarului către CNATDCU, Ministerul de resort, prin direcția de specialitate, verifică conformitatea dosarului. În cazul în care lipsesc elemente din dosar, Ministerul de resort solicită completarea acestuia. Dacă IOSUD-UTCN nu transmite documentele solicitate în termen de 5 zile lucrătoare, dosarul candidatului se returnează.

 UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA IOSUD – UTCN	PROCEDURA PRIVIND ABILITAREA ÎN CADRUL IOSUD-UTCN	Ediția: I Nr. de exemplare: 1
		Revizia: 1 - Nr. de exemplare: 1
	PO_IOSUD_02	Pagina 14 din 40 Exemplar nr.1

8.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității

Teza și dosarul de abilitare

Teza de abilitare trebuie să scoată în evidență:

- în mod succint și documentat, principalele rezultate științifice originale obținute de către candidat în cercetarea științifică, didactică, creația artistică, după conferirea titlului de doctor, în domeniul de doctorat vizat, cu indicarea evoluției carierei academice, științifice și profesionale, precum și a direcțiilor 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.

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.

Dosarul candidatului pentru acordarea atestatului de abilitare 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 (listat + format PDF pe CD);
- un portofoliu de lucrări științifice considerate relevante de către candidat, elaborate în domeniul de doctorat vizat (min. 5 lucrări în format electronic pe CD);
- curriculum vitae (model Europass) și lista de lucrări, semnate de către candidat (listat + format PDF pe CD);
- 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;
- copia legalizată a diplomei de doctor și, dacă este cazul, copia legalizată a atestatului de recunoaștere sau echivalare a acesteia;
- 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 (listat + format PDF pe CD);
- componența comisiei de specialitate pentru susținerea tezei de abilitare;
- anexa propunere comisie abilitare și documente suport conform tabelului (format Excel și PDF pe CD);
- CD cu toate documentele din dosar;

 UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA IOSUD – UTCN	PROCEDURA PRIVIND ABILITAREA ÎN CADRUL IOSUD-UTCN	Ediția: I Nr. de exemplare: 1
		Revizia: 1 - Nr. de exemplare: 1
	PO_IOSUD_02	Pagina 15 din 40 Exemplar nr.1

m) teza de abilitare, în format tipărit și electronic;

n) adeverință care atestă calitatea de titular a candidatului la instituția de unde provine.

În cazul în care documentele prevăzute la lit. g) nu sunt redactate în limba română sau engleză, ele vor fi însoțite de traducerea legalizată 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);

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.

Comisia pentru evaluarea tezei de abilitare

Comisia pentru evaluarea tezei de abilitare este alcătuită din 3 membri, 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.

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.

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 5 zile lucrătoare, membrilor comisiei decizia de numire împreună cu dosarul candidatului în format electronic.

Comisia de specialitate pentru susținerea tezei de abilitare analizează dosarul de abilitare depus de

 UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA IOSUD – UTCN	PROCEDURA PRIVIND ABILITAREA ÎN CADRUL IOSUD-UTCN	Ediția: I Nr. de exemplare: 1
		Revizia: 1 - Nr. de exemplare: 1
	PO_IOSUD_02	Pagina 16 din 40 Exemplar nr.1

candidat și poate solicita și alte lucrări științifice sau documente relevante pentru activitatea științifică, profesională și academică a acestuia.

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.

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.

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

 UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA IOSUD – UTCN	PROCEDURA PRIVIND ABILITAREA ÎN CADRUL IOSUD-UTCN	Ediția: I Nr. de exemplare: 1
		Revizia: 1 - Nr. de exemplare: 1
	PO_IOSUD_02	Pagina 17 din 40
		Exemplar nr.1

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

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. În cazul în care lipsesc elemente din dosar, Ministerul de resort solicită completarea acestuia. Dacă IOSUD-UTCN nu transmite documentele solicitate în termen de 5 zile lucrătoare, dosarul candidatului se returnează.

Comisia de specialitate a CNATDCU 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 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, și returnează dosarul de abilitare. Candidatul poate depune contestație la comisia CNATDCU, urmând să primească răspuns în termenul prevăzut de lege.

 UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA IOSUD – UTCN	PROCEDURA PRIVIND ABILITAREA ÎN CADRUL IOSUD-UTCN	Ediția: I Nr. de exemplare: 1
		Revizia: 1 - Nr. de exemplare: 1
		Pagina 18 din 40
	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: I Nr. de exemplare: 1
		Revizia: 1 - Nr. de exemplare: 1
		Pagina 19 din 40
	PO_IOSUD_02	Exemplar nr.1

10. ANEXE, ÎNREGISTRĂRI, ARHIVĂRI

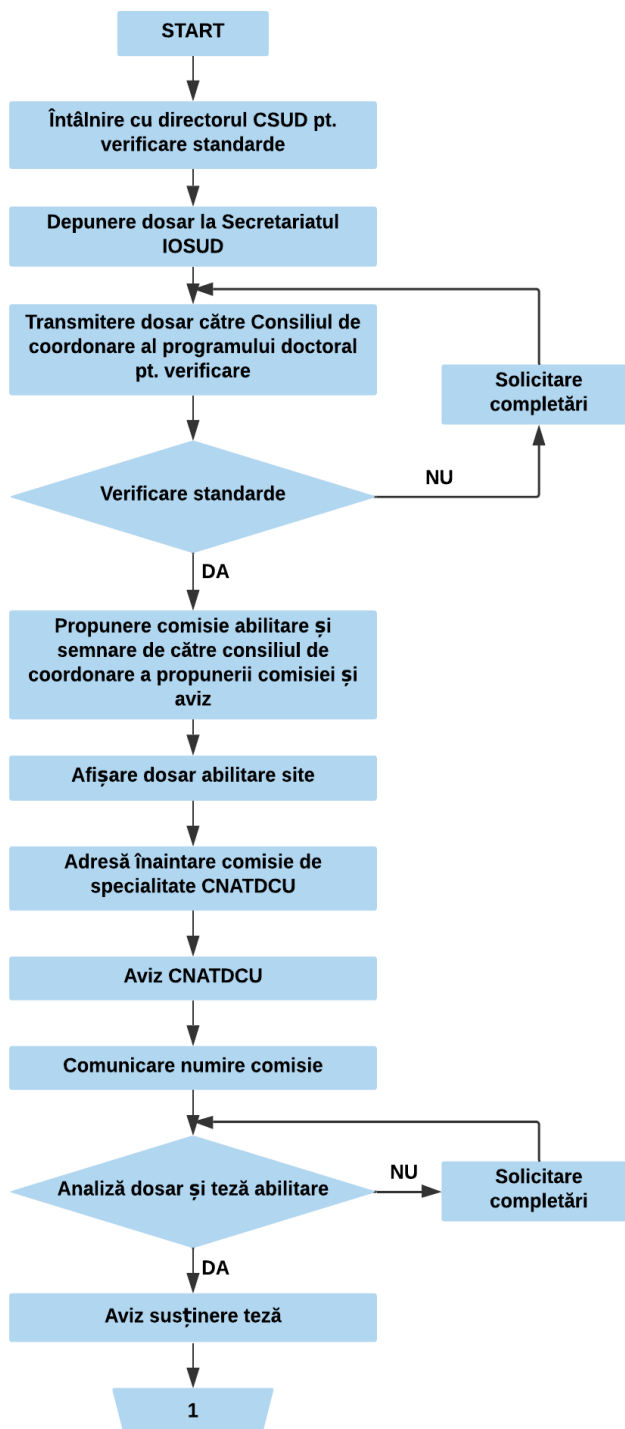
Nr. crt.	Denumirea anexei	Elaborator	Aprobă	Nr. exempl	Difuzare	Arhivare		Alte elemente
						L o c	Perioadă	
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1.	PO_IOSUD_02_A.01 - Cererea pentru depunerea dosarului de abilitare la Școala doctorală	Candidat		2			Caracter permanent până la o nouă ediție/ revizie	
2.	PO_IOSUD_02_A.02 - 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: I Nr. de exemplare: 1
		Revizia: 1 - Nr. de exemplare: 1
		Pagina 20 din 40
	PO_IOSUD_02	Exemplar nr.1

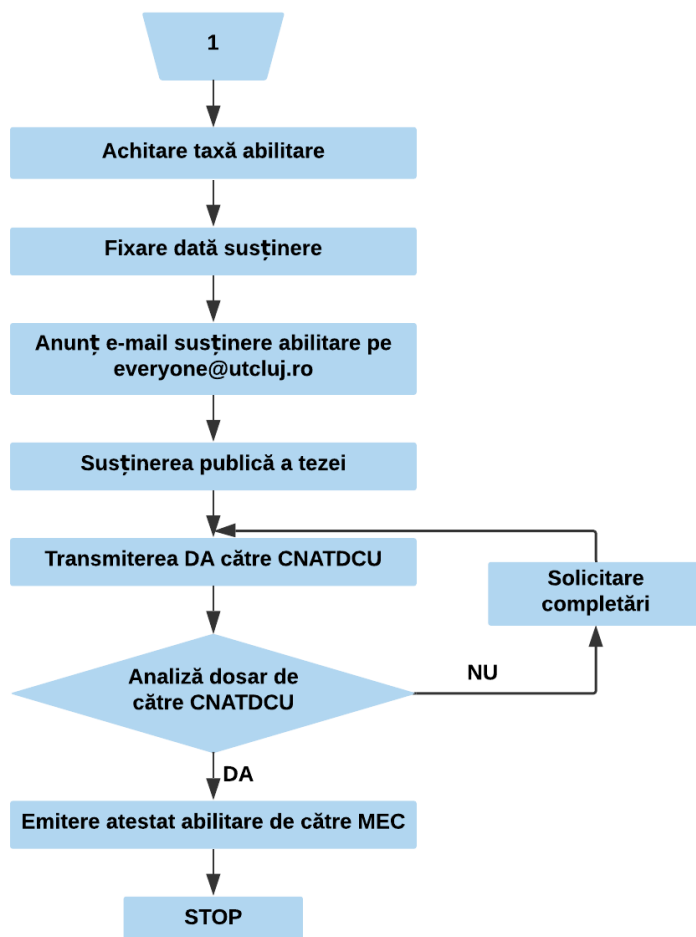
7.	PO_IOSUD_02_A.07 - Adresă înaintare comisie de specialitate CNATDCU	Secretariat IOSUD	Director CSUD, Rector	2			Caracter permanent până la o nouă ediție/ revizie	
8.	PO_IOSUD_02_A.08 - Raportul de evaluare al comisiei de abilitare	Președinte comisie de abilitare	Comisie de abilitare	2			Caracter permanent 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: I Nr. de exemplare: 1
		Revizia: 1 - Nr. de exemplare: 1
	PO_IOSUD_02	Pagina 21 din 40 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: I Nr. de exemplare: 1
		Revizia: 1 - Nr. de exemplare: 1
	PO_IOSUD_02	Pagina 22 din 40 Exemplar nr.1



 UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA IOSUD – UTCN	PROCEDURA PRIVIND ABILITAREA ÎN CADRUL IOSUD-UTCN	Ediția: I Nr. de exemplare: 1
		Revizia: 1 - Nr. de exemplare: 1
	PO_IOSUD_02	Pagina 23 din 40 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: I Nr. de exemplare: 1
		Revizia: 1 - Nr. de exemplare: 1
	PO_IOSUD_02	Pagina 24 din 40 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: I Nr. de exemplare: 1
		Revizia: 1 - Nr. de exemplare: 1
	PO_IOSUD_02	Pagina 25 din 40 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: I Nr. de exemplare: 1
		Revizia: 1 - Nr. de exemplare: 1
	PO_IOSUD_02	Pagina 26 din 40 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: I Nr. de exemplare: 1
		Revizia: 1 - Nr. de exemplare: 1
	PO_IOSUD_02	Pagina 28 din 40 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: I Nr. de exemplare: 1
		Revizia: 1 - Nr. de exemplare: 1
	PO_IOSUD_02	Pagina 29 din 40 Exemplar nr.1

PO_IOSUD_02_A.07 - Adresă înaintare comisie de specialitate 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 specialitate 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: I Nr. de exemplare: 1
		Revizia: 1 - Nr. de exemplare: 1
	PO_IOSUD_02	Pagina 30 din 40 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: I Nr. de exemplare: 1
		Revizia: 1 - Nr. de exemplare: 1
	PO_IOSUD_02	Pagina 31 din 40 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

 UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA IOSUD – UTCN	PROCEDURA PRIVIND ABILITAREA ÎN CADRUL IOSUD-UTCN	Ediția: I Nr. de exemplare: 1
		Revizia: 1 - Nr. de exemplare: 1
	PO_IOSUD_02	Pagina 32 din 40
		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 (listat + format PDF pe CD);
- d) un portofoliu de lucrări științifice considerate relevante de către candidat, elaborate în domeniul de doctorat vizat (min. 5 lucrări în format electronic pe CD);
- e) curriculum vitae (model Europass) și lista de lucrări, semnate de către candidat (listat + format PDF pe CD);
- 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) copia legalizată a diplomei de doctor și, dacă este cazul, copia legalizată a atestatului de recunoaștere sau echivalare a acesteia;
- 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 pe CD);
- j) componența comisiei de specialitate pentru susținerea tezei de abilitare;
- k) anexa propunere comisie abilitare și documente suport conform tabelului (format Excel și PDF pe CD);
- l) CD cu toate documentele din dosar;
- m) teza de abilitare, în format tipărit și electronic;
- n) adeverință care atestă calitatea de titular a candidatului la instituția de unde provine.

În cazul în care documentele prevăzute la lit. g) nu sunt redactate în limba română sau engleză, ele vor fi însoțite de traducerea legalizată în limba română.

 UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA IOSUD – UTCN	PROCEDURA PRIVIND ABILITAREA ÎN CADRUL IOSUD-UTCN	Ediția: I Nr. de exemplare: 1
		Revizia: 1 - Nr. de exemplare: 1
		Pagina 33 din 40
	PO_IOSUD_02	Exemplar nr.1

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;
3. Punctele a) până la k) 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; pentru punctul d) – „portofoliu de lucrări științifice” va fi sub forma unei liste/sinteze, iar forma extinsă pe CD;
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: I Nr. de exemplare: 1
		Revizia: 1 - Nr. de exemplare: 1
	PO_IOSUD_02	Pagina 34 din 40 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

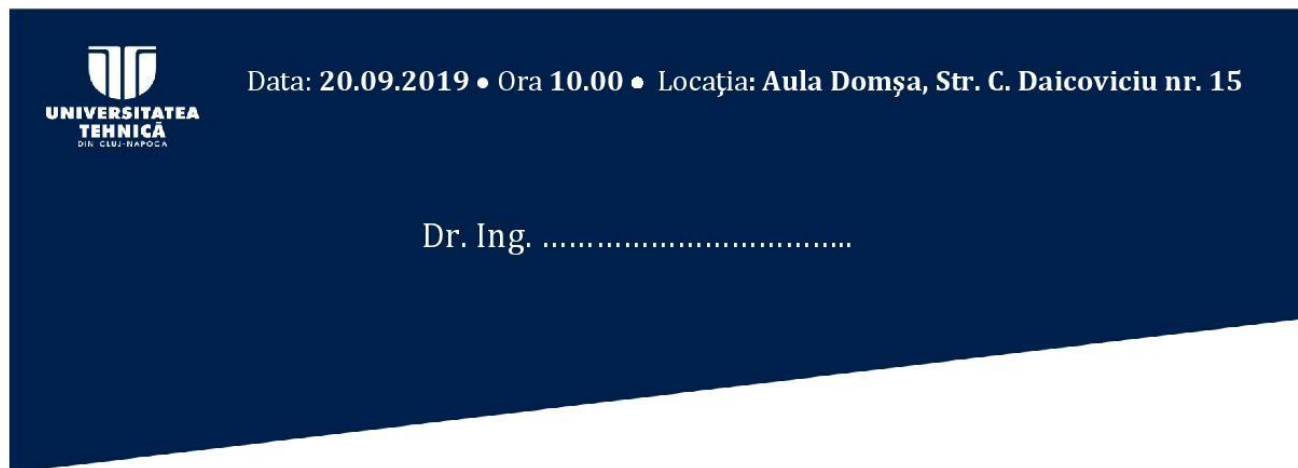
Prof. Dr. Ing. Ec. **Prenume NUME** – Universitatea Tehnică „Gheorghe Asachi” din Iași



 UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA IOSUD – UTCN	PROCEDURA PRIVIND ABILITAREA ÎN CADRUL IOSUD-UTCN	Ediția: I Nr. de exemplare: 1
		Revizia: 1 - Nr. de exemplare: 1
	PO_IOSUD_02	Pagina 35 din 40 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: I Nr. de exemplare: 1
		Revizia: 1 - Nr. de exemplare: 1
	PO_IOSUD_02	Pagina 36 din 40
		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: I Nr. de exemplare: 1
		Revizia: 1 - Nr. de exemplare: 1
	PO_IOSUD_02	Pagina 37 din 40 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.....

 IOSUD – UTCN	PROCEDURA PRIVIND ABILITAREA ÎN CADRUL IOSUD-UTCN	Ediția: I Nr. de exemplare: 1
		Revizia: 1 - Nr. de exemplare: 1
	PO_IOSUD_02	Pagina 38 din 40
		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: I Nr. de exemplare: 1
		Revizia: 1 - Nr. de exemplare: 1
	PO_IOSUD_02	Pagina 39 din 40 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: I Nr. de exemplare: 1
		Revizia: 1 - Nr. de exemplare: 1
		Pagina 40 din 40
	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	7
8.	DESCRIEREA PROCEDURII	8
9.	RESPONSABILITĂȚI.....	18
10.	ANEXE, ÎNREGISTRĂRI, ARHIVĂRI.....	19
11.	CUPRINS.....	40