



Universitatea
Ștefan cel Mare
Suceava

Cod: R 37

Ediția:	2
Revizia:	2

REGULAMENT

privind organizarea și desfășurarea procesului de obținere a atestatului de abilitare

Revizia acestui regulament a fost aprobată în Ședința Senatului din 22.04.2021

Președinte Senat,

Conf.univ.dr.ing. Liviu POPESCU

	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
Revizuit	Laura BOURIAUD	Director CSUD	06.04.2021	
Verificat	Mircea A. DIACONU	Prorector	06.04.2021	
Avizat	Valentin POPA	Rector	06.04.2021	

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	4
5.1. Preambul	4
5.2. Înscrierea candidaților	4
5.3. Teza de abilitare.....	5
5.4. Desfășurarea procesului de abilitare	5
5.5. Înscrierea candidaților pentru susținerea tezei de abilitare în regim on-line.....	7
5.6. Desfășurarea procesului de abilitare în regim on-line	7
5.7. Taxa de abilitare	8
5.8. Finalizarea procesului de abilitare.....	9
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

PREAMBUL

Prezentul Regulament are la bază următoarele documente:

- 3.1. **Legea nr. 1/2011** - Legea Educației Naționale
- 3.2. **HG nr. 681/2011** - Codul studiilor universitare de doctorat;
- 3.3. **Ordine ale Ministrului** - privind aprobarea standardelor minimale necesare și obligatorii pentru conferirea titlurilor didactice din învățământul superior și a gradelor profesionale de cercetare-dezvoltare – în vigoare;
- 3.4. **Ordin nr. 5229/2020** – al ministrului educației și cercetării 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

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 și cercetării, la propunerea Consiliului Național de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare (CNATDCU).

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.

Examenul de abilitare constă în susținerea publică a tezei de abilitare în fața unei comisii de specialitate numite de CNATDCU și formate din cel puțin 3 persoane, care au calitatea de conducător de doctorat, în țară sau în străinătate.

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
MEC	– Ministerul Educației și Cercetării
MECTS	– Ministrul educației, cercetării, tineretului și sportului
MECS	– Ministerul Educației și Cercetării Științifice
MEN	– Ministerul Educației Naționale
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 informațiilor;
2. Geografie;
3. Ingineria materialelor;
4. Inginerie electrică;
5. Inginerie electronică și telecomunicații;
6. Inginerie mecanică;
7. Inginerie industrială;
8. Silvicultură.
9. Ingineria produselor alimentare

5.2. Înscrierea candidaților

5.2.1 Pentru a se înscrie în procesul de acordare a atestatului de abilitare, candidatul trebuie să îndeplinească standardele minimale identice cu standardele de acordare a titlului de profesor universitar, respectiv de CS I, stabilite de CNATDCU și aprobate prin ordine ale ministrului – în vigoare.

5.2.2 Dosarul electronic al candidatului, încărcat în platformă de către IOSUD, include cel puțin următoarele documente:

- a) cererea-tip pentru susținerea abilitării, avizată de către rector (Anexa 1);
- b) fișa de îndeplinire a standardelor minimale, semnată de candidat și avizată de IOSUD;
- c) portofoliu de lucrări științifice considerate relevante de către candidat, elaborate în domeniul de doctorat vizat; lucrările științifice relevante, minimum 5 și maximum 10, sunt încărcate în extenso în platformă ;
- d) Curriculum Vitae, semnat de candidat;
- e) lista de lucrări, semnată de către candidat;
- f) o declarație pe propria răspundere a candidatului privind îndeplinirea standardelor minimale stabilite de CNATDCU și aprobate prin ordin al MECS și originalitatea lucrărilor științifice din lista de lucrări (Anexa 2);
- 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) teza de abilitare;
- j) rezumatul tezei de abilitare;
- k) chitanța privind plata taxei de abilitare, dacă este cazul;

- 5.2.3 În cazul în care documentele prevăzute la lit. g) 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.
- 5.2.4 Documentele de la punctele b), d), e), i) și j) vor fi și în format electronic înregistrate pe un CD sau DVD care va fi atașat dosarului.
- 5.2.5 Documentele din dosarul pentru acordarea atestatului de abilitare se înregistrează la registratura USV și se depun la secretariatul CSUD.

5.3. Teza de abilitare

- 5.3.1 Teza de abilitare va prezenta 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, 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 în altă limbă de circulație internațională, 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 Dosarul candidatului va fi verificat privind completitudinea documentelor depuse de către secretariatul CSUD.
- 5.4.2 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. Secretariatul CSUD înaintează dosarul secretariatului Consiliul științific al USV, în termen de 5 zile lucrătoare de la depunerea acestuia.
- 5.4.4 Consiliul științific al USV verifică dacă sunt îndeplinite standardele minimale și obligatorii pentru admisibilitatea dosarului de abilitare. În urma verificării, Consiliul științific al USV emite un aviz privind îndeplinirea standardelor minimale.
- 5.4.5 Rezultatul verificării este comunicat Directorului CSUD și candidatului în maximum 30 de zile calendaristice de la data depunerii dosarului.
- 5.4.6 În cazul unui aviz favorabil, stabilirea componenței comisiei de abilitare se finalizează în maximum 20 de zile lucrătoare de la primirea dosarului.
- 5.4.7 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).

- 5.4.8 Conducerea IOSUD transmite CNATDCU propunerile cu privire la componența comisiei de abilitare, având în vedere următoarele condiții:
- comisia de abilitare propusă de IOSUD 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;
 - cel puțin 2 dintre membrii comisiei de abilitare își desfășoară activitatea în afara IOSUD sau înafara instituției din care provine candidatul, dacă acestea sunt distincte.
- 5.4.9 În termen de cel mult 90 de zile de la primirea notificării cu privire la numirea comisiei de abilitare de către CNATDCU, IOSUD organizează susținerea publică a tezei de abilitare. Directorul CSUD va demara formalitățile privind evaluarea dosarului de către comisie.
- 5.4.10 Copii după dosarul de abilitare vor fi transmise tuturor membrilor comisiei de abilitare spre evaluare.
- 5.4.11 (1) Comisia de abilitare numită de CNATDCU 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.
- 5.4.12 La finalizarea evaluării, fiecare membru al comisiei va transmite la USV acordul privind susținerea publică a tezei de abilitare.
- 5.4.13 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. Aceste informații vor fi postate și pe site USV.
- 5.4.14 În cazul respingerii dosarului candidatului pentru neîndeplinirea standardelor minimale necesare și obligatorii pentru abilitare, IOSUD comunică candidatului această decizie în termen de 15 zile de la primirea notificării. În această situație, se recomandă candidatului depunerea unui nou dosar de abilitare după minim un an de la comunicarea deciziei.
- 5.4.15 Toți membrii comisiei de abilitare participă la ședința publică de susținere a tezei de abilitare. În situații justificate, altele decât cele impuse de restricții de circulație datorate stării de urgență sau a stării de alertă, cel mult un membru al comisiei de abilitare poate participa on-line, caz în care susținerea publică a abilitării va urma procedura de susținere în regim on-line în privința aceluși membru al comisiei. Pot solicita să participe on-line membrii comisiei de abilitare care își desfășoară activitatea în instituții din afara IOSUD, dacă distanța de parcurs în vederea participării on-site la susținerea publică justifică această solicitare.
- 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 de evaluare care cuprinde propunerea de acceptare sau de respingere a tezei de abilitare, precum și motivația deciziei luate. În baza rapoartelor individuale, președintele comisiei va redacta și va semna raportul final.
- 5.4.18 În baza rapoartelor individuale, președintele comisiei va redacta și va semna raportul final de evaluare, care cuprinde propunerea de acceptare sau respingere a tezei de abilitare, precum și motivarea argumentată a deciziei luate (Anexa 4). Raportul comisiei de

abilitare este semnat de toți membrii comisiei de abilitare, inclusiv prin mijloace electronice

- 5.4.19 Raportul va fi redactat în maximum 24 de ore de la momentul susținerii. Rezultatele raportului sunt comunicate candidatului, prin grija secretariatului CSUD în maximum trei zile lucrătoare de la data primirii evaluării de la comisia de abilitare.
- 5.4.20 În cazul în care raportul comisiei de abilitare propune respingerea tezei de abilitare, IOSUD comunică raportul comisiei de abilitare candidatului în termen de 48 de ore de la primirea raportului. Acesta poate depune o contestație la Secretariatul IOSUD în termen de 3 zile lucrătoare de la notificare (strict pentru candidații a căror teză de abilitare a fost respinsă de comisia de abilitare în urma susținerii publice și strict pentru vicii de procedură).. Acesta poate depune o contestație la Secretariatul IOSUD în termen de 3 zile lucrătoare de la notificare (strict pentru candidații a căror teză de abilitare a fost respinsă de comisia de abilitare în urma susținerii publice și strict pentru vicii de procedură).
- 5.4.21 Contestația va cuprinde în mod obligatoriu:
- a) numele, prenumele, precum și calitatea contestatorului;
 - b) raportul de evaluare contestat;
 - c) obiectul contestației;
 - d) motivele contestației;
 - e) prezentarea dovezilor privind viciile de procedură pe care se sprijină contestația;
 - f) precizarea numelui și domiciliului martorilor, în cazul în care se solicită proba cu martori;
 - g) data și semnătura contestatorului.

Lipsa elementelor prevăzute la lit. a) – d) atrage clasarea contestației.

5.4.22 Comisia de contestații

Comisia de contestații numită de IOSUD este alcătuită din 3 membri, specialiști în domeniul de doctorat vizat de candidat. Comisia de contestații este constituită odată cu comisia de abilitare, iar membrii comisiei îndeplinesc aceleași criterii ca și membrii comisiei de abilitare. Cel puțin 2 dintre membrii comisiei de contestații își desfășoară activitatea în afara IOSUD sau în afara instituției din care provine candidatul, dacă acestea sunt distincte. 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.

- 5.4.23 Comisia de contestații analizează și soluționează contestația în termen de 15 zile. În condițiile admiterii contestației, procedura de abilitare este reluată.

5.5. Înscrierea candidaților pentru susținerea tezei de abilitare în regim on-line

- 5.5.1 Dosarul candidatului pentru acordarea atestatului de abilitare, format din documentele precizate la paragraful 5.2, incluzând toate documentele în format PDF, scanate și semnate de către candidat, se transmite electronic la CSUD USV.
- 5.5.2 Secretariatul CSUD realizează un CD cu documentele din dosarul pentru acordarea atestatului de abilitare și îl înregistrează la registratura USV. În cazul în care dosarul este incomplet, candidatul este informat prin e-mail, în termen de 3 zile lucrătoare de la depunerea sa.
- 5.5.3 Dosarul cu documentele în format tipărit se va depune la secretariatul CSUD după ridicarea restricțiilor de circulație, în cel mult 7 zile lucrătoare.

5.6. Desfășurarea procesului de abilitare în regim on-line

- 5.6.1 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 sau depuse la secretariatul CSUD dacă nu există restricții de circulație.

- 5.6.2 În cazul primirii avizului favorabil din partea comisiei de specialitate, Directorul CSUD declanșează procedurile pentru stabilirea componenței comisiei de abilitare.
- 5.6.3 După primirea notificării privind componența comisiei, secretariatul CSUD transmite prin e-mail dosarul de abilitare tuturor membrilor comisiei de abilitare spre evaluare. Fiecare membru al comisiei va transmite la USV, în termen de 30 de zile, acordul privind susținerea publică a tezei de abilitare.
- 5.6.4 În vederea susținerii publice on-line a tezei de abilitare, conducerea CSUD, împreună cu SCTI, va stabili tipul de comunicare on-line/ platforma digitală prin intermediul căreia se realizează în direct transmiterea, recepționarea simultană și înregistrarea de conținut audio-video.
- 5.6.5 Directorul CSUD va informa prin secretariat pe toți cei implicați cu privire la data, ora și platforma susținerii de către candidat a tezei de abilitare în cadrul unei sesiuni on-line cu caracter public. Informațiile vor fi postate și pe site-ul USV.
- 5.6.6 Persoanele care doresc să participe la susținerea on-line a tezei de abilitare vor fi informate prin site-ul USV cu privire la adresa web a platformei utilizate și la posibilitățile de conectare.
- 5.6.7 Conducerea CSUD are obligația de a verifica accesul la platformă cu cel puțin 24 de ore înainte de desfășurarea susținerii tezei de abilitare. Înainte de începerea ședinței, membrii comisiei și candidatul își dau acceptul pentru înregistrarea ședinței prin simplul accept de a participa la ședința on-line.
- 5.6.8 În situația în care candidatul sau membrii comisiei nu se pot conecta la platforma pe care se susține teza, sau, dacă în timpul susținerii se întâmpină probleme tehnice legate de conexiunea la Internet, comisia de evaluare va decide asupra reprogramării activității, cu respectarea prevederilor legale.
- 5.6.9 Ședința de susținere on-line este condusă de un președinte, membru al comisiei de abilitare, desemnat prin vot. Președintele prezintă în regim on-line componența comisiei și îl invită pe candidat să-și susțină teza.
- 5.6.10 Candidatul prezintă teza de abilitare și răspunde la întrebările adresate de membrii comisiei, în regim on-line.
- 5.6.11 Fiecare membru al comisiei completează în nume propriu și semnează raportul de evaluare care cuprinde propunerea de acceptare sau de respingere a tezei de abilitare, precum și motivația deciziei luate. Raportul individual, în format *pdf*, va fi trimis prin e-mail președintelui în vederea redactării raportului final. În raport se va menționa că susținerea a fost efectuată on-line. Președintele comisiei va redacta și va semna raportul final, ce va conține sinteza rapoartelor individuale (Anexa 4) și va menționa că susținerea a fost efectuată on-line. Toate rapoartele vor fi transmise electronic, prin email, în format *pdf*, către secretariatul CSUD. Ulterior, după semnare, rapoartele individuale și cel final vor fi trimise prin poștă, către secretariatul CSUD.
- 5.6.12 Ședința de susținere a tezei de abilitare în regim on-line se va înregistra integral. La final, înregistrarea va fi arhivată la secretariatul CSUD.
- 5.6.13 Rezultatele raportului sunt comunicate candidatului, prin e-mail, de către secretariatul CSUD, în maximum trei zile lucrătoare de la data primirii evaluării de la comisia de specialitate.
- 5.7. Taxa de abilitare**
- 5.7.1 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.
- 5.7.2 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.

5.8. Finalizarea procesului de abilitare

- 5.8.1 Secretariatul CSUD transmite dosarul candidatului, împreună cu raportul comisiei de abilitare către MEC - CNATDCU, în vederea emiterii deciziei CNATDCU cu privire la acordarea/neacordarea atestatului de abilitare.
- 5.8.2 În cazul în care decizia CNATDCU este de acordare a atestatului de abilitare, Secretariatul tehnic al CNATDCU inițiază emiterea ordinului ministrului educației și cercetării privind acordarea atestatului de abilitare. Secretariatul tehnic al CNATDCU transmite ordinul ministrului educației și cercetării privind acordarea atestatului de abilitare către IOSUD, cu obligația ca această instituție să îl comunice candidatului în termen de 15 zile..
- 5.8.3 În cazul în care propunerea CNATDCU este de neacordare a atestatului de abilitare, Secretariatul tehnic al CNATDCU comunică IOSUD decizia CNATDCU, referatul sintetic de evaluare și referatul suplimentar, după caz, în termen de 15 zile, cu obligația ca această instituție să comunice candidatului decizia CNATDCU în termen de 5 zile..
- 5.8.4 Candidatul are la dispoziție 30 de zile de la data comunicării pentru formularea unei contestații privitoare la procedură. Contestația se înregistrează la MEC.
- 5.8.5 Decizia CNATDCU cu privire la soluționarea contestației este comunicată candidatului și IOSUD de către Secretariatul tehnic al CNATDCU.

6. Dispoziții finale

- 6.1 Candidații care au demarat formalitățile de abilitare înaintea intrării în vigoare a prezentului Regulament se vor conforma deciziilor MEC, CNADTCU și prezentelor precizări, în această ordine.
- 6.2 Contestațiile privind Decizia de acordare/neacordare a atestatului de abilitare se adresează CNADTCU iar cele privind respectarea prezentului regulament se adresează Senatului USV, care va numi o comisie de soluționare a contestațiilor ce va transmite candidatului și Senatului un raport privind soluționarea contestației.
- 6.3 Aprobarea modificării prezentului regulament este de competența Senatului universitar.
- 6.4 Prezentul regulament intră în vigoare din momentul aprobării în Senatul USV.
- 6.5 Verificarea modului în care se aplică prezentul regulament se realizează de către Rector.

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]

.....

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 cercetării științifice, precum și originalitatea lucrărilor științifice
din lista de lucrări.

Data

.....
(nume și prenume)

.....
(semnătură)

DECLARAȚIE PE PROPRIE RĂSPUNDERE
(pentru membrii comisiei de abilitare)

Subsemnatul/a _____
numit de CNATDCU 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 (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,

RAPORTUL COMISIEI DE ABILITARE
din data de

Numele și prenumele candidatului
Titlu tezei de abilitare / direcțiile principale de cercetare:

.....
.....

Domeniul de studii universitare de doctorat:
(in 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

Punctele tari ale tezei de abilitare:

1.
2.
3.
4.
5.

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 daca este necesar)

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

COMISIA DE ABILITARE

Numele și prenumele	Semnătura
1.
2.
3.