

HOTĂRÂREA

Senatului Universității „Ștefan cel Mare” din Suceava —
Nr. 164 din 17 octombrie 2024

cu privire la aprobarea Ediției nr. 3 a Regulamentului privind organizarea și desfășurarea procesului de obținere a atestatului de abilitare (R37)

În conformitate cu prevederile Hotărârii de Guvern nr. 731/ 29 iunie 2024 privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației, Anexa 3, punctul 37, prin care se instituționalizează Universitatea „Ștefan cel Mare” din Suceava;

Având în vedere discutarea și aprobarea în cadrul ședinței Senatului Universității „Ștefan cel Mare” din Suceava din data de 17.10.2024 a propunerii pentru Ediția nr. 3 a *Regulamentului privind organizarea și desfășurarea procesului de obținere a atestatului de abilitare (R37)*, avizată în ședința Consiliului de Administrație din data de 15.10.2024;

În baza Ordinului Ministrului Educației nr. 3998/2024 pentru aprobarea Metodologiei de acordare a atestatului de abilitare;

În conformitate cu prevederile Legii învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare și ale art. 50 din Carta Universității „Ștefan cel Mare” din Suceava, Senatul Universității „Ștefan cel Mare” din Suceava hotărăște:

Art. 1. Se aprobă Ediția nr. 3 a *Regulamentului privind organizarea și desfășurarea procesului de obținere a atestatului de abilitare (R37)*, conform anexei prezentei hotărâri.

Art. 2. Consiliul pentru Studiile Universitare de Doctorat, Facultățile, Prorectorul de resort și Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității vor duce la îndeplinire dispozițiile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE AL SENATULUI,
Prof. univ. dr. ing. Valentin POPA

AVIZAT,
CONSILIER JURIDIC
Jr. Oana Georgeta BOICU POSAȘTIUC

V.P./I.C./I.ex.



Universitatea
Ștefan cel Mare
Suceava

Cod: R 37

Ediția:	3
Revizia:	0

REGULAMENT

privind organizarea și desfășurarea procesului de obținere a atestatului de abilitare

Ediția acestui regulament a fost aprobată în Ședința Senatului din 17.10.2024

Președinte Senat,

Prof. univ. dr. ing. Valentin POPA



	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
Revizuit	Laura BOURIAUD	Director CSUD	9.10.2024	
Verificat	Mircea A. DIACONU	Prorector	15.10.2024	
Avizat	Mihai DIMIAN	Rector	15.10.2024	

CUPRINS

1. SCOP	3
2. DOMENIUL DE APLICARE	3
3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ	3
4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI.....	3
4.1. Definiții.....	3
4.2. Abrevieri.....	3
5. CONȚINUT	3
5.1. Preambul.....	4
5.2. Înscrierea candidaților.....	4
5.3. Teza de abilitare.....	5
5.4. Desfășurarea procesului de abilitare	5
5.5 Taxa de abilitare	8
5.6 Finalizarea procesului de abilitare.....	8
6. DISPOZIȚII FINALE.....	9

1. SCOP

Regulamentul stabilește modul de organizare și desfășurare a procesului de obținere a atestatului de abilitare.

2. DOMENIUL DE APLICARE

Regulamentul se aplică de către conducerea Consiliului pentru Studiile Universitare de Doctorat din Universitatea „Ștefan cel Mare” din Suceava pentru desfășurarea procesului de obținere a atestatului de abilitare.

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

3.1. **Legea nr. 199/2023** – Legea învățământului superior

3.2. **Ordinul Ministrului Educației Naționale și Cercetării Științifice 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

3.3. **Ordinul Ministrului Educației nr. 3998/2024** pentru aprobarea Metodologiei de acordare a atestatului de abilitare

4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

4.1. Definiții

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

Atestatul de abilitare este acordat prin ordin al ministrului educației, la propunerea IOSUD-USV, cu avizul Comisiei Naționale de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare (CNATDCU).

Teza de abilitare relevă capacitățile și performanțele didactice și de cercetare ale candidatului. Teza prezintă în mod documentat realizările profesionale obținute ulterior conferirii titlului de doctor în știință, care probează originalitatea și relevanța contribuțiilor academice, științifice și profesionale și care anticipează o dezvoltare independentă a viitoarei cariere de cercetare și/sau universitare.

Examenul de abilitare constă în susținerea publică a tezei de abilitare în fața unei comisii de specialitate, denumită în continuare comisia de abilitare, numită de Consiliul pentru Studiile Universitare Doctorale (CSUD), din cadrul IOSUD-USV.

4.2. Abrevieri

CEAC	– Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității
CNATDCU	– Consiliului Național de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare
CSUD	– Consiliul pentru Studiile Universitare de Doctorat
IOSUD	– Instituție organizatoare de studii universitare de doctorat
ME	– Ministerul Educației
USV	– Universitatea Ștefan cel Mare din Suceava

5. CONȚINUT

5.1. Preambul

5.1.1 Susținerea publică a tezei de abilitare în vederea obținerii atestatului de abilitare se realizează numai în cadrul unei IOSUD, în domeniul solicitat de candidat.

5.1.2 În USV ca IOSUD, există două Școli doctorale cu următoarele domenii de doctorat:

1) Școala Doctorală de Științe Socio-Umane

- 1) Administrarea afacerilor;
- 2) Contabilitate;
- 3) Economie;
- 4) Filologie;
- 5) Filosofie;
- 6) Istorie.

2) Școala Doctorală de Științe Aplicate și Inginerești

- 1) Calculatoare și tehnologia informației;
- 2) Geografie;
- 3) Ingineria Produselor Alimentare;
- 4) Inginerie Electrică;
- 5) Inginerie electronică, telecomunicații și tehnologii informaționale;
- 6) Silvicultură;
- 7) Inginerie mecanică;
- 8) Inginerie industrială;
- 9) Ingineria materialelor.

5.2. Înscrierea candidaților

5.2.1 Pot fi conducători de doctorat persoanele care au obținut dreptul de conducere de doctorat anterior datei intrării în vigoare a Legii învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare, precum și persoanele care obțin atestatul de abilitare și devin membre ale unei școli doctorale din cadrul IOSUD-USV, pe bază de contract individual de muncă.

5.2.2 (1) Se pot înscrie în vederea obținerii atestatului de abilitare numai persoanele care au diplomă de doctor și care îndeplinesc standardele stabilite de IOSUD și aprobate de către senatul universitar. (2) Standardele IOSUD nu pot deroga de la standardele minimale naționale necesare și obligatorii pentru conferirea gradelor profesionale de cercetare-dezvoltare, inclusiv a celor din instituțiile de învățământ superior, elaborate de către Colegiul Consultativ pentru Cercetare-Dezvoltare și Inovare al Ministerului Cercetării, Inovării și Digitalizării și aprobate prin ordin comun al ministrului educației și al ministrului cercetării, inovării și digitalizării, cu modificările și completările ulterioare. Standardele IOSUD sunt superioare sau egale standardelor minimale naționale.

5.2.3 (1) Procesul de abilitare se desfășoară în două etape: prima, la nivelul IOSUD-USV, și a doua, la nivelul Ministerului Educației. (2) Cererea pentru susținerea examenului de abilitare este adresată IOSUD-USV. (3) Pentru înregistrarea cererii pentru susținerea examenului de abilitare, candidatul depune la IOSUD dosarul de abilitare.

5.2.4 Dosarul candidatului constituit de către IOSUD, atât în format letric, cât și electronic, include cel puțin următoarele documente:

- a) cererea-tip pentru susținerea abilitării, avizată de către rector (Anexa 1);
- b) fișa de îndeplinire a standardelor IOSUD, asumată de candidat și avizată de școala doctorală și IOSUD în domeniul solicitat de candidat;
- c) Curriculum Vitae, semnat de candidat;
- d) lista de lucrări, semnată de către candidat;

- e) lista portofoliului de lucrări științifice considerate relevante de către candidat, elaborate în domeniul de doctorat vizat; lucrările științifice relevante, minimum 5 și maximum 10, sunt încărcate în extenso în platformă;
 - f) diploma de doctor sau atestatul de recunoaștere sau echivalare a diplomei de doctor obținute în străinătate, în copie conformă cu originalul;
 - g) o declarație pe propria răspundere a candidatului privind îndeplinirea standardelor minimale naționale menționate la 5.2.2 alin. (2) și privind originalitatea lucrărilor științifice din lista de lucrări (Anexa 2);
 - 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) teza de abilitare;
 - j) rezumatul tezei de abilitare;
 - k) chitanța privind plata taxei de abilitare, dacă este cazul;
- 5.2.5 În cazul în care documentele prevăzute la lit. f) și h) nu sunt redactate în limba română sau în engleză, ele vor fi însoțite de copia certificată pentru conformitate cu originalul sau legalizată a traducerii în limba română.
- 5.2.6 Documentele de la punctele b), c), d), i) și j) vor fi și în format electronic înregistrate pe un CD sau DVD care va fi atașat dosarului.
- 5.2.7 Documentele din dosarul pentru acordarea atestatului de abilitare se înregistrează la registratura USV și se depun la secretariatul CSUD.
- 5.2.8 Introducerea de informații false în dosarele de candidatură pentru abilitare constituie abatere de la normele de etică și deontologie în activitatea de comunicare, publicare, diseminare și popularizare științifică, în conformitate cu prevederile art. 168 alin. (2) lit. c) din Legea învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare.

5.3. Teza de abilitare

- 5.3.1 Teza de abilitare va prezenta în mod succint și documentat:
- a) principalele rezultate științifice originale publicate/ brevetate sau realizările profesionale făcute publice de către candidat în cercetarea științifică, didactică, sportivă, creația artistică, după conferirea titlului de doctor, în domeniul de doctorat vizat. Teza indică evoluția carierei academice, științifice și profesionale, precum și direcțiile principale de dezvoltare a acesteia, în contextul global al realizărilor științifice semnificative și de actualitate din domeniul de specialitate al autorului tezei de abilitare;
 - b) capacitatea individuală a candidatului de a coordona echipe de cercetare, de a organiza și gestiona activități didactice, de explicare și facilitare a învățării și cercetării.
- 5.3.2 Candidatul poate opta pentru redactarea tezei de abilitare în limba română, caz în care va fi însoțită de un rezumat în limba engleză, sau într-o limbă de largă circulație internațională, caz în care va fi însoțită de un rezumat în limba română.
- 5.3.3 Teza de abilitare se susține în limba română sau într-o altă limbă oficială a Uniunii Europene, la alegerea de comun acord a comisiei și a candidatului, în cadrul unei sesiuni cu un caracter public.

5.4. Desfășurarea procesului de abilitare

- 5.4.1 (1) IOSUD, prin școala doctorală cu domeniul solicitat de candidat, verifică dosarul candidatului, precum și îndeplinirea standardelor stabilite de IOSUD, care nu pot fi sub nivelul standardelor minimale naționale necesare și obligatorii elaborate de CNATDCU și aprobate prin ordin al ministrului educației. (2) La constituirea dosarului de abilitare al

- candidatului, IOSUD realizează profilul candidatului, indicând inclusiv domeniul de studii universitare de doctorat vizat pentru obținerea atestatului de abilitare.
- 5.4.2 (1) Dosarul candidatului va fi verificat privind completitudinea documentelor depuse de către secretariatul CSUD. (2) În cazul în care dosarul este incomplet, acesta este respins și secretariatul CSUD informează candidatul, în termen de 3 zile lucrătoare de la depunerea sa.
- 5.4.3 În cazul în care dosarul este complet, directorul SD numește doi conducători de doctorat sau specialiști în domeniu pentru a valida încadrarea dosarului de abilitare în domeniul solicitat și îndeplinirea standardelor minime naționale necesare și obligatorii pentru obținerea atestatului de abilitare, precum și a standardelor stabilite de IOSUD, în termen de maximum 5 zile lucrătoare.
- 5.4.4 Secretariatul CSUD înaintează dosarul secretariatului Consiliul științific al USV, în termen de cel mult 7 zile lucrătoare de la depunerea acestuia.
- 5.4.5 (1) Consiliul științific al USV verifică dacă sunt îndeplinite standardele minime și obligatorii pentru admisibilitatea dosarului de abilitare. (2) În urma verificării, Consiliul științific al USV emite un aviz privind îndeplinirea standardelor minime. (3) În cazul respingerii dosarului candidatului pentru neîndeplinirea standardelor minime necesare și obligatorii pentru abilitare, IOSUD comunică candidatului această decizie în termen de 15 zile de la primirea notificării. (4) În această situație, candidatul poate depune un nou dosar de abilitare după minim un an de la comunicarea deciziei.
- 5.4.6 Rezultatul verificării este comunicat Directorului CSUD și candidatului în maximum 30 de zile lucrătoare de la data depunerii dosarului.
- 5.4.7 În cazul unui aviz favorabil, stabilirea componenței comisiei de abilitare se finalizează în maximum 20 de zile lucrătoare de la primirea dosarului.
- 5.4.8 La stabilirea membrilor comisiei se va ține seama ca aceștia să nu se afle în situația de conflict de interese cu candidatul, definită pentru situațiile când persoana care face parte din comisie:
- este soț, afin ori rudă până la gradul al III-lea inclusiv, cu candidatul;
 - a beneficiat în ultimii trei ani anteriori evaluării ori beneficiază în prezent de foloase de orice natură din partea candidatului;
 - sunt sau au fost remunerați prin proiecte de cercetare la care candidatul a avut calitatea de director de proiect, în ultimii 3 ani anteriori evaluării.
- Membrii comisiei vor semna o declarație pe proprie răspundere în acest sens (Anexa 3).
- 5.4.9 Componența comisiei de abilitare este avizată de IOSUD la propunerea școlii doctorale, având în vedere următoarele condiții:
- comisia de abilitare este alcătuită din 3 membri titulari și 2 membri supleanți, specialiști cu renume în domeniul de doctorat vizat de candidat, care dețin calitatea de conducător de doctorat și nu se află în situația de conflict de interese; 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.
 - cel puțin 2 dintre membrii titulari ai comisiei de abilitare și, respectiv, cel puțin un membru supleant își desfășoară activitatea în afara IOSUD-USV și inclusiv în afara instituției din care provine candidatul, dacă acestea sunt distincte.
- 5.4.10 În termen de cel mult 90 de zile de la numirea comisiei de abilitare, IOSUD organizează susținerea publică a tezei de abilitare.
- 5.4.11 (1) Directorul CSUD va demara formalitățile privind evaluarea dosarului de către comisie. (2) Copii după dosarul de abilitare vor fi transmise tuturor membrilor comisiei de abilitare spre evaluare.
- 5.4.12 (1) Comisia de abilitare analizează dosarul de abilitare depus de candidat înaintea susținerii publice, și poate solicita lucrări științifice sau alte documente relevante pentru activitatea științifică, profesională și academică a acestuia.

- (2) Comisia va stabili dacă subiectul tezei și rezultatele științifice sau realizările profesionale prezentate de către candidat se încadrează în domeniul pentru care acesta a completat fișa de verificare a îndeplinirii standardelor minimale.
- (3) Analiza dosarului nu poate depăși 30 de zile lucrătoare de la data primirii.
- 5.4.13 La finalizarea evaluării, fiecare membru al comisiei va transmite la USV acordul privind susținerea publică a tezei de abilitare.
- 5.4.14 (1) În cazul primirii avizului favorabil din partea comisiei de abilitare, Directorul CSUD va informa prin secretariat pe toți cei implicați cu privire la data, ora, sala susținerii de către candidat a tezei de abilitare în cadrul unei sesiuni cu caracter public. (2) IOSUD publică pe site-ul oficial al instituției, cel puțin până la finalizarea procesului de obținere a atestatului de abilitare și acordare/neacordare a atestatului de abilitare, următoarele documente și informații ale candidatului:
- a) fișa de verificare privind îndeplinirea standardelor minimale, care a fost avizată de IOSUD;
 - b) curriculum vitae;
 - c) lista de lucrări;
 - d) rezumatul tezei de abilitare;
 - e) componența comisiei de abilitare;
 - f) data, ora și locul susținerii tezei de abilitare.
- 5.4.15 (1) Toți membrii comisiei de abilitare participă la ședința publică de susținere a tezei de abilitare. (2) În situații bine justificate, altele decât cele impuse de restricții de circulație datorate stării de urgență sau a stării de alertă, precum starea medicală a membrului comisiei, distanța mare de parcurs sau apariția unui eveniment care nu putea fi prevăzut de membrul comisiei la stabilirea datei de susținere publică, cel mult un membru al comisiei de abilitare poate participa on-line. (3) În acest caz susținerea publică a abilitării presupune punerea la dispoziție de către CSUD a unei platforme de comunicare on-line și înregistrarea audio-video a ședinței. Înainte de începerea ședinței, membrii comisiei și candidatul își dau acceptul pentru înregistrarea ședinței prin simplul accept de a participa la ședința on-line. (4) În situații de forță majoră, stare de urgență sau stare de alertă, toți membrii comisiei de abilitare, candidatul și directorul CSUD vor participa on-line la ședința publică de susținere a tezei de abilitare, pe platforma pusă la dispoziție de către CSUD, iar înregistrarea audio-video va fi arhivată de CSUD cu regim permanent. Toate activitățile care premerg susținerea on-line se vor desfășura prin intermediul comunicării prin e-mail și toate documentele se vor transmite scanate, în format editabil sau *pdf*, prin e-mail. Documentele originale pot fi transmise prin poștă ulterior susținerii publice a abilitării.
- 5.4.16 Ședința de susținere publică este condusă de un președinte, membru al comisiei de specialitate, desemnat prin vot. Președintele prezintă componența comisiei și îl invită pe candidat să-și susțină teza. Candidatul prezintă teza de abilitare și răspunde la întrebările adresate de membrii comisiei. Se recomandă ca durata prezentării să se încadreze între 45 și 60 de minute, iar durata sesiunii de întrebări să nu depășească două ore.
- 5.4.17 Fiecare membru al comisiei completează în nume propriu și semnează raportul individual de evaluare care cuprinde propunerea de acceptare sau de respingere a tezei de abilitare, precum și motivația deciziei luate.
- 5.4.18 În baza rapoartelor individuale ale membrilor comisiei, președintele comisiei va redacta și va semna raportul de evaluare care cuprinde Rezoluția de admitere sau de respingere a tezei de abilitare, însoțită de o motivare argumentată a deciziei luate (Anexa 4). Rezoluția comisiei de abilitare este asumată prin semnătură de fiecare membru al comisiei de abilitare, inclusiv prin mijloace electronice, se include în dosarul candidatului și se încarcă pe site-ul oficial al IOSUD.

- 5.4.19 Rezoluția de admitere sau de respingere a tezei de abilitare va fi redactată și transmisă secretariatului CSUD cel târziu în cursul următoarei zile lucrătoare de după susținerea tezei de abilitare.
- 5.4.20 Rezoluția de admitere sau de respingere a tezei de abilitare, pronunțată de comisia de abilitare, împreună cu dosarul depus de candidat, se transmite de CSUD senatului universitar, în vederea validării.
- 5.4.21 (1) În cazul în care rezoluția motivată a comisiei de abilitare este de respingere a tezei de abilitare, în termen de 5 zile de la validarea rezoluției de către senatul universitar, IOSUD comunică candidatului raportul comisiei de abilitare. (2) Candidații a căror teză de abilitare nu a fost admisă de comisia de abilitare în urma susținerii publice pot depune o contestație la secretariatul IOSUD în termen de 3 zile lucrătoare de la notificare, strict pentru vicii de procedură.
- 5.4.22 Contestația va cuprinde în mod obligatoriu:
- numele, prenumele, precum și calitatea contestatorului;
 - raportul de evaluare contestat;
 - obiectul contestației;
 - motivele contestației;
 - prezentarea dovezilor privind viciile de procedură pe care se sprijină contestația;
 - precizarea numelui și domiciliului martorilor, în cazul în care se solicită proba cu martori;
 - data și semnătura contestatorului.
- Lipsa elementelor prevăzute la lit. a) – d) atrage clasarea contestației.
- 5.4.23 Comisia de contestații numită de IOSUD este alcătuită din 3 membri, conducători de doctorat, specialiști în domeniul de doctorat vizat de candidat, din cadrul IOSUD sau din alte IOSUD. Comisia de contestații este constituită odată cu comisia de abilitare, iar membrii comisiei îndeplinesc aceleași criterii ca și membrii comisiei de abilitare. La stabilirea membrilor comisiei de contestații se va ține seama ca aceștia să nu se afle în situația de conflict de interese cu candidatul. Membrii comisiei vor semna o declarație pe proprie răspundere în acest sens.
- 5.4.24 Comisia de contestații analizează și soluționează contestația în termen de maximum 10 zile lucrătoare. În condițiile admiterii contestației, procedura de abilitare este reluată, cu numirea unei alte comisii de abilitare.
- 5.4.25 În situația în care rezoluția comisiei de abilitare este de admitere a tezei de abilitare și acesta este validată de către senatul universitar, instituția de învățământ superior transmite CNATDCU dosarul tezei de abilitare, în vederea derulării procesului de abilitare la nivelul Ministerului Educației.

5.5 Taxa de abilitare

- 5.5.1 Taxa de abilitare percepută de USV, în scopul acoperirii cheltuielilor cu privire la organizarea și susținerea tezelor de abilitare este stabilită de Senatul universității, la propunerea Consiliului de Administrație și publicată pe site-ul USV.
- 5.5.2 Membrii comisiei de abilitare vor fi remunerați și li se vor deconta cheltuielile de transport și cazare pe baza unui tarif propus de membrii Consiliului de administrație sau directorul CSUD și aprobat de Rector.

5.6 Finalizarea procesului de abilitare

- 5.6.1 Secretariatul CSUD încarcă dosarul de abilitare al candidatului în platforma dedicată procesului de abilitare, împreună cu:
- componența comisiei de abilitare, avizată de IOSUD la propunerea școlii doctorale;
 - CV-urile membrilor desemnați de IOSUD pentru comisia de abilitare;
 - traducerea autorizată în limba română, în cazul în care documentele din dosarul candidatului nu sunt redactate în limba română sau engleză;

- d) raportul comisiei de abilitare (Rezoluția de acceptare) cu propunerea de acceptare a tezei de abilitare, validată de senatul USV;
- e) adresa IOSUD privind transmiterea dosarului electronic în vederea evaluării la nivelul CNATDCU.
- 5.6.2 IOSUD răspunde de corectitudinea datelor încărcate. Toate documentele care alcătuiesc dosarul de abilitare al candidatului poartă semnătura electronică IOSUD și avizul persoanelor și structurilor desemnate de IOSUD, conform metodologiei prezente.
- 5.6.3 (1) Secretariatul tehnic CNATDCU verifică din punct de vedere administrativ componența dosarului electronic al candidatului, încărcat de către IOSUD în platformă, în termen de maximum 15 zile, și are obligația de a semnala instituțiilor care au transmis dosarele eventualele erori de înregistrare sau lipsa unor documente. (2) IOSUD completează dosarul de abilitare în termen de maximum 5 zile de la notificare.
- 5.6.4 (1) În baza deciziei CNATDCU de acordare a atestatului de abilitare, care reprezintă avizul în vederea emiterii ordinului, Secretariatul tehnic inițiază emiteria ordinului ministrului educației privind acordarea atestatului de abilitare. (2) Secretariatul tehnic transmite ordinul ministrului educației privind acordarea atestatului de abilitare către IOSUD-USV, cu obligația ca IOSUD să comunice candidatului decizia CNATDCU în termen de 15 zile.
- 5.6.5 În cazul în care propunerea CNATDCU este de neacordare a atestatului de abilitare, platforma notifică IOSUD decizia CNATDCU și referatul sintetic de evaluare în termen de maximum 15 zile, cu obligația ca IOSUD să comunice candidatului decizia CNATDCU în termen de 5 zile.
- 5.6.6 (1) Candidatul are la dispoziție 30 de zile de la data comunicării pentru formularea unei contestații cu privire la decizia CNATDCU. (2) Contestația se înregistrează la CSUD și se încarcă în platformă de către IOSUD în termen de maximum 5 zile de la înregistrare.
- 5.6.7 (1) Decizia CNATDCU cu privire la soluționarea contestației este semnată de președintele CNATDCU, inclusiv prin mijloace electronice, și încărcată în platformă. (2) Dacă decizia CNATDCU cu privire la soluționarea contestației este de acordare a atestatului de abilitare, această decizie reprezintă avizul în vederea emiterii ordinului ministrului. (3) Platforma notifică Secretariatul tehnic cu privire la Decizia CNATDCU privind acordarea atestatului de abilitare.
- 5.6.8 (1) În cazul în care decizia CNATDCU cu privire la soluționarea contestației este de neacordare a atestatului de abilitare, platforma notifică IOSUD privind decizia CNATDCU și referatul sintetic de analiză a contestației. (2) IOSUD comunică candidatului decizia CNATDCU și referatul sintetic de analiză a contestației în termen de 5 zile.

6. Dispoziții finale

- 6.1 După emiteria ordinului, dosarul de abilitare, în format tipărit, se arhivează de către IOSUD, cu regim permanent, iar formatul electronic al dosarului rămâne în platformă, cu regim permanent.
- 6.2 IOSUD și Secretariatul tehnic actualizează lunar, pe pagina proprie de web, două documente: a) un document care cuprinde persoanele abilitate prin demersul instituțional al IOSUD; b) un document care cuprinde persoanele cu drept de a conduce doctorate în cadrul IOSUD, cu menționarea legislației în baza căreia acest drept a fost dobândit.
- 6.3 Cererile referitoare la acordarea atestatului de abilitare, precum și contestațiile la deciziile pronunțate de către Consiliul general al CNATDCU, înregistrate până la data intrării în vigoare a Ordinul Ministrului Educației nr. 3998/2024 pentru aprobarea Metodologiei de acordare a atestatului de abilitare, sunt analizate/soluționate cu respectarea criteriilor în vigoare la data înregistrării acestora.

- 6.4 Candidații care au demarat formalitățile de abilitare înaintea intrării în vigoare a prezentului Regulament se vor conforma deciziilor ME, CNADTCU și prezentelor precizări, în această ordine.
- 6.5 Aprobarea modificării prezentului regulament este de competența Senatului universitar.
- 6.6 Prezentul regulament intră în vigoare din momentul aprobării în Senatul USV.
- 6.7 Verificarea modului în care se aplică prezentul regulament se realizează de către Rector.
- 6.8 Prezenta ediție actualizează ediția precedentă a regulamentului aprobat prin Hotărârea Senatului USV numărul 31 din 22.04.2021.

Anexa 1

UNIVERSITATEA “ȘTEFAN CEL MARE” DIN SUCEAVA

Avizat
RECTOR,

ÎNDEPLINIRE STANDARDE MINIMALE

Avizat,
CONSILIUL ȘTIINȚIFIC AL USV

DA

NU

CERERE-TIP
pentru susținerea tezei de abilitare

Domnule Rector

Subsemnatul/Subsemnata.....
(prenumele și numele)

titular la,
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
[instituția organizatoare de studii universitare de doctorat (IOSUD)].

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

[Data]

.....

[Semnătura]

.....

Anexa 2

DECLARAȚIE

Subsemnatul/a _____,
candidat pentru acordarea atestatului de abilitare, în domeniul

_____ la Universitatea „Ștefan cel Mare” din Suceava, declar pe propria răspundere că îndeplinesc standardele minimale stabilite de CNATDCU și aprobate prin ordin al ministrului educației și că îmi asum originalitatea lucrărilor științifice din lista de lucrări.

Data

.....
(nume și prenume)

.....
(semnătură)

DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE
(pentru membrii comisiei de abilitare)

Subsemnatul/a _____
numit de IOSUD-USV în calitate de membru al comisiei de abilitare a tezei domnului / doamnei

la Universitatea „Ștefan cel Mare” din Suceava, declar pe propria răspundere că nu mă aflu în situația de conflict de interese sau relații cu candidatul, respectiv: nu sunt în relație de soți, afini și rude până la gradul al III-lea inclusiv; nu am fost remunerat prin proiecte de cercetare la care candidatul a avut calitatea de director de proiect, în ultimii 5 ani anteriori evaluării; nu beneficiaz ori am beneficiat, în ultimii 5 ani anteriori evaluării, de servicii sau foloase de orice natură din partea candidatului.

Data,

Semnătura,

REZOLUȚIA COMISIEI DE ABILITARE
din data de

Numele și prenumele candidatului
Titlu 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 (IOSUD) unde are loc susținerea publică a tezei de abilitare

În urma susținerii publice a tezei de abilitare și în baza rapoartelor individuale ale membrilor,
comisia propune:

admiterea / respingerea tezei de abilitare.

Motivare argumentată a deciziei luate

Punctele tari ale tezei de abilitare:

1.
2.
3.

Punctele slabe ale tezei de abilitare:

1.
2.
3.

Concluziile comisiei de abilitare:

(a se continua pe verso dacă este necesar)

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Rezoluția de admitere/respingere se va transmite de CSUD senatului universitar, în vederea validării.

COMISIA DE ABILITARE

Numele și prenumele	Semnătura
1.
2.
3.